

БПОУ ВО «ГРЯЗОВЕЦКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАСМОТРЕНО

Цикловой комиссии
Протокол № 1
От « 31 » августа 2015 г.
Председатель ЦК
Л.Н.Александрова

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по ОМР
Е.А.Ткаченко
« 01 » сентября 2015 г.

**Методические рекомендации по организации
самостоятельной работы студентов**

ОДУ.01 Основы проектной деятельности

профессия:

15.01.30 Слесарь

2015 г.

Методические рекомендации для самостоятельной работы по учебной дисциплине **«Основы проектной деятельности»** по профессии СПО: 15.01.30 Слесарь предназначены для обучающихся по данной дисциплине и включает в себя методические указания по выполнению самостоятельной работы по каждой теме программы.

Разработчик: Александрова Л.Н.– преподаватель БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»

Пояснительная записка

Методические рекомендации для студентов по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы по учебной дисциплине ОДУ.01 «Основы проектной деятельности» составлены в соответствии с рабочим учебным планом, рабочей программой учебной дисциплины по специальности среднего профессионального образования 15.01.30 Слесарь.

Самостоятельная работа студентов - это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий. Самостоятельная работа, проектируемая на основе компетентного подхода, рассматривается как условие профессиональной подготовки выпускника, готового к практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов, как основы формирования общих и профессиональных компетенций;
- развития умений по поиску и использованию информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие информационно-познавательной компетенции: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации, умений по планированию повышения квалификации;
- развития исследовательских умений.

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

Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение в рабочей программе учебной дисциплины с ориентировочным распределением по разделам или темам.

Используются следующие виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы: доклады (рефераты), презентации, ситуационные задачи, составление таблиц по тексту, дискуссии, защиты индивидуальных проектов.

Задания для внеаудиторной самостоятельной работы рассчитаны на 20 часов.

1.Формы и виды заданий для самостоятельной работы

Тема дисциплины	Вид задания самостоятельной работы	Кол-во часов	Форма контроля и оценивания
Тема 1. Классификация проектов. Типология проектов	Подготовка сообщения; Составление кроссворда; Изучение основной терминологии	2	Оценка за устное сообщение; Оценка за кроссворд; Проверка основных понятий

Тема 2. Этапы работы над проектом	Работа с научной литературой по теме проекта; Составление плана написания проекта.	3	Оценка за устное сообщение по защите плана проекта
Тема 3. Выбор и формулирование темы проекта. Постановка целей	Формулирование <i>темы</i> и составление <i>плана</i> собственного исследования. Определение <i>объекта, предмета, цели и задачи</i> собственного научного поиска. Определение особенности <i>проблемы и гипотезы</i> собственной исследовательской работы.	3	Оценка за выполнение всех этапов задания
Тема 5. Правила оформления проекта	Оформление <i>презентации</i> по теме исследования проектной деятельности в программе PowerPoint и предоставление её на защиту.	4	Оценка за оформление презентации
Тема 6. Особенности оформления курсового проекта	Основные требования, предъявляемые к структуре и оформлению письменной части учебных проектов. Титульный лист. Содержание, введение, основная часть, заключение, библиография, приложения.	4	Оценка за оформление проекта
Тема 7. Особенности выполнения дипломной работы (проекта)	Основные требования, предъявляемые к структуре и оформлению письменной части учебных проектов. Титульный лист. Содержание, введение, основная часть, заключение, библиография, приложения.	4	Оценка за оформление и защиту проекта
<i>Всего за курс обучения</i>		20	

3. Характеристика и описание заданий

3.1 Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы для овладения знаниями

3.1.1. Написание научной статьи

1. Задание: Подготовить *статью*.

3. Цель задания, указания к выполнению

Рекомендуемая структура статьи. Обратите внимание на то, что научно-методическая статья примерно имеет следующую структуру:

- Введение (раскрывается следующее: проблема в обучении, значимость ее решения, существующие традиционные способы решения данной проблемы, идея нового способа решения проблемы, цели эксперимента, методы и т.д.).
- Описание хода экспериментальной деятельности.
- Описание методических приемов, находок, фрагментов урока (кратких конспектов) и т.д.
- Описание результатов деятельности учеников, учителя, эксперимента в целом.
- Выводы (относительно полученных результатов раскрывается следующее: более широкое значение обучения, влияние на качество, возможность применения в других областях знаний, влияние на личностное развитие, к чему может привести продолжение исследования в этом направлении).

Примерная стратегия написания статьи. Напишите на отдельном листе главные достижения своей инновационной деятельности (ИД) с точки зрения развития личности, организации учения, организации урока, качества обучения, развития личности, вашего профессионального развития и т.д. Определите, на решение какой главной педагогической проблемы направлена ваша ИД. Определите структурные части статьи: введение, основное содержание, выводы. Кратко запишите тезисы каждой части. Начните писать, раскрывая каждую часть. Помните, что содержание, язык статьи должны быть простыми и понятными. Если у вас возникают сложности в написании, то возьмите готовую статью, которая вам понравилась. Затем мысленно определите ее структурные части. Используйте все лучшее из этой статьи с точки зрения языка и структуры ее написания. Можете легко переносить обороты и связки в свой текст. Подумайте, какое графическое сопровождение (рисунки, схемы, таблицы) будут иллюстрировать главные мысли. Включите их в текст.

Минимальные критерии написания хорошей научно-методической статьи:

1. *По содержанию статьи:* Научность (касается исследования и разработки чего-то нового, использования научных методов познания, поэтому часто определяется по ключевым ссылкам в тексте, реализуемым методам исследования и выводами). Новизна и оригинальность (предлагается новая идея, технология, способ, прием или оригинальный вариант расширения, апробации, доказательства эффективности чей-то авторской идеи, метода, технологии, поэтому часто определяется сравнением с имеющимися разработками). Практичность (связана с переносом в практическую деятельность других профессионалов, поэтому часто определяется по наличию в статье путей передачи опыта). Методичность (связана с оптимизацией структуры новшества, последовательности и условий его реализации; чаще всего определяется количеством и полезностью рекомендаций в статье). Убедительность (определяется достоверностью цитат, аргументированностью выводов, наличием статистических результатов и логичностью их интерпретаций).
2. *По форме изложения:* · Логичность (определяется очевидностью причинно-следственных связей, логичностью переходов, взаимосвязанностью частей). · Ясность (часто определяется понятностью использованных терминов и наличием иллюстрирующих примеров). · Оригинальность (определяется наличием удачных аналогий, цитат, афоризмов, рисунков). · Полнота (определяется присутствием

основных структурных частей, наличием минимального содержания и завершенностью текста).

4. Основные требования к результатам работы

Критерии оценки составления статьи:

- содержательность статьи, соответствие плану, 3 балла;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов, 5 баллов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей обучающегося, 3 балла;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации, 1 балл;
- соответствие оформления требованиям, 1 балл;
- грамотность изложения, 1 балл;
- прослеживается самостоятельность в выполнении, 1 балл.

Максимальное количество баллов: 15.

14-15 баллов соответствует оценке «5»

11-13 баллов – «4»

8-10 баллов – «3»

менее 8 баллов – «2»

Критерии оценки научной статьи:

- актуальность темы, 1 балл;
- соответствие содержания теме, 1 балла;
- глубина проработки материала, 1 балла;
- грамотность и полнота использования источников, 1 балл;
- наличие элементов наглядности, 1 балла.

Максимальное количество баллов: 5

Оценка выставляется по количеству набранных баллов.

5. Срок выполнения задания

Задание выполняется к занятию по соответствующей теме

6. Литература

3.1.2. Подготовка презентации

1..Задание: создать электронную презентацию.

4.Цель задания, указания к выполнению

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

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

5.Ориентированный объем выполненного задания

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

Ориентировочное время на подготовку – 1,5 ч

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОЗДАНИЮ КОМПЬЮТЕРНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Электронная презентация – это электронный документ, представляющий собой набор последовательно сменяющих друг друга слайдов, предназначенный для демонстрации аудитории.

Целью любой презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия конкретной аудиторией и побуждающее ее на позитивное взаимодействие с объектом и/или автором презентации. Электронная презентация должна показать то, что трудно объяснить на словах.

Задачи презентации:

- привлечь внимание аудитории;
- включать всю необходимую информацию, достаточную для восприятия аудиторией без пояснений;
- предоставлять информацию аудитории максимально комфортно;
- обратить внимание аудитории на наиболее существенные информационные разделы.

Вы можете использовать мультимедийные презентации для представления результатов выполнения индивидуальных или групповых заданий (докладов, творческих отчетов, результатов исследований, моделирования предметных ситуаций и изучаемых процессов, работы с дополнительным материалом и т. д.). Работа над созданием презентаций способствует развитию информационной культуры, критического мышления, творческой активности; позволяет повысить положительную мотивацию изучения дисциплины.

Создание компьютерных презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы в электронном виде.

Роль обучающегося:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;

выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

- определение целей;
- сбор информации об аудитории;
- определение основной идеи презентации;
- подбор дополнительной информации;
- планирование выступления;
- создание структуры презентации;
- проверка логики подачи материала;
- подготовка заключения.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Для проведения успешной презентации, способной завоевать внимание слушателей и произвести на них должное впечатление, необходимо подготовить грамотную речь, правильно ее озвучить, соблюдая несложные правила поведения при публичном выступлении, а также уделить определенное внимание оформлению слайдов.

Требования к оформлению слайдов

Стиль

Соблюдайте единый стиль оформления.

Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).

Фон

Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).

Использование цвета

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.

Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Анимационные эффекты

Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.

Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление текстовой информации

Используйте короткие слова и предложения.

Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.

Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

В тексте ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

В текстовой информации текст форматируется по ширине, на схемах – по центру, в таблицах – на усмотрение автора.

Подчеркивание не используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку.

Обычный текст пишется без использования маркеров. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.

Главное в тексте желательно выделять другим цветом.

Представление графической информации

Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде.

Следует использовать четкие изображения с хорошим качеством.

Следует избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом.

Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Все схемы, таблицы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание.

Расположение информации на слайде

Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Информационных блоков на слайде не должно быть слишком много (3-6).

Рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда.

На слайде может присутствовать блоки с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга.

Если на слайде располагается рисунок, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты

Для заголовков – не менее 24.

Для основной информации – не менее 18.

Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.

Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации

Следуют использовать:

рамки, границы, заливку;

разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки;

рисунки, диаграммы, схемы.

Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно заполнить не более трех фактов, выводов, определений.

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик. Текст должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно.

Каждая прямая цитата, которую комментирует или даже просто приводит докладчик (будь то эпиграф или цитаты по ходу доклада) размещается на отдельном слайде, обязательно с полной подписью автора (имя и фамилия, инициалы и фамилия, но ни в коем случае – одна фамилия, исключение – псевдонимы). Допустимый вариант - две небольшие цитаты на одну тему на одном слайде, но не больше.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. Если презентация имеет характер игры, викторины, или какой-либо другой, который требует активного участия аудитории, то на каждом слайде должен быть текст только одного шага, или эти «шаги» должны появляться на экране постепенно.

Сценарий презентации

В презентации принят следующий порядок слайдов:

1. Титульный слайд:

название презентации;

автор: Ф.И.О., № учебной группы;

Ф.И.О. руководителя (преподавателя);

дата создания (год).

2. 2-й слайд – «Содержание»: список (перечень) основных вопросов, рассмотренных в презентации (не более 5-6 пунктов).

3. Основная часть – логически выстроенная цепочка слайдов в соответствии с темой.

4. Заключение: выводы.

5. Библиография: перечень используемой литературы, электронных источников, оформленный в соответствии с требованиями библиографического описания.

6. Заключительный слайд – на выбор (можно совместить):

«Спасибо за внимание»;

благодарность тем, кто прямо или косвенно помогал в работе над презентацией;

Ф.И.О. автора, контактная информация

(№ телефона, e-mail).

Оформление кино и видеоматериалов

Кино и видеоматериалы оформляются титрами, в которых указываются:

название фильма (репортажа),

год и место выпуска,

авторы идеи и сценария,

руководитель проекта.

Техническая сторона подготовки слайдов презентации, сопровождающей публичное выступление

При подготовке слайдов можно воспользоваться одной из описанных ниже стратегий.

Стратегия 1: 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.

Стратегия 2: 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 *вначале* 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*.

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.

6. Основные требования к результатам работы

Критерии оценки

- соответствие содержания теме, 1 балл;
- правильная структурированность информации, 5 баллов;
- наличие логической связи изложенной информации, 5 баллов;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям, 3 балла;
- работа представлена в срок, 1 балл.

Максимальное количество баллов: 15.

14-15 баллов соответствует оценке «5»

11-13 баллов – «4»

8-10 баллов – «3»

менее 8 баллов – «2»

7. Срок выполнения задания

Задания выдаются на одном из первых занятий, презентации выполняются и сдаются после изучения соответствующей темы на занятии

8. Литература

3.1.3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОЗДАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО КОЛЛАЖА

Коллаж - это произведение искусства, состоящее из многочисленных материалов, - бумага, газеты, фотографии, ленты или другие объекты, прикрепленные к основе, например, обычной бумаге. Коллаж может быть сделан даже из физических материалов или электронных изображений, прикрепленных к цифровому фону. Возникнув от французского слова "coller", что означает "клеить", коллаж позволяет экспериментировать с широким спектром материалов для достижения удивительных результатов.

Этапы работы над электронным коллажем.

1. *Выберите простую программу для редактирования фото.* Вы можете редактировать фотографии в нескольких различных программах в зависимости от вашего компьютера и вашего бюджета. Выберите простой редактор фотографий, если вы не специалист.
2. *Разверните тему.* Вы, возможно, уже продумали какую-то тему, или, может быть, придумали что-то из собранных материалов. В любом случае, поместите электронный коллаж вокруг центральной идеи, изображения или рисунка. Если у вас уже есть какая-то задумка, это поможет вам легко найти фото и изображения.
3. *Соберите подходящие материалы.* Найдите в интернете изображения и шрифты, которые вы считаете идеальными для коллажа. Или вы можете отсканировать старые фотографии, вырезки из журналов или другие элементы, которые вы могли бы использовать в бумажном коллаже. Используйте изображения, которые вдохновляют вас.
4. *Измените изображения по своему усмотрению.* Изменяйте форму и цвет изображения с помощью обрезки фото и инструментов затенения. Не придерживайтесь точного контура изображения – используйте то, что лучше всего подходит для вашего дизайна.
5. *Создайте слои.* Начинайте создавать свой коллаж в слоях. Начинайте с нижней части, с цифрового фона и двигайтесь дальше.
6. *Сохраняйте часто работу!* Нажимайте часто кнопку «Сохранить», что будет полезным в случае сбоя компьютера программы. Вы же не хотите, чтобы ваши старания были напрасны.
7. *Распечатайте коллаж.* Это обязательно, если вы хотите повесить свою работу на стену. Выберите тип бумаги, на которой вы хотите напечатать коллаж. Вы можете выбрать блестящую, глянцевую бумагу или более матовую. В любом случае, она должна соответствовать вашей общей теме и быть пригодной для конечного использования.

Критерии оценки электронного коллажа:

- актуальность темы, 1 балл;
- соответствие содержания теме, 1 балла;
- глубина проработки материала, 1 балла;
- грамотность и полнота использования источников, 1 балл;
- наличие элементов наглядности, 1 балла.

Максимальное количество баллов: 5

Оценка выставляется по количеству набранных баллов.

Срок выполнения задания

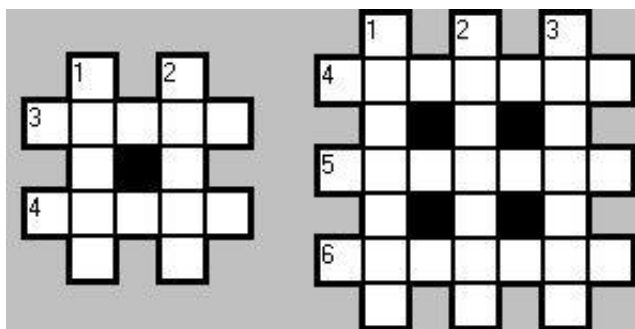
Задание выполняется к занятию по соответствующей теме

3.1.4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КРОССВОРДА

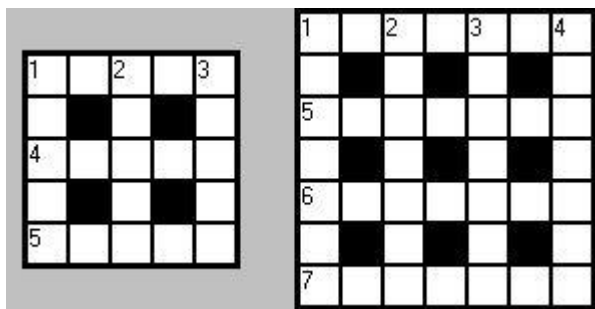
Кроссворд – любимая интеллектуальная игра людей во многих странах мира. Считается, что кроссворд расширяет кругозор и развивает эрудицию. Успешное и полное решение кроссворда, требует немалых знаний и обращения к источникам в виде словарей, энциклопедий и атласов.

Существует много разновидностей кроссвордов. Среди них выделяются наиболее популярные: классический, эстонский, скандинавский, русский, анаграммный, алфавитный, палиндромный, тематический, кроссворд с фрагментами, немецкий, венгерский, крис-кросс. Остальные виды не получили достаточно широкого применения, но тоже не забыты отдельными составителями крестословиц.

Классический кроссворд является основным видом данного рода головоломок. В свою очередь, он также подразделяется на типы: открытый, закрытый и смешанный. Самый простой пример классического кроссворда открытого типа:



закрытого типа:



Открытый тип характеризуется наличием свободных концов слов, в то время как закрытый их не имеет. Смешанный же тип представляет собой комбинацию первых двух.

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

Правила составления кроссвордов:

1. Приступая к созданию кроссворда, прежде всего решите, какого он будет характера: общего, для которого можно подбирать самые разнообразные слова, или строго тематический (исторический, математический и т. д.). При создании кроссвордов общего типа лучше сначала придумать хороший рисунок, а затем подобрать к нему слова. При

составлении же кроссвордов по тематическому признаку лучше сделать наоборот — сначала подобрать слова, а затем, исходя из них, придумать рисунок.

2. Правильным считается тот рисунок того кроссворда, у которого все четыре стороны симметричны, каждое слово имеет, как минимум, два пересечения (а вообще чем больше, тем лучше), кроссворд не распадается на части, не связанные между собой. Очень интересны и сложны по составлению «сплошные» кроссворды, в которых все буквы слов пересекаются с другими. Хотя разгадывать их иногда легче — стоит только вписать все слова по горизонтали, как автоматически получится ответ и по вертикали. Кривые и некрасивые кроссворды получаются тогда, когда составитель берет слова и начинает нанизывать их друг на друга. Для плотности кроссвордной фигуры есть определенная мерка: отношение количества пересеченных клеток к общему количеству клеток в фигуре. Обычно это соотношение колеблется в пределах от 1:3 до 1:5. Если плотность фигуры ниже соотношения 1:5 (то есть пересекаемых клеток меньше одной пятой части всех клеток в фигуре), то для кроссворда это уже серьезный недостаток. Значит, нерасчетливо, неэкономно использованы возможности клеточной фигуры — она осталась недоразвитой.

3. При оформлении текста задания кроссворда для единообразия желательно начинать со слов по горизонтали, как мы и пишем обычно, хотя для разгадывания это никакого значения не имеет.

4. В кроссвордах допустимы к употреблению только имена существительные единственного числа в именительном падеже, а также те, которые имеют лишь множественное число. Никакие эмоционально окрашенные слова (уменьшительные, ласкательные, пренебрежительные и прочие) в кроссвордах неупотребимы. Не включаются в кроссворды и названия, состоящие из двух и более слов, а также слова, пишущиеся через дефис. Не следует применять при составлении кроссвордов слова, которые могут вызвать негативные эмоции, жаргонные слова.

5. В каждую белую клетку кроссворда вписывается одна буква.

6. Клетки кроссворда, куда должны вписываться первые буквы слов, последовательно нумеруются. Некоторые слова по горизонтали и вертикали могут идти под одним номером, если они образуют прямой угол, то есть начинаются с общей буквы.

7. Значения слов необходимо давать только по словарям. В кроссвордах нетематических, как правило, определения слов даются общие, в тематических — более детальнее, поскольку общий признак в них может быть присущ значениям нескольких слов, а значит, различить эти слова можно только по характерным деталям. В общих кроссвордах следует избегать обилия однотипных слов (названий городов, литературных произведений и др.) — оно приводит к однообразию, снижает познавательное значение кроссворда.

В тематических кроссвордах, особенно узкоспециальных, некоторыми из этих правил можно пренебречь.

Для внешнего вида (сетки) кроссворда тоже существуют некоторые правила. Что касается сеток кроссвордов, то существует разные их виды: от нерегулярных крестословиц до правильных, максимально заполненных фигур. Причем, такие фигуры не обязательно

должны быть квадратными. Хорошим тоном считается максимальная плотность кроссворда, определяемая отношением числа белых клеток кроссворда к их общему количеству. Чем выше плотность, тем труднее составлять и легче разгадывать кроссворд. Сетки могут быть как регулярными (симметричными), так в виде различных фигур. Составление кроссворда начинают с самых длинных слов. Существуют и программы по составлению кроссвордов. Это значительно облегчает работу составителя, но для тематических кроссвордов для этих программы нужно составлять отдельный словарь.

Алгоритм составления кроссворда по теме:

Внимательно прочитайте текст учебника и других материалов (источников) о данной теме.

Определите круг понятий по теме или разделу, из которых будет состоять Ваш кроссворд.

Продумайте дизайн кроссворда, его эстетическое оформление (расположение вертикальных и горизонтальных ячеек и т. д.).

Выберите 2-3 самых длинных термина и расположите их по горизонтали и о вертикали. Не допускаются аббревиатуры, сокращения.

Остальные термины расположите по принципу пересечения с предыдущими. Случайные буквосочетания и пересечения не допускаются.

Сформулируйте суть каждого термина четко и лаконично.

Начертите кроссворд и оформите список вопросов к нему (ответы целесообразней записать на отдельный листок);

Еще раз проверьте правильность выполненной работы (написание терминов или персоналий и их определений, количество соответствующих ячеек).

Проанализируйте составленный кроссворд на предмет соответствия критериям оценивания.

Продумать защиту проекта-кроссворда (при наличии соответствующего требования).

Требования к оформлению кроссворда:

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

Инструкция по созданию кроссворда в MS Word:

1. Создание сетки графическим методом; при этом все элементы должны быть сгруппированы.
2. Создание сетки табличным методом; при этом границы ненужных ячеек стираются.
3. Номера либо вставляют непосредственно в ячейки, либо записывают рядом с соответствующими ячейками.
4. Задания к кроссворду могут быть расположены обычным способом или оформлены в виде выносок к соответствующим клеткам.
5. Задания к кроссворду должны быть грамотно сформулированы.
6. Кроссворд на странице должен быть наглядно оформлен и правильно расположен.

Инструкция по созданию кроссворда в Microsoft Excel:

1. Сетка кроссворда создается путем обозначения границ ячеек и настройки их ширины и высоты таким образом, чтобы они получились квадратными.
2. Задания к кроссворду могут быть расположены обычным образом или оформлены в виде примечаний к ячейкам, в которых находится нумерация.
3. Проверка правильности разгадывания кроссворда может быть осуществлена с помощью условного форматирования (например, если в ячейку введена правильная цифра, то ячейка заливается определенным цветом).
4. Задания к кроссворду должны быть грамотно сформулированы.
5. Кроссворд на рабочем листе должен быть наглядно оформлен и правильно расположен.
6. Проверить правильность решения кроссворда.

Критерии оценки работы по составлению кроссворда:

1. Соответствие заданной теме.
2. Количество примененных терминов.
3. Корректность при формулировке заданий.
4. Отсутствие орфографических и (или) фактических ошибок.
5. Соответствие правилам составления кроссвордов.
6. Эстетичность.

3.1.5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ЭССЕ

Эссе – это сочинение небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Студенческое эссе - это самостоятельная письменная работа (мини-сочинение) на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но согласована с педагогом). Оно должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающую авторскую позицию по поставленной проблеме.

При написании эссе Вы должны раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы требуется проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

Признаки (отличительные черты) эссе:

- наличие конкретной темы либо вопроса;
- личностный характер восприятия проблемы и её осмысления;

Эссе – жанр субъективный, оно интересно и ценно именно тем, что даёт возможность увидеть личность автора, своеобразие его позиции, стиля мышления, речи, отношения к миру.

- небольшой объём;

Каких-либо жестких границ, конечно, не существует, но для хорошего эссе бывает достаточно и одного листа, нескольких ёмких, побуждающих к размышлению фраз.

- свободная композиция;

Эссе по своей природе устроено так, что не терпит никаких формальных рамок; оно нередко строится вопреки законам логики, подчиняется произвольным ассоциациям, руководствуется принципом «Всё наоборот!»

- непринуждённость повествования;

Автору эссе важно установить доверительный стиль общения с читателем, чтобы быть понятным, он избегает намеренно усложнённых, неясных, излишне «строгих» построений. Исследователи отмечают, что хорошее эссе может написать только тот, кто свободно владеет темой, видит её с различных сторон и готов предъявить читателю не исчерпывающий, но многоаспектный взгляд на явление, ставшее отправной точкой его размышлений.

- парадоксальность;

Эссе призвано удивить читателя – это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество. Более того, эссе рождается из удивления, которое возникает у автора при чтении книги, просмотре кинофильма, в разговоре с другом.

- внутреннее смысловое единство;

Возможно, это один из парадоксов жанра. Свободное по композиции, ориентированное на субъективность, эссе вместе с тем обладает внутренним смысловым единством, т.е. согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, внутренней гармоний аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора.

- открытость.

Эссе остаётся незавершённым – не в том смысле, что автор останавливается на полуслове и намеренно не высказывает своего мнения до конца, а в том, что он не претендует на исчерпывающее её раскрытие, на полный, законченный анализ.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно выражать и формулировать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений; ясно излагать свою точку зрения; структурировать информацию; использовать основные категории анализа; выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи. Эссе помогает в самом процессе учебы: как правило, лучше запоминают то, о чем пишут.

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание - планирование - написание - проверка - правка.

Алгоритм написания эссе:

- внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
- подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;
- выбрать главное и второстепенное;
- составить план эссе;

- лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению. Необходимо обозначить свою позицию, объяснить ее, применив теоретические, научные знания по данной теме, корректно используя необходимые термины и понятия. Далее следует привести конкретные примеры (не менее двух-трех) в подтверждение своей позиции. Примеры должны подтверждать избранную позицию, а не противоречить ей.

- проверить написанное на предмет внятности, грамотности и корректности текста.

Внятность - это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность - это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

- оформить эссе и сдать в установленный срок.

Структура эссе:

1. Титульный лист;

2. Введение. Краткое содержание, в котором необходимо: четко определить и обосновать тему и предмет исследования или основные тезисы; кратко описать структуру и логику развития материала;

3. Основная часть содержит основные теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

4. Заключение. В нем следует четко выделить результаты исследования, обобщения и полученные аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения; обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования (т.е. обозначатся перспектива). Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

5. Библиография.

Приемы-помощники при написании эссе:

Начать эссе можно с ясного и четкого определения личной позиции по отношению к точке зрения автора: «Я согласен (-на) с мнением автора», «Я не могу присоединиться к этому утверждению», «Не могу не согласиться с позицией автора», «В данном высказывании есть то, с чем я согласен (-на), и то, что кажется мне спорным», «В данном высказывании автор поднимает проблему ... Автор считает, что ...», «Анализируя высказывание, можно отметить...», «Следует считать верным, что...», «Это можно опровергнуть тем, что...», «Можно (не) согласиться с автором в том, что...», «Кажется на первый взгляд верным...», «Опровергается тем, что...» и т.п.

Для обобщения можно использовать такие выражения: «Таким образом, приведенные научные положения (принятые в науке точки зрения, теории, данные и т.д.), примеры подтверждают, что ...».

Наиболее часто допускаемые ошибки при написании эссе:

- не раскрыта поднимаемая проблема;
- не высказана собственная позиция;
- нет теоретического обоснования;
- употребленные термины введены некорректно, неграмотно;
- приведены примеры на бытовом уровне;
- примеры опровергают высказанную позицию автора эссе;
- нет обобщения;
- нарушена логика и последовательность изложения;
- сущность проблемы понята неверно.

Критериями оценки эссе выступают основные требования к нему:

представление собственной точки зрения;

аргументация фактами;

теоретическое обоснование;

использование терминов;

использование цитат;

представление различных точек зрения;

самостоятельность и индивидуальность;

логичность;

использование приемов сравнения и обобщения;

грамотность.

Критерии оценки эссе:

- актуальность темы, 1 балл;
- соответствие содержания теме, 1 балла;
- глубина проработки материала, 1 балла;
- грамотность и полнота использования источников, 1 балл;
- наличие элементов наглядности, 1 балла.

Максимальное количество баллов: 5

Оценка выставляется по количеству набранных баллов.

Срок выполнения задания

Задание выполняется к занятию по соответствующей теме

3.1.6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ УЧЕБНЫХ ПРОЕКТОВ

В основе метода проектов лежит развитие познавательных навыков, умений самостоятельно конструировать свои знания, умений ориентироваться в информационном пространстве, развитие критического и творческого мышления. Это путь познания, способ организации процесса познания.

В основу метода проектов положена идея, составляющая суть понятия "проект", - его прагматическая направленность на результат, который можно получить при решении той или иной практически или теоретически значимой проблемы. Этот результат можно увидеть, осмыслить, применить в реальной практической деятельности. Чтобы добиться такого результата, необходимо научиться находить и решать проблемы, привлекая для этой цели знания из разных областей, умения прогнозировать результаты и возможные последствия разных вариантов решения, умения устанавливать причинно-следственные связи.

Метод проектов всегда ориентирован на самостоятельную деятельность - индивидуальную, парную, групповую, которая выполняется в течение определенного отрезка времени. Метод проектов всегда предполагает решение какой-то проблемы. Решение проблемы предусматривает, с одной стороны, использование совокупности, разнообразных методов, средств обучения, а с другой, предполагает необходимость интегрирования знаний, умений применять знания из различных областей науки, техники, технологии, творческих областей. Результаты выполненных проектов должны быть, что называется, "осязаемыми": если это теоретическая проблема - то конкретное ее решение, если практическая - конкретный результат, готовый к использованию (на уроке, в реальной жизни).

Проекты классифицируются по доминирующей в проекте деятельности:

информационные проекты (продукт - статья, реферат, доклад, видео, презентация и прочее);

исследовательские проекты (проверка выдвинутой гипотезы);

практико-ориентированные проекты (волонтерская деятельность и др.);

ролевой проект (имитация социальных или деловых отношений, осложненных придуманными участниками ситуациями);

творческий проект (результат - совместная газета, сочинение, видеофильм, спектакль, игра, праздник и т.п.).

На практике все пять перечисленных направлений деятельности реализуются в каждом проекте.

Критерии оценки учебного проекта:

- актуальность темы, 1 балл;
- соответствие содержания теме, 1 балла;
- глубина проработки материала, 1 балла;
- грамотность и полнота использования источников, 1 балл;
- наличие элементов наглядности, 1 балла.

Максимальное количество баллов: 5

Оценка выставляется по количеству набранных баллов.

Срок выполнения задания

Задание выполняется к занятию по соответствующей теме

3.2 Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы для закрепления, систематизации знаний и формирования умений:

- анализ учебного материала (конспекта лекции, учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана ответа;
- составление схем, аналитических таблиц, диаграмм, ребусов, кроссвордов для систематизации учебного материала;
- создание презентации; подготовка сообщений, докладов

3.2.1.Подготовка сообщения

1.Темы работ: по перечню образовательных дисциплин.

2.Задание *подготовить сообщение*

3.Требования к знаниям, умениям, компетенциям

4.Цель задания, указания к выполнению

Следует, различать два вида докладов: доклад-отчет и доклад, на научную тему. Когда, например, необходимо сделать отчет о работе класса на отчетно-выборном собрании или сообщение на заседании кружка, то структура доклада и подготовка его будет отличаться от доклада на научную тему. *Научный доклад* строится на основе изучения литературы, поэтому и подготовка к нему имеет свою специфику. Очень важно отчётливо уяснить тему доклада, точно определить круг вопросов, которые надо осветить в докладе, чтобы знать, что именно искать в каждом пособии. В противном случае вам трудно будет разобраться в многообразии фактов.

Подобранную для доклада литературу просмотрите по оглавлению и отметьте те главы и страницы, материал которых будет использован в докладе. После такой предварительной работы вы убедитесь, что для доклада вам не нужны все названные книги, а достаточно только пяти. Их и надо использовать.

Изучение подобранных материалов заканчивается составлением простого плана каждого источника в отдельности. Затем, объединяя общие вопросы, составляется сводный план, который нужно положить в основу доклада.

5.Ориентированный объем выполненного задания

Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5-7 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1 ч.

6.Основные требования к результатам работы

Критерии оценки:

- актуальность темы, 1 балл;
- соответствие содержания теме, 1 балла;
- глубина проработки материала, 1 балла;
- грамотность и полнота использования источников, 1 балл;
- наличие элементов наглядности, 1 балла.

Максимальное количество баллов: 5

Оценка выставляется по количеству набранных баллов.

7.Срок выполнения задания

Задание выполняется к занятию по соответствующей теме

8..Литература

3.2.2. Работа с нормативной документацией

1.Темы работ: 1. Оформление документации практического занятия.

2. Оформление документации лабораторного занятия.

2.Задание: произвести расчёт сырья для приготовления блюд по заданию; разработать и оформить технологическую документацию.

3.Требования к знаниям, умениям, компетенциям

освоить 3, формировать ОК3, ОК.5, ОК.6, ОК.7

4. Цель задания, указания к выполнению

Разработка технологической документации практических и лабораторных занятий предусматривает применение ИКТ, нормативно-технической документации (Сборника рецептур кулинарных блюд и изделий). Оформление отчёта лабораторного занятия производится обучающимся самостоятельно в формате А4.

5.Ориентированный объем выполненного задания

Затраты времени на оформление документации зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности оформления документации, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку – 1,5-2 ч

6.Основные требования к результатам работы

Критерии оценки

- соответствие содержания теме, 1 балл;
- правильная структурированность информации, 5 баллов;
- наличие логической связи изложенной информации, 5 балл;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям, 3 балла;
- работа представлена в срок, 1 балл.

Максимальное количество баллов: 15.

14-15 баллов соответствует оценке «5»

11-13 баллов – «4»

8-10 баллов – «3»

менее 8 баллов – «2»

7.Срок выполнения задания

Задания выдаются на одном из практических и лабораторных занятиях, отчёты выполняются и сдаются после изучения соответствующей темы на занятии.

8.Литература

3.3. Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

Требования к образовательным результатам:

3.3.1. Методические рекомендации по выполнению реферата

1)Тема работы

2)Задание *подготовить* реферат

3)Требования к знаниям, умениям, компетенциям

освоить З1-7; У1-5 , *формировать*. ОК 1-7.

4)Цель задания, указания к выполнению

Слово реферат латинское по происхождению, означает краткое письменное изложение сущности какой-либо проблемы. Однако в современном понимании реферат- это не только пересказ прочитанного, но и анализ, обобщения и аргументированное изложение собственной точки зрения на рассматриваемую проблему.

1.Методические указания по выбору темы к постановке проблемы.

1.1. Выбери тему реферата и согласуй её с преподавателем.

1.2. Учти имеющиеся источники и литературу по теме работы, их доступность.

1.3. Тема реферата не должна быть слишком широкой или слишком узкой.

1.4. С темой реферата продумай и его проблему.

2.Методические указания по сбор материала по выбранной теме.

2.1. Составь список литературы, содержащий необходимые сведения. Для этого ознакомься с соответствующими разделами систематических каталогов библиотек, сайтами в Интернете.

2.2. Наметь последовательность изучения подобранных материалов, что позволит точно определить примерное содержание и структуру реферата.

2.3. Выписывай основные положения, примеры, выводы изученных произведений, точно указывай их авторов, названия, страницы.

3.Методические указания по составлению плана.

3.1. Составь черновой вариант плана. Он состоит из введения, двух-пяти пунктов основной части (могу иметь подпункты) и заключение.

3.2. Формулировки пунктов плана должны быть ясными, чёткими, по возможности краткими, в процессе работы они могут пересматриваться.

Работа над текстовой частью реферата.

3.3. Определи содержание и логику изложения отдельных вопросов.

3.4. Внимательно читай отобранную литературу, конспектируй её, выписывай отдельные цитаты, записывай собственные мысли, возникающие во время чтения.

3.5. Рассчитай объём всего реферата в целом и его отдельных частей. Рекомендуемый объём реферата 10-20 стандартных страниц чистого текста (т.е. без учёта титульного листа, плана и списка литературы). При компьютерном наборе используется шрифт Times New Roman, 14-й размер полуторный интервал.

3.6. Во введении 1-2 с следует обосновать а) Выбор темы реферата, б) показать её актуальность, в) дать краткую характеристику использованной литературы, г) цель исследования.

3.7. В заключении так же 1-2 с сформулируй основные выводы по теме работы.

4. Методические указания по оформлению реферата.

4.1 Укажи на титульном листе, сверху название учебного заведения, ниже укажи тип работы (в данном случае реферат), предмет (по истории), тему, затем (ниже и правее) фамилию, инициалы и конкретное место учёбы, исполнителя (группа), фамилию, инициалы и должность руководителя и , наконец внизу – местонахождения учебного заведения и год написания работы.

4.2. На втором листе даётся план реферата.

4.3. Введение и заключение не номеруются. Основные пункты плана номеруются римскими, а подпункты – арабскими цифрами.

4.4. На титульном листе и плана номера страниц не проставляются, но они учитываются, и, следовательно, введение начинается со страницы под номером 3.

4.5. Цитата берётся в кавычки и делается ссылка на источник :”_____”1. Иванов Н.С. Первые победы М, 1988., 29.

4.6. Завершается реферат списком используемой литературы. Он должен состоять не менее, чем из пяти наименований, не являющихся учебниками или учебными пособиями. Сначала указывается использованные источники (документы и т.д.), затем монографии и статьи в журналах, газетах и сборниках и это и другое в алфавитном порядке или в хронологическом, под нумерацией.

5. Ориентированный объём выполненного задания

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

Ориентировочное время на подготовку – 1,5 ч

6.Основные требования к результатам работы

Критерии оценки

соответствие теме 1 балл; глубина проработки материала – 5 баллов; правильность и полнота использования источников – 5 баллов; владение терминологией и культурой речи – 1 балла; оформление реферата -3 балла.

Максимальное количество баллов: 15.

14-15 баллов соответствует оценке «5»

11-13 баллов – «4»

8-10 баллов – «3»

менее 8 баллов – «2»

7.Срок выполнения задания

Задания выдаются на одном из первых занятий темы, рефераты выполняются и сдаются после изучения соответствующей темы на занятии

3.4.Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы для закрепления систематизации знаний и приобретения навыков

- **3.4.1 Создание материалов по составлению, моделированию и оформлению плоскостных карт профессиональной деятельности**

1)Тема работы: по перечню

2)Задание *разработать и оформить тематическую плоскостную карту*

3)Требования к знаниям, умениям, компетенциям

освоить У1,31, формировать ПК 2.1,ОК1, ОК 3

4.Цель задания, указания к выполнению

Плоскостные карты составляют на одном листе формата А4. В верхней части карты указывают наименование образовательного учреждения (аббревиатура), название учебной дисциплины или модуля, тему. В нижней части карты указывают группу, фамилию и инициалы исполнителя. В содержание карты, в зависимости от темы, отражают схемы, таблицы, наглядные пособия в виде планшетов, содержательные иллюстрации с описанием и др. Оформление плоскостных карт носит творческий характер: иллюстрированный цветной фон, компьютерная графика и др.

5.Ориентированный объем выполненного задания

Затраты времени на создание таблиц зависят от степени трудности материала по теме, его объема, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку – 1ч

6.Основные требования к результатам работы

Критерии оценки

- соответствие содержания теме, 1 балл;
- правильная структурированность таблицы, 5 баллов;
- наличие правильной, достоверной информации при заполнении граф в таблице, 5 балл;
- аккуратность оформления, его соответствие требованиям, 3 балла;
- работа представлена в срок, 1 балл.

Максимальное количество баллов: 15.

14-15 баллов соответствует оценке «5»

11-13 баллов – «4»
8-10 баллов – «3»
менее 8 баллов – «2»

7.Срок выполнения задания

Задания выдаются на занятии, таблицы выполняются и сдаются на последующем занятии.

8.Форма контроля выполнения внеаудиторной самостоятельной работы

Оформленная таблица на листе формата А4.

3.5. Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по подготовке к зачету в форме защиты индивидуального проекта.

Требования к образовательным результатам:

овладеть Л1,Л2,Л3,Л4,Л5,Л6,Л7; МТ1,МТ2,МТ3,МТ4,МТ5,МТ6,МТ7,МТ8;
П1,П2,П3,П4,П5,П6,П7,П8,П9,П10,П11; ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7.

Структурные элементы внеаудиторной самостоятельной работы

Содержание инструкции для проведения защиты индивидуального проекта:

1. Разработать доклад по теме индивидуального проекта.
2. Обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы.
3. Изложить поставленные в ней цели и задачи.
4. Представить краткий обзор изученных источников и использованной литературы.
5. Рассказать об этапах выполнения исследовательской деятельности и работы над проектом.
6. Сообщить об итогах выполненной работы и полученных выводах.
7. Продемонстрировать разработанный продукт (результат) проектной деятельности.
8. Ответить на вопросы преподавателя.

3.6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К СЕМИНАРУ

Семинарское занятие - это такой вид учебных занятий, на котором в результате предварительной работы преподавателя и студента над содержанием рассматриваемых вопросов, в обстановке их непосредственного и активного общения и творческой дискуссии решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются навыки использования научной методологии в будущей профессиональной деятельности. Семинары способствуют развитию познавательных умений, повышению культуры общения.

Семинарские занятия могут проходить в различных формах: собеседование, организация «Круглого стола», использование докладной системы и творческих дискуссий, деловая или ситуационная игра и др.

Чаще всего семинары проводятся в форме:

развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения; устных докладов с последующим их обсуждением; обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может

быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

Как правило, семинарское занятие подразумевает два вида работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением. Сообщение не является принципиальным моментом семинара, будучи только провокацией, катализатором следующего за ним обсуждения. По времени сообщение должно занимать не более 3 – 5 минут. Основной вид работы на семинаре – участие в обсуждении проблемы.

Принципиальной разницы между подготовкой сообщения и подготовкой к обсуждению не существует. Отличие состоит в более тщательной работе с готовым материалом – лучшая его организация для подачи аудитории.

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях по теме или в методических указаниях по данной дисциплине.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1– организационный;

2 - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно. Самостоятельная работа должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме.

Составление плана подготовки дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию.

Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, приведите в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника, затем – материал рекомендуемой и подобранной самостоятельно литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы стремитесь понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью, это ваш словарный запас.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, необходимо начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. При этом рекомендуется составлять план (конспект) ответа на вопросы семинара.

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ источников, учебных материалов; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

3.7. Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по разработке материалов веб-квеста.

Структура веб-квеста, требования к его отдельным элементам

Ясное вступление, где четко описаны главные роли участников или сценарий квеста, предварительный план работы, обзор всего квеста.

Центральное задание, которое понятно, интересно и выполнимо. Четко определен итоговый результат самостоятельной работы (например, задана серия вопросов, на которые нужно найти ответы, прописана проблема, которую нужно решить, определена позиция, которая должна быть защищена, и указана другая деятельность, которая направлена на переработку и представление результатов, исходя из собранной информации).

Список информационных ресурсов (в электронном виде - на компакт-дисках, видео и аудио носителях, в бумажном виде, ссылки на ресурсы в Интернет, адреса веб-сайтов по теме), необходимых для выполнения задания. Этот список должен быть аннотированным.

Описание процедуры работы, которую необходимо выполнить каждому участнику квеста при самостоятельном выполнении задания (этапы).

Описание критериев и параметров оценки веб-квеста. Критерии оценки зависят от типа учебных задач, которые решаются в веб-квесте.

Руководство к действиям (как организовать и представить собранную информацию), которое может быть представлено в виде направляющих вопросов, организующих учебную работу (например, связанных с определением временных рамок, общей концепцией, рекомендациями по использованию электронных источников, представлением "заготовок" веб-страниц и др.).

Заключение, где суммируется опыт, который будет получен участниками при выполнении самостоятельной работы над веб-квестом. Иногда полезно включить в заключение риторические вопросы, стимулирующие активность учащихся продолжить свои опыты в дальнейшем.

Этапы работы над квестом

Начальный этап (командный):

Учащиеся знакомятся с основными понятиями по выбранной теме, материалами аналогичных проектов. Распределяются роли в команде: по 1-4 человека на 1 роль. Все члены команды должны помогать друг другу и учиться работе с компьютерными программами.

Ролевой этап:

Индивидуальная работа в команде на общий результат. Участники одновременно, в соответствии с выбранными ролями, выполняют задания. Так как цель работы не соревновательная, то в процессе работы над веб-квестом происходит взаимное обучение членов команды умениям работы с компьютерными программами и Интернет. Команда совместно подводит итоги выполнения каждого задания, участники обмениваются материалами для достижения общей цели — создания сайта.

Задачи:

- 1) поиск информации по конкретной теме;
- 2) разработка структуры сайта;
- 3) создание материалов для сайта;
- 4) доработка материалов для сайта.

Заключительный этап:

Команда работает совместно, под руководством педагога, ощущает свою ответственность за опубликованные в Интернет результаты исследования.

По результатам исследования проблемы формулируются выводы и предложения. Проводится конкурс выполненных работ, где оцениваются понимание задания, достоверность используемой информации, ее отношение к заданной теме, критический анализ, логичность, структурированность информации, определенность позиций, подходы к решению проблемы, индивидуальность, профессионализм представления. В оценке результатов принимают участие как преподаватели, так и учащиеся путем обсуждения или интерактивного голосования.

Реальное размещение веб-квестов в сети позволяет значительно повысить мотивацию учащихся на достижение наилучших учебных результатов.

Критерии оценки работ обучающихся

	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
Понимание задания	Работа демонстрирует точное понимание задания	Включаются как материалы, имеющие непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие	Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме; используется один

		отношения к ней; используется ограниченное количество источников.	источник, собранная информация не анализируется и не оценивается.
Выполнение задания	Оцениваются работы разных периодов; выводы аргументированы; все материалы имеют непосредственное отношение к теме; источники цитируются правильно; используется информация из достоверных источников.	Не вся информация взята из достоверных источников; часть информации неточна или не имеет прямого отношения к теме.	Случайная подборка материалов; информация неточна или не имеет отношения к теме; неполные ответы на вопросы; не делаются попытки оценить или проанализировать информацию.
Результат работы	Четкое и логичное представление информации; вся информации имеет непосредственное отношение к теме, точна, хорошо структурирована и отредактирована. Демонстрируется критический анализ и оценка материала, определенность позиции.	Точность и структурированность информации; привлекательное оформление работы. Недостаточно выражена собственная позиция и оценка информации. Работа похожа на другие ученические работы.	Материал логически не выстроен и подан внешне непривлекательно; не дается четкого ответа на поставленные вопросы.
Творческий подход	Представлены различные подходы к решению проблемы. Работа отличается яркой индивидуальностью и выражает точку зрения микрогруппы.	Демонстрируется одна точка зрения на проблему; проводятся сравнения, но не делаются выводов.	Студент просто копирует информацию из предложенных источников; нет критического взгляда на проблему; работа мало связана с темой веб-квеста.

Опыт показывает, что самыми суровыми судьями работ являются сами учащиеся. Здесь важно в заключительном этапе, когда производится публичное представление выполненных работ, организовать конструктивное обсуждение. Открытое оценивание собственной работы и работы коллег позволяет учиться быть корректными в высказывании замечаний, определять наиболее интересные находки в выполненных заданиях, формулировать собственные критерии оценивания.

В завершении работы над проектом, после подведения итогов, важно использовать материальное и моральное стимулирование высоких результатов.

Критерии оценки разработки веб-квеста:

- актуальность темы, 1 балл;
- соответствие содержания теме, 1 балла;
- глубина проработки материала, 1 балла;
- грамотность и полнота использования источников, 1 балл;
- наличие элементов наглядности, 1 балла.

Максимальное количество баллов: 5

Оценка выставляется по количеству набранных баллов.

Срок выполнения задания

Задание выполняется к занятию по соответствующей теме

Литература

Рекомендуемая литература (основная и дополнительная)

Основные источники:

ЭБС (электронно-библиотечная система) УТПиТ

Основные источники:

1. Бережнова Е.В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов: учеб. для студ. средн. пед. учеб. заведений / Е.В. Бережнова, В.В. Краевский. – М.: издательский центр «Академия», 2013
2. Пастухова И.П., Тарасова Н.В.. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов. Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Тарасова Н.В., Пастухова И.П. – М.: Издательский центр «Академия», 2012
3. Пастухова И.П., Тарасова Н.В.. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / И.П. Пастухова, Н.В. Тарасова. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.

Дополнительные источники:

1. Гин, С. И. Проект или исследование? / С. И. Гин // Пачатковая школа. – 2010. – № 6. – С. 49–51
2. Щербакова С.Г. Организация проектной деятельности в образовательном учреждении. Издательско-торговый дом «Корифей» - Волгоград, 2011.
1. Методические рекомендации по выполнению индивидуальных проектов – УТПиТ, 2015

Интернет-ресурсы:

2. 1. <http://psystudy.ru/> - электронный научный журнал
3. 2. <http://studentam.net/> - электронная библиотека учебников
4. 3. <http://www.gumer.info/> - библиотека