

БПОУ ВО «ГРЯЗОВЕЦКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии по
общеобразовательным дисциплинам и
профессиональным модулям отделения
«Механизация сельского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО

Зам. Директора по ОМР

 Е.А.Ткаченко

Протокол № 1

Председателя комиссии

 Е.В.Зиновьева

(подпись)

« 29 » августа 2018 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации внеаудиторной
самостоятельной работы студентов**

**ОП.14. Технология хранения и переработки
сельскохозяйственной продукции**

Специальность 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»

г.Грязовец
2018г.

Пояснительная записка

Внеаудиторная самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирования общих компетенций.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

По дисциплине «Технология хранения и переработки сельскохозяйственной продукции» используются следующие виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы: подготовка сообщений, презентаций, работа с источниками, подготовка отчетов по практическим заданиям, выполнение таблиц, составление словаря терминов.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов используются устный опрос, выступление, наличие конспектов, схем, таблиц по темам, самоотчеты.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий ;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике
 - обоснованность и четкость изложения ответа;
 - оформление материала в соответствии с требованиями.
- 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.

Задания для внеаудиторной самостоятельной работы рассчитаны на **20 часов**.

В результате освоения учебной дисциплины «Технология хранения и переработки сельскохозяйственной продукции» студент должен:

уметь:

- определять физические и биологические свойства семян;
- регулировать неисправности зерноочистительных и семяочистительных машин; - организовывать контроль сушки зерна; - определять качество семян.

знать:

- виды повреждений зерна;
- физические и биологические свойства семян;
- технологические основы сушки и хранения зерна, овощей и фруктов.

В самостоятельную работу включены задания, направленные на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования; программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих; программы подготовки специалистов среднего звена специальностей 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства» -

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Выполнять регулировку узлов, систем и механизмов двигателя и приборов электрооборудования.
ПК 1.2.	Подготавливать почвообрабатывающие машины.
ПК 1.3.	Подготавливать посевные, посадочные машины и машины для ухода за посевами.
ПК 1.4.	Подготавливать уборочные машины.
ПК 1.5.	Подготавливать машины и оборудование для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.
ПК 1.6.	Подготавливать рабочие и вспомогательное оборудование тракторов и автомобилей.
ПК 2.1.	Определять рациональный состав агрегатов и их эксплуатационные показатели.
ПК 2.2.	Комплектовать машинно-тракторный агрегат.
ПК 2.3.	Проводить работы на машинно-тракторном агрегате.
ПК 2.4.	Выполнять механизированные сельскохозяйственные работы.
ПК 4.1.	Планировать основные производственные показатели работы машинно-тракторного парка.
ПК 4.2.	Планировать показатели деятельности по оказанию услуг в области обеспечения функционирования машинно-тракторного парка и сельскохозяйственного оборудования.
ПК 4.3.	Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.
ПК 4.4.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 4.5.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Темы внеаудиторной самостоятельной работы

Тема 1.1. Введение. Сведения о зерне.

Подготовка сообщения по теме: «Полезные свойства пшеницы» - 2 часа.

Составление таблицы «Сорта пшеницы, их характеристика» - 2 часа.

Составление краткого конспекта по теме: «Физические свойства зерновых масс» - 2 часа.

Тема 1.2. Виды повреждений зерна в поле и при хранении.

Тема 1.3. Технологические свойства и показатели качества

семян. **Тема 1.4.** Технология послеуборочной обработки зерна

Подготовка отчетов по практическим занятиям- 3 часа.

Тема 1.5. Технологические основы сушки зерна.

Составление таблицы «Сравнительная характеристика шахтной и рециркуляционной зерносушилок» - 4 часа.

Тема 2.1. Технологические основы хранения зерна.

Составление краткого конспекта по теме: «Общая характеристика режимов хранения зерновой массы» - 1 час.

Тема 2.2 Механизированные поточные линии при хранении зерна в зернохранилищах.

Составление краткого словаря по типам хранилищ- 2 часа.

Тема 3.1. Хранение овощей и фруктов.

Создание презентации по одной из тем: «Санитарные требования к хранению овощей», «Санитарные требования к хранению фруктов» - 2 часа.

Подготовка к зачету- 2 часа.

Всего: 20 часов

Внеаудиторная самостоятельная работа

Тема 1.1. Введение. Сведения о зерне.

Подготовка сообщения по теме: «Полезные свойства пшеницы»

Задание: Пользуясь дополнительной литературой и интернет-источниками, найдите информацию и, используя рекомендации по подготовке сообщения, оформите сообщение по теме: «Полезные свойства пшеницы».

Цель задания: развитие навыков поиска информации, используя различные виды источников, развитие умения оформлять сообщение в соответствии с требованиями.

Форма отчетности: наличие сообщения по теме.

Интернет-источники:

http://www.ayzdorov.ru/tvtravnik_pshenica.php

<http://polzaverd.ru/med/poleznye-svoystva-pshenicy.html>

<http://biofile.ru/bio/20632.html>

Составление таблицы «Сорта пшеницы, их характеристика»

Задание: Пользуясь конспектом урока, дополнительной литературой и интернет-источниками, найдите информацию и, используя рекомендации по составлению таблицы, изучите материал и составьте таблицу по сортам пшеницы.

Цель задания: развитие навыков поиска информации, используя различные виды источников, развитие умения составлять таблицу по теме.

Форма отчетности: наличие таблицы по теме.

Интернет-источники:

<https://studfiles.net/preview/5848848/page:23/>

<https://nashzeleniymir.ruhttp://agro-portal.su/sorta-pshenicy.html>

<http://agro-portal.su/sorta-pshenicy.html>

Составление краткого конспекта по теме: «Физические свойства зерновых масс»

Задание: Пользуясь дополнительной литературой и интернет-источниками, найдите информацию и, используя рекомендации по составлению конспекта, изучите и составьте краткий конспект по теме: «Физические свойства зерновых масс».

Цель задания: развитие навыков поиска информации, используя различные виды источников, развитие умения составлять конспект.

Форма отчетности: наличие конспекта по теме.

Интернет-источники:

<https://studfiles.net/preview/407578/page:6/>

<http://www.edka.ru/food/fizi4eckie-cvoictva-zernovoi-massy>

<http://diplomba.ru/work/42901> <http://diplomba.ru/work/42901>

Тема 1.2. Виды повреждений зерна в поле и при хранении.

Тема 1.3. Технологические свойства и показатели качества семян.

Тема 1.4. Технология послеуборочной обработки зерна

Подготовка к отчету по лабораторно-практическим работам

Задание: Оформите отчет по работе по плану, используя инструкционную карту, подготовьтесь к ответу на контрольные вопросы.

Цель задания: развитие навыков оформления работы, поиска информации, используя различные виды источников, развитие умения выполнять схемы, чертежи.

Форма отчетности: выполнение отчета по лабораторно-практической работе, подготовка к защите работы.

Отчет о выполненной работе:

Работа должна быть выполнена на листе формата А4 с соблюдением полей. При оформлении лабораторной работы указываются: дата работы; название темы; наименование работы; цель работы; материал и оборудование. Необходимо выполнить все задания, указанные в инструкционной карте, ответить на контрольные вопросы.

Тема 1.5. Технологические основы сушки зерна.

Составление таблицы «Сравнительная характеристика шахтной и рециркуляционной зерносушилок»

Задание: Пользуясь конспектом урока, дополнительной литературой и интернет-источниками, найдите информацию и, используя рекомендации по составлению таблицы, изучите материал и составьте таблицу по сравнительной характеристике зерносушилок.

Цель задания: развитие навыков поиска информации, используя различные виды источников, развитие умения составлять таблицу по теме.

Форма отчетности: наличие таблицы по теме.

Интернет-источники:

<http://www.avstrade.net/ua/zernosusharka/11-sravneniezernosushilok.html>

<https://studfiles.net/preview/3823573/page:33/> [https://www.prosushka.ru/1744-](https://www.prosushka.ru/1744-sravnenie-shahtnoy-i-modulnoy-zernosushilok.html)

[sravnenie-shahtnoy-i-modulnoy-zernosushilok.html](https://www.prosushka.ru/1744-sravnenie-shahtnoy-i-modulnoy-zernosushilok.html) **Тема 2.1.**

Технологические основы хранения зерна.

Составление краткого конспекта по теме: «Общая характеристика режимов хранения зерновой массы»

Задание: Пользуясь дополнительной литературой и интернет-источниками, найдите информацию и, используя рекомендации по составлению конспекта, изучите и составьте краткий конспект по теме: «Общая характеристика режимов хранения зерновой массы».

Цель задания: развитие навыков поиска информации, используя различные виды источников, развитие умения составлять конспект.

Форма отчетности: наличие конспекта по теме.

Интернет-источники:

<https://studfiles.net/preview/2465831/page:14/>

<https://lektsii.org/16-49796.html>

<http://helpiks.org/9-1813.html> <http://helpiks.org/9-1813.html>

Тема 2.2 Механизированные поточные линии при хранении зерна в зернохранилищах.

Составление краткого словаря по типам хранилищ

Задание: Пользуясь дополнительной литературой и интернет-источниками, найдите информацию и, используя рекомендации по составлению словаря, изучите основные понятия темы и составьте краткий словарь по типам хранилищ.

Цель задания: развитие навыков поиска информации, используя различные виды источников, развитие умения составлять словарь.

Форма отчетности: наличие словаря по теме.

Интернет-источники:

<https://studfiles.net/preview/3293521/page:5/>

<http://mppnik.ru/publ/870-osnovnye-tipy-zernohranilisch.html>

<http://helpiks.org/8-70959.html>

Тема 3.1. Хранение овощей и фруктов.

Создание презентации по одной из тем: «Санитарные требования к хранению овощей», «Санитарные требования к хранению фруктов»

Задание: Пользуясь дополнительной литературой и интернет-источниками, найдите информацию и, используя рекомендации по созданию презентаций, создайте презентацию по одной из тем: «Санитарные требования к хранению овощей», «Санитарные требования к хранению фруктов»

Цель задания: развитие навыков поиска информации, используя различные виды источников, развитие умения создавать презентацию.

Форма отчетности: наличие презентации по теме.

Интернет-источники:

<https://studfiles.net/preview/1639658/page:6/>

<http://zdamsam.ru/a7605.html>

<http://helpiks.org/6-47457.html>

https://медпортал.com/gigiena-sanepidkontrol_733/sanitarnyie-trebovaniya-hraneniyu-ovoschey-58197.html

Подготовка к зачету

Задание: Используя материал уроков, дополнительную литературу и интернет-источники, подготовьтесь к зачету по вопросам:

1. Общие сведения о зерне. Состав и свойства зерновых масс.
2. Виды повреждений зерна в поле при уборке и при хранении.
3. Физические и биологические свойства семян и массы.
4. Технология послеуборочной обработки зерна.
5. Приемка, очистка и размещение зерна.
6. Машины для очистки и сортирования зерна и семян.
7. Технологические основы сушки зерна.
8. Типы и устройство сушилок.
9. Технологические основы хранения зерна.
10. Механизированные поточные линии, их типы и назначение.
11. Основные типы зернохранилищ, основные требования, которые к ним предъявляются.
12. Назовите основные особенности хранения овощей и фруктов.

Литература

1. Романова Е.В. Технология хранения и переработки продукции растениеводства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Романова, В.В. Введенский. — Электрон.текстовые данные. —М. : Российский университет дружбы народов, 2014. —188 с. —978-5-209-03499-5. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11537.html>
2. Калашникова С.В. История производства и переработки сельскохозяйственной продукции [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Калашникова, В.И. Манжесов, И.В. Максимов. —Электрон. текстовые данные. —Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. —364 с. —978-5-7267-0825-6.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72828.htm>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по работе с интернет ресурсами

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых студентами в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий. Для эффективного поиска в WWW студент должен уметь и знать:

- чётко определять свои информационные потребности, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию,
- правильно формулировать критерии поиска;
- определять и разделять размещённую в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты);
- давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума;
- давать оценки достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, её организации;
- студентам необходимо уметь её анализировать.

С интернет-источниками можно работать как с обычной печатной литературой. Интернет – это ещё и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой художественный или научно-популярный текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.

Методические рекомендации для написания конспекта

Конспект - это последовательное, связное изложение материала книги или статьи в соответствии с ее логической структурой. Существуют два разных способа конспектирования – *непосредственное и опосредованное*.

Непосредственное конспектирование – это запись в сокращенном виде сути информации по мере ее изложения.

Опосредованное конспектирование начинают после прочтения (желательно – перечитывания) всего текста до конца, после того, как будет понятен общий смысл текста и его внутренние содержательно-логические взаимосвязи.

Основную часть конспекта составляют тезисы, но к ним добавляются и доказательства, факты и выписки, схемы и таблицы, а также заметки самого читателя по поводу прочитанного.

Если конспект состоит из одних выписок, он носит название *текстуальный конспект*. Это самый “не развивающий” вид конспекта, так как при его составлении мысль студента

практически выключается из работы, и все дело сводится к механическому переписыванию текста.

Если содержание прочитанного представлено в основном в форме изложения, пересказа — это свободный конспект. Если из прочитанного в качестве основных выделяются лишь одна или несколько проблем, относящихся к теме, но не все содержание книги — *тематический конспект*.

Общие рекомендации по составлению конспекта

1. Определите цель составления конспекта.
2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.
7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.
9. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.
10. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Методические указания по составлению схем (таблиц)

Схема (таблица) – это графические обозначения, содержащие основные понятия, правила работы, принципы, которые выдержаны эстетически правильно.

Для разработки схем (таблиц) по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия), изучить ее и составить схему в программе Word при помощи автофигур, а таблицу через Мастера Таблиц. Схема (таблица) должна содержать основные аспекты данной темы, правила, принципы работы. Схема (таблица) составляется индивидуально.

Работа должна быть представлена на бумаге формата А4 в печатном (компьютерном) или рукописном варианте, автофигуры должны быть эстетически правильно оформлены (вид, размер, цвет, расположение на листе). Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Общие требования

1. Схема (таблица) состоит из нескольких тематических разделов связанных между собой логически.
2. Элементами работы могут быть:
информационные блоки, соединенные стрелками или выносками, текстовыми связками; столбцы и строки, на пересечении которых в ячейке сконцентрирована информация, строки и столбцы обязательно имеют названия (характеристики);
3. Краткое пояснение по работе со схемой (таблицей).
4. При желании можно добавить поясняющую картинку или фотографию.

Методические указания при подготовке сообщения

Сообщение– это форма работы, предназначенная по определению для устного ответа. Задание задаётся в ходе текущей учебной деятельности, для выступления устно на одном из семинарских или практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (от недели и более). Поскольку сообщение изначально планируется как устное выступление, оно несколько отличается от тех видов работ, которые постоянно сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление, чтобы быть удачным, должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно для аудитории подано.

Текст сообщения должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Преподаватель обычно заранее сообщает, сколько времени отводится докладчику. Уложиться в регламент очень важно так как этот момент даже выходит на первое место среди критериев оценки доклада. В противном случае вас прервут, вы не успеете сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце делаются выводы. От того качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего.

Поэтому не меньшее внимание, чем написание самого сообщения, следует уделить его чтению. Оформив черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому – то из взрослых и друзей вслух. При этом нужно читать не торопясь, но без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух. Дело в том, что волнение во время чтения доклада перед аудиторией помешает вам всё время контролировать темп своей речи, и она всё равно самопроизвольно приобретет обычно свойственный темп, с той лишь разницей, что будет несколько более быстрой из – за волнения. Так что, если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть доклад и постараться сократить в нём самое главное, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись. Сделав первоначальное сокращение, перечитайте снова текст. Если опять не удалось уложиться в регламент, значит, нужно что – то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку по вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать всё, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально чёткими и краткими. Очень важен и другой момент. Не пытайтесь выступить экспромтом или полужэкспромтом, не отступайте в момент выступления слишком далеко от подготовительного текста.

Правила оформления

Формат – rtf, doc, (odt)

Текст сообщения должен быть подготовлен с использованием шрифта Times New Roman.

Объем сообщения не должен превышать 5 страниц А4 (210 мм х 297 мм, левое поле 21 мм, верхнее поле 20 мм, правое поле 21 мм, нижнее поле 20 мм), включая рисунки, таблицы, ссылки и аннотацию на английском языке.

Название сообщения – размер шрифта 16 пт, полужирный, заглавные буквы, выравнивание по центру, одинарный интервал.

Авторы – размер шрифта 14 пт, одинарный интервал. Инициалы авторов располагаются перед фамилиями и отделяются от фамилий пробелом.

Текст сообщения набирается шрифтом, размером 14 пт, с одинарным интервалом. Формулы верстаются с помощью Equation Editor (Math Type). Размер шрифта 14 пт.

Список литературы (12 пт) нумеруется, и номера ссылок приводятся в тексте тезиса в квадратных скобках. Инициалы автора в списке литературы должны следовать перед фамилией без пробелов между ними.

Методические указания по составлению презентаций

С точки зрения организации презентации можно разделить на три класса:

- интерактивные презентации;

- презентации со сценарием;
- непрерывно выполняющиеся презентации.

Интерактивная презентация - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется.

Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания.

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. В отличие же от обычных слайдов, пропускаемых через диапроектор, компьютерные позволяют быстро вернуться к любому из уже рассмотренных вопросов или вовсе изменить последовательность изложения.

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. При этом текст презентации не должен дублировать выступление докладчика, а лишь дополнять, структурировать, акцентировать внимание на важном.

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

Копируемость. Копии электронной презентации создаются мгновенно и ничем не отличаются от оригинала. При желании слушатели могут получить все показанные материалы.

Транспортабельность. Дискеты 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.

Типичные недочеты и ошибки при создании презентаций

В качестве наиболее типичных недочетов и ошибок при конструировании и оформлении электронных презентаций, часто снижающих их эффективность, можно выделить следующие.

Типичные недостатки структуры и формы представления информации:

Отсутствие Титульного слайда, содержащего: название проекта или темы урока (занятия); сведения об авторе; дата разработки; информация о местоположении ресурса в сети и др.

Отсутствие Введения, в котором представлены: цели и задачи изучения темы, краткая характеристика содержания;

Отсутствие Оглавления (для развернутых разработок, при наличии в презентации разделов, подтем) с гиперссылками на разделы / подтемы презентации;

Отсутствие логического завершения презентации, содержащего: заключение, обобщения, выводы;

Отсутствие рекомендуемых структурных элементов заключительной части учебной презентации: Вопросы и задания для работы в классе и домашнее задание;

Перегрузка слайдов подробной текстовой информацией (не более трех мелких фактов на слайде и не более одного важного);

Неравномерное и нерациональное использование пространства на слайде;

Отсутствие связи фона презентации с содержанием.

Часто встречающиеся ошибки стиля и оформления:

1. Орфографические и стилистические ошибки, недопустимые в учебном процессе;
2. Отсутствие единства стиля страниц:
 - одинаковая гарнитура и размер шрифта для всех заголовков (не менее 24 пунктов);
 - одинаковая гарнитура и размер шрифта для тестовых фрагментов (не менее 18 пунктов);
 - заголовки, номера страниц, кнопки перелистывания должны появляться в одном и том же месте экрана;
 - одинаковая цветовая гамма на всех страницах и т.п.
3. Неудачный выбор цветовой гаммы: использование слишком ярких и утомительных цветов, использование в дизайне более 3 цветов(цвет текста, цвет фона, цвет заголовка и/или выделения); использование темного фона со светлым текстом;
4. Использование разных фонов на слайдах в рамках одной презентации;
5. Отсутствие полей на слайдах;
6. Использование рисунков, фотографий плохого качества и с искажениями пропорций;
7. Использование шрифтов с засечками (типа Times), затрудняющих восприятие информации;
8. Отсутствие должного выравнивания текста, использование букв разного размера;
9. Низкая контрастность фон / текст;
10. Низкая контрастность гиперссылок (нужно помнить, что у гиперссылки три состояния: выбрана, по гиперссылке еще не переходили, по гиперссылке уже переходили – нужно обращать на цвет гиперссылки во всех состояниях);
11. Отсутствие или неясность связей в схемах или между компонентами материала на слайде;
12. Наличие различных эффектов переходов между слайдами и других раздражающих эффектов анимации, мешающих восприятию информации;
13. Слишком быстрая смена слайдов и анимационных эффектов (при автоматической настройке презентации), отсутствие учета скорости и законов восприятия зрительной информации.

Оптимальный объем

В общем случае объем презентации не должен быть менее 8-10 слайдов. Опыт показывает, что для учебной презентации наиболее эффективен зрительный ряд объемом не более 20 слайдов (оптимально 12-15). Зрительный ряд из большего числа слайдов вызывает утомление, отвлекает от сути изучаемой темы.

Примерный план содержания презентации

1. Титульный лист. Первый слайд содержит название презентации, ее автора, контактную информацию автора.
2. Содержание. Тут расписывается план презентации, основные разделы или вопросы, которые будут рассмотрены.
3. Заголовок раздела.
4. Краткая информация.

Пункты 3 и 4 повторяются сколько, сколько необходимо. Главное тут придерживаться концепции: тезис – аргументы – вывод.

5. Резюме, выводы. Выводы должны быть выражены ясно и лаконично на отдельном слайде.
6. Спасибо за внимание. Здесь также обязательна Ваша контактная информация.

Основные правила создания презентации

- Прежде чем приступить к созданию презентации, следует четко представлять (понимать), что вы собираетесь донести до аудитории, что вы собираетесь ей (аудитории) рассказать. Поэтому необходимо просмотреть как можно больше литературы по данной теме, составить список материалов и иллюстраций, которые вам необходимы. Определить, какие материалы и иллюстрации необходимо отсканировать, найти в Интернете или, наконец, нарисовать самим.
- Вам необходимо знать, кто будет вашими слушателями. Тогда вы сможете настроиться на аудиторию и тем самым задать нужный лад. Это является важным шагом к успеху.
- В презентации не должно быть ничего лишнего. Каждый слайд должен представлять собой звено, логически связанное с темой повествования, и работать на общую идею презентации.
- Не перегружайте слайды лишними деталями (не увлекайтесь анимацией). Анимацию следует использовать только с целью привлечения внимания учеников к основным, ключевым моментам слайда. Не забывайте, что звуковые и визуальные эффекты не должны отвлекать внимание студентов от основной (важной) информации.

Методические указания по составлению

гlossария *Гlossарий* - толковый словарь понятий и терминов, употребляемых в изучаемой дисциплине или разделе.

Для составления гlossария по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и составить в рукописном варианте или пользуясь текстовым процессором. Гlossарий составляется индивидуально.

Работа должна быть представлена на бумаге формата А4 в печатном (компьютерном) или рукописном варианте.

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Критерии оценивания самостоятельной внеаудиторной работы

Критерии оценивания кроссворда:

"зачет" выставляется, если:

- содержание кроссворда соответствует заданной теме, выдержаны все требования к его оформлению;
- основные требования к оформлению кроссворда соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: неточно и некорректно составлены вопросы, имеются упущения в оформлении;

"зачет" не выставляется, если:

- вопросы или ответы кроссворда не соответствуют заданной теме, обнаруживается существенное непонимание проблемы;
- кроссворд студентами не представлен.

Критерии оценивания презентации:

"зачет" выставляется, если:

- содержание презентации соответствует заданной теме, которая раскрыта в полном объеме, соблюдены требования к оформлению презентации;
- основные требования к оформлению презентации соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: имеются неточности в изложении материала, имеются упущения в оформлении;

"зачет" не выставляется, если:

- тема презентации не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы;
- презентация студентами не представлена.

Критерии оценивания составления схем (таблиц):

"зачет" выставляется, если:

- графы схемы (таблицы) заполнены полностью, соответствуют изучаемому материалу, соблюдены требования к внешнему оформлению;
- основные требования к заполнению граф схемы (таблицы) соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: имеются неточности в изложении материала, имеются упущения в оформлении;

"зачет" не выставляется, если:

- тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформлении работы;
- схема (таблица) студентами не представлена.

Критерии оценивания опорного конспекта:

"зачет" выставляется, если:

- содержание конспекта соответствует заданной теме, существует логическая связь изложенной информации;
- выдержаны основные требования к его оформлению, но при этом допущены недочеты;

"зачет" не выставляется, если:

- конспект не соответствует заданной теме, обнаруживается существенное непонимание темы конспекта;
- конспект студентами не представлен.

Критерии оценивания сообщения (доклада):

"зачет" выставляется, если:

- содержание сообщения соответствует заданной теме, существует логическая связь изложенной информации;
- выдержаны основные требования к его оформлению, но при этом допущены недочеты;

"зачет" не выставляется, если:

- сообщение не соответствует заданной теме, обнаруживается существенное непонимание темы сообщения;
- сообщение студентами не представлено.

Оценка результатов при отчете по лабораторно-практическим занятиям

Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленный отчет выполнен в полном соответствии с заданием;
- изложение грамотное, четкое и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной работы вопросы даны исчерпывающие ответы, при этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт.

Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленный отчет выполнен в полном соответствии с заданием;
- изложение грамотное, четкое и аргументировано;
- на поставленные по тематике данной работы вопросы даны исчерпывающие ответы, при этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт. Возможны некоторые неточности при ответах, однако основное содержание вопроса раскрыто полно.

Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленный отчет выполнен в полном соответствии с заданием;
- изложение грамотное, четкое и аргументировано;
- на поставленные по тематике данной работы вопросы, даны неполные, слабо аргументированные ответы;
- не даны ответы на некоторые вопросы, требующие элементарных знаний темы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если:

- представленный отчет выполнен в полном соответствии с заданием;
- изложение грамотное, четкое и аргументировано;

студент не понимает вопросов по тематике данной работы, не знает ответа на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний данной темы.

Критерии оценивания глоссария:

"зачет" выставляется, если:

- содержание глоссария соответствует заданной теме, выдержаны все требования к его оформлению;
- основные требования к оформлению глоссария соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: неточно и некорректно подобраны слова и дано их толкование, имеются упущения в оформлении;

"зачет" не выставляется, если:

- слова и их толкование не соответствуют заданной теме, обнаруживается существенное непонимание проблемы;
- глоссарий студентами не представлен.