



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы
по дисциплине

ОП.01 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии среднего профессионального образования

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Рассмотрены и рекомендованы для
использования в учебном процессе на
заседании цикловой комиссии
общепрофессиональных дисциплин
КЭС
Протокол № 8 от 17.05.2021 г

Составитель:
преподаватель первой квалификационной категории КЭС Е.Н. Семеренко

Шахты

2021 г.

Содержание

1 Общие положения.....	3
2 Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины.....	5
3 Содержание и норма времени самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся.....	7
4 Тематика и задания самостоятельной работы.....	8
5 Рекомендуемая литература.....	10
Приложение А.....	11
Приложение Б.....	15
Приложение В.....	16

1 Общие положения

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы (далее самостоятельная работа) обучающихся по дисциплине «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» предназначены для обучающихся профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- формирования индивидуальной образовательной траектории обучающихся;
- формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- обобщения, систематизации, закрепления, углубления и расширения полученных знаний и умений обучающихся;
- формирования умений поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному и личностному развитию, самообразованию и самореализации;
- формирования умений использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- развития культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми, формирование умений работы в команде.

Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, находит отражение в учебном плане.

Тематика самостоятельной работы устанавливается в рабочей программе дисциплины.

В методических рекомендациях на основе наблюдений за выполнением обучающимися аудиторной самостоятельной работы, опроса обучающихся о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат времени на решение той или иной задачи, определены затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного учебного задания.

При планировании самостоятельной работы учитывается мотивация обучающихся и уровень их подготовленности к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. С этой целью разработаны методические рекомендации по формированию учебно-методических материалов по каждой форме внеаудиторной самостоятельной работы.

Примерные затраты времени на выполнение обучающимся основных видов заданий для самостоятельной работы представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Примерные нормы времени для реализации самостоятельной работы.

Вид самостоятельной работы	Норма времени, ч.	Примечание
I. Работа с литературными источниками		
Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы	2-4	1 статья (до 10 стр.)
Поиск необходимой информации в глобальной сети Интернет	1	
Работа со словарем, справочником	1	
Подготовка:		
доклада, написание тезисов доклада	3	10-20 минут
сообщения	2	5-10 минут
Подбор литературы, диагностик, игр, упражнений и	2-3	

т.д.		
II. Визуализация материала		
Подготовка: создание презентации	4-6	
III. Практические работы		
Подготовка к практическому занятию	1-1,5	
Решение производственных ситуаций	0,5	
Решение задач и упражнений, ответы на вопросы, задания в тестовой форме	0,5	
составление отчета по выполнению практических работ	1	
VI. Подготовка к контролю знаний:		
- к опросу (устному, письменному)	1	
- к контрольной работе (задания в тестовой форме, диктанты и т.п.)	1	
- к выполнению практической работы, оформлению отчета	1-2	
- к дифференцированному зачету	8	

При предъявлении видов заданий на самостоятельную работу используется дифференцированный подход к обучающимся.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель, проводит инструктаж по выполнению задания, которое включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится за счет объема времени, отведенного на изучение учебной дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по учебной дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу, в письменной, устной или смешанной форме, с использованием возможностей компьютерной техники и Интернета.

Формы контроля самостоятельной работы:

а) текущий контроль:

- устный ответ на вопрос, собеседование, сообщение, творческая работа;
- решение и анализ производственных ситуаций;
- самостоятельно составленные тексты;
- доклады (сообщения), рецензии, отзывы, эссе, задачи, самоанализы, проекты, программы, планы, отчеты, справки, заключения и т.п.
- тестирование;
- представление изделия или продукта творческой деятельности обучающегося.

В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы обмен информационными файлами, зачеты, тестирование, защита творческих работ и электронных презентаций и др.

б) промежуточная аттестация (дифференцированный зачет);

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения обучающимися учебного материала;
- уровень сформированности умений обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности умений обучающегося активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

Правила оформления письменной самостоятельной работы осуществляется в соответствии с «Правилами оформления письменных работ, обучающихся для технических направлений подготовки», утвержденные приказом Ректора ДГТУ №242 от 16.12.2020 г.

Результаты оценивания самостоятельной работы отражаются в электронных ведомостях (Ведомости кафедры), в качестве дополнительных баллов.

2 Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2: Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3: Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4: Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6: Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7: Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1: Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2: Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3: Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4: Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

ПК 1.5: Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ПК 2.1: Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2: Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3: Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4: Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Знать:

31 - основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации;

32 - современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения;

33 - приемы использования сурдотехнических средств реабилитации (обучающиеся с нарушениями слуха);

34 - приемы использования тифлотехнических средств реабилитации (обучающиеся с нарушениями зрения);

35 - приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода-вывода информации (обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 - работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям;

У2 - использовать индивидуальные слуховые аппараты и звукоусиливающую аппаратуру (обучающиеся с нарушениями слуха);

У3 - использовать брайлевскую технику, видеоувеличители, программы синтезаторы речи, программы не визуального доступа к информации (обучающиеся с нарушениями зрения);

У4 – использовать адаптированную компьютерную технику, альтернативные устройства ввода информации, специальное программное обеспечение (обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

У5 – осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с учебными задачами;

У6 – иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;

У7 – использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности;

У8 – использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности;

У9 – использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства.

В соответствии с рабочей программой воспитательной работы и календарным планом воспитательной работы в процессе изучения дисциплины формируются следующие личностные результаты:

ЛР 1: Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2: Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3: Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4: Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5: Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6: Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7: Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8: Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению,

преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9: Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10: Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11: Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12: Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13: Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.

ЛР 14: Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм.

ЛР 15: Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 16: Выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в формировании условий для успешного развития потенциала молодежи в интересах социально-экономического, общественно-политического и культурного развития региона

ЛР 17: Способный генерировать новые идеи для решения профессиональных задач, перестраивать сложившиеся способы их решения, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.

ЛР 18: Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их

ЛР 19: Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР 20: Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.

ЛР 21: Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.

3 Содержание и норма времени самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся

Содержание и норма времени самостоятельной работы обучающихся представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Содержание и норма времени самостоятельной работы

Наименование разделов/тем	Тематика самостоятельной работы	Норма времени (согласно учебному плану)
1	2	3
Раздел 3 Дистанционные образовательные технологии		
Тема 3.2. Использование адаптированной компьютерной технику. Использование альтернативных устройств ввода	Презентация по темам: «Использование адаптированной компьютерной техники», «Использование альтернативных устройств ввода информации». «Использование специального программного обеспечения для людей с ограниченными способностями»	5

информации. Использование специального программного обеспечения для людей с ограниченными способностями.		
Тема 3.3 Использование альтернативных средств коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности	Подготовка доклада по теме «Использование альтернативных средств коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности»	2
Раздел 4 Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации		
Тема 4.11 Информационно- поисковые системы. Системы коллективного использования информации. Коммуникационные каналы и технологии. Структура и интерфейс программного обеспечения	Подготовка докладов по темам: Информационно- поисковые системы. Коммуникационные каналы и технологии. Структура и интерфейс программного обеспечения	4
Раздел 5. Использование адаптивных технологий в учебном процессе		
Тема 5.3 Использование специального программного обеспечения для обучающихся с нарушениями опорно- двигательного аппарата. Организация индивидуального информационного пространства Использование специальных информационных и коммуникационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности	Подготовка докладов по темам «Использование специального программного обеспечения для обучающихся с нарушениями опорно- двигательного аппарата», «Использование специальных информационных и коммуникационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности».	8
Итого:		19 часа

4 Тематика и задания самостоятельной работы

4.1 Подготовка презентаций на темы:

1. Использование адаптированной компьютерной техники.
2. Использование альтернативных устройств ввода информации.
3. Использование специального программного обеспечения для людей с ограниченными способностями.

Цели самостоятельной работы:

- формирование интереса к учебно-познавательной деятельности;
- углубление и расширение профессиональных знаний обучающихся;
- развитие умения самостоятельно искать, отбирать систематизировать и оформлять информацию по заданной теме;
- получение опыта публичной защиты выполненной работы.

Порядок выполнения работы:

1. Изучить литературу по данной теме (с использованием Интернет-ресурсов)
2. Изучить методические указания выполнения задания.
3. Выполнить задания в соответствии с требованиями (Приложение А).

Форма контроля: защита презентации.

Критерии оценки самостоятельной работы:

В приложении В.

4.2 Подготовка докладов на темы:

1. Использование альтернативных средств коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности
2. Информационно-поисковые системы.
3. Коммуникационные каналы и технологии.
4. Структура и интерфейс программного обеспечения.
5. Использование специального программного обеспечения для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата.
6. Использование специальных информационных и коммуникационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности.

Цели самостоятельной работы:

- формирование интереса к учебно-познавательной деятельности;
- углубление и расширение профессиональных знаний обучающихся;
- развитие умения самостоятельно искать, отбирать систематизировать и оформлять информацию по заданной теме;
- получение опыта публичной защиты выполненной работы.

Порядок выполнения работы:

1. Изучить литературу по данной теме (с использованием Интернет-ресурсов)
2. Изучить методические указания выполнения сообщений.
3. Выполнить задания в соответствии с требованиями (Приложение Б).

Форма контроля: заслушивание и обсуждение сообщения.

Правила оформления письменной самостоятельной работы осуществляется в соответствии с «Правилами оформления письменных работ, обучающихся для технических направлений подготовки», утвержденные приказом Ректора ДГТУ №242 от 16.12.2020 г.

Критерии оценки самостоятельной работы:
В приложении В.

5 Рекомендуемая литература

По дисциплине рекомендуется использовать следующую литературу:

- Филимонова, Е. В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для сред. спец. учеб. заведений М.: Юстиция, 2019

- Цветкова М.С. Хлобыстова И.Ю. Информатика: учебник для сред. спец. учеб. заведений М.: Академия, 2018 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- Информационные технологии : учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева, А.М. Баин / под ред. Л.Г. Гагариной. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978- 5-16-101848-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018534>

- Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN-онлайн 978-5-16-106258-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1016607>

- Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/informatika-laboratornyy-praktikum-v-2-ch-chast-1-472793>

Электронные библиотечные системы:

ЭБС«Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub

ЭБС издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

ЭБС IPRbooks - <https://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Znanium.com» - <https://znanium.com/>

ЭБС Юрайт - <https://urait.ru/>

База электронных учебно-методических материалов ИСОиП - <https://libdb.sssu.ru/>

Приложение А

Требования по созданию презентаций

I. Планирование презентации

На первом этапе осуществляются выбор и осмысление темы проекта

II. Этап разработки сценария

На данном этапе предполагается отбор содержания и определяется примерный объем проекта, производится его предельная детализация, сроки исполнения каждого вида работы. Происходит поиск и отбор материалов в рамках выбранной темы. Проводится консультационная работа с преподавателем.

Этап может завершаться составлением примерного макета будущей презентации, оформленный в произвольной форме (письменное описание, графическое представление).

III. Этап практической работы

1. Создание титульного слайда (указывается название и автор проекта с возможным указанием ссылок на прикладную область проекта, консультантов и т. п.).
2. Создание текстового содержания проекта (размещение отдельных текстовых фрагментов на различных слайдах, форматирование текста).
3. Создание графического оформления (дизайн, фон, вставка рисунков).
4. Создание мультимедийных эффектов (анимация, звук, видео).
5. Настройка презентации (переходы между слайдами, средства навигации по слайдам).

IV. Этап предварительной защиты

На данном этапе осуществляется просмотр рабочей версии создаваемого проекта, выявляются недоработки, намечаются пути устранения выявленных недостатков, производится отладка программного продукта, готовится его документация.

V. Этап презентации – публичной защиты проекта.

Правила создания мультимедийной презентации

- Прежде чем приступить к работе над презентацией, следует добиться полного понимания того, о чем вы собираетесь рассказывать. В презентации не должно быть ничего лишнего. Каждый слайд должен представлять собой необходимое звено повествования и работать на общую идею презентации.
- Пользуйтесь готовыми шаблонами при выборе стиля символов и цвета фона. Не бойтесь творческого подхода. Экспериментируйте при размещении графики и создании спецэффектов.
- Не перегружайте слайды лишними деталями. Иногда лучше вместо одного сложного слайда представить несколько простых. Не следует пытаться "затолкать" в один слайд слишком много информации.
- Дополнительные эффекты не должны превращаться в самоцель. Их следует свести к минимуму и использовать только с целью привлечь внимание зрителя к ключевым моментам демонстрации.
- Звуковые и визуальные эффекты ни в коем случае не должны выступать на передний план и заслонять полезную информацию.

Мультимедийная презентация должна обладать следующими качествами:

- Удобной системой навигации, позволяющей легко перемещаться по презентации.
- Использование мультимедийных возможностей современных компьютеров и Интернет (графических вставок, анимации, звука если необходимо и др.).
- Каждый слайд презентации должен иметь заголовок.
- Ссылки на литературные источники, электронные библиотеки и на источники информации в сети Интернет.
- Доступностью - быстрая загрузка, без усложнения эффектами.

Разработка сценария мультимедийной презентации

Продолжительность презентации должна составлять не более 10-15 минут.

Для демонстрации нужно подготовить примерно 10-15 слайдов (показ одного слайда занимает около 1 минуты, плюс время для ответов на вопросы слушателей).

При изложении материала следует выделить несколько ключевых моментов и в ходе демонстрации время от времени возвращаться к ним, чтобы осветить вопрос с разных сторон.

Это гарантирует должное восприятие информации вашими слушателями.

Требования к оформлению мультимедийной презентации

Структура презентации

- титульный слайд
- на нем указываются:
 - тема презентации
 - фамилия, имя и отчество автора
 - номер группы
- информационные слайды
- список литературы
- завершающий слайд.

Информационные слайды могут содержать диаграммы и графики, также текстовые, табличные и графические материалы, предназначенные для более четкого восприятия аудиторией информации, излагаемой в докладе. Выбор типа информации, схем структурирования данных очередности их изложения осуществляется непосредственно докладчиком. Завершающий слайд содержит те же данные, что и титульный слайд.

Применяется сквозная нумерация слайдов, т.е. титульный слайд - это слайд № 1, первый информационный слайд - это слайд № 2 и далее по порядку. Номер слайда отображается в правом верхнем углу. На титульном и завершающем слайдах отображение номера, может отсутствовать.

Параметры слайдов

- Размер слайдов - экран
- Ориентация - альбомная
- Ширина - 24 см
- Высота - 18 см
- Нумерация слайдов с «1»
- Формат выдачи слайдов - «Презентация на экране»
- Графический и текстовый материалы размещаются на слайдах, так, чтобы слева и справа от края слайда оставалось использованное поле шириной не менее 0,5 см.

Оформление слайдов

- Рекомендуется использовать светлый фон слайдов.
- Используемые шрифты: не более 3-х вариантов шрифтов, отличающихся как по типу, так размеру и начертанию

Рекомендуемые размеры шрифтов:

- заголовок – 22-28 пт;
- подзаголовок – 20 -24 пт;
- текст – 18 - 22 пт;
- подписи данных в диаграммах – 18 - 22 пт;
- шрифт легенды – 16 - 22 пт;
- информация в таблицах – 18 -22 пт.
- Цвет и размер шрифта должен быть подобран так, чтобы все, чтобы все надписи отчетливо читались.
- Количество текста на слайде регулируется с учетом назначения самой презентации и категории людей, на которых она рассчитана.
- С точки зрения эффективного восприятия текстовой информации, один слайд в среднем должен содержать 7 - 13 строк. На слайде следует располагать список не более чем из 5-6 пунктов, в каждом из которых – не более 5-6 слов.

Оформление таблиц, диаграмм и схем

- Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового или табличного редактора.

- Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

- Одну таблицу можно разместить на нескольких слайдах (с сохранением заголовков) во избежание мелкого шрифта

- Таблица в презентации может стать более наглядной, если использовать приемы выделения цветом отдельных областей таблицы.

- Размер и вид используемой диаграммы на слайде определяется в соответствии с требованиями эффективного восприятия наглядной и текстовой информации.

- С точки зрения восприятия графических объектов, на одном слайде рекомендуется размещать не более 3-х круговых диаграмм.

- Тип диаграммы должен соответствовать типу отображаемых данных.

- Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы.

- Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы текстовая информация читалась.

- Если вы используете схемы, то на одном слайде рекомендуется размещать не более одной схемы.

- Схема располагается в центре слайда, заполняя всю его площадь.

- Количество элементов на схеме определяется, с одной стороны, ее назначением, а с другой – элементарным правилом «разумности» с точки зрения зрительного восприятия.

- Текстовая информация в схеме должна хорошо читаться. Поэтому размер шрифта определяется в соответствии с требованиями к тексту, представленными выше.

- При выборе цветовой гаммы и конфигурации объектов схемы помните, что схема – это наглядный образ содержания. Внешний вид схемы должен гармонично сочетаться с другими слайдами презентации.

Оформление рисунков и фотографий

Общие требования к использованию рисунков и фотографий на слайдах:

- разумное дозирование количества фотографий и рисунков в презентации и на одном слайде (как правило, это 3-5 изображений для иллюстрации одной идеи);

- для облегчения «веса презентации», т.е. уменьшения объема файла фотографии рекомендуется представлять в сжатом виде;

- все рисунки должны быть подписаны (подпись располагается снизу).

Анимация объектов и переход слайдов

- В титульном и завершающем слайдах использование анимации объектов нежелательно.

- В информационных слайдах допускается использование анимации объектов только в случае, если это необходимо для отражения изменений, происходящих во временном интервале, и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре презентации.

- Не допускается использование побуквенной анимации текста, а также сопровождение появления текста звуковыми эффектами.

- Анимация объектов должна подбираться согласно целям представления материала.

- Анимация текста, рисунков, звуков, фильмов и других объектов на слайдах подчеркивает различные аспекты содержания, управляет потоком информации, делает презентации: более интересной. Для текста или любого объекта можно задать способ появления на экране, например, вылет слева; текст может появляться по букве, слову или абзацу. Также можно задать поведение другого текста или объектов при добавлении нового элемента — затемнение или изменение цвета.

- Для всех слайдов применяется однотипный эффект их перехода. Звуковое сопровождение анимации объектов и перехода слайдов чаще всего не используется.

Подготовка к защите проекта

Успех презентации зависит не только от качественного иллюстративного материала, но и от ряда позиций, которые нужно учитывать докладчику при проведении презентации. К ним можно отнести следующие принципы и подходы:

1. подготовка к проведению. Необходимо подготовить хорошее заслуживающее внимания начало презентации, например, задаться каким-либо вопросом, удивить аудиторию или привести в пример какой-либо связанный случай, способный ее заинтересовать. Открытие должно занимать от 5% до 10% презентации. Главные идеи доклада должны быть определены и обоснованы статистикой, документами, аналогиями или наглядными примерами и обязательно связаны с темой доклада. Целесообразно подготовить впечатляющее завершение презентации;

2. репетиция. Просмотр презентации перед небольшой аудиторией, репетиция доклада и получение отзывов и мнений о содержании и стиле презентации. Настройка времени на проведение презентации;

3. проведение презентации.

Требования к оформлению библиографии

Если источник имеет автора, то сначала пишется его фамилия, а затем инициалы.

Если авторов два или три, то указываются в той же последовательности, как и в источнике, все фамилии авторов с инициалами.

Если авторов более трех, указывается только фамилия первого автора с добавлением слов «и др.»

Если название источника содержит дополнительные сведения (пособие, учебник, сборник трудов, обзор), то после основного названия ставится двоеточие, а затем даются дополнительные сведения с прописной буквы.

Место издания источника приводится в именительном падеже.

Год издания указывается полностью без буквы «г».

Приложение Б

Требования к написанию доклада (сообщения)

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Приложение В

Критерии оценивания доклада (сообщения)

Оценка 5 – ставится, если выполнены все требования к написанию и защите работы: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к работе и её защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к работе. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценивания презентации

Оценка «**Отлично**» - обучающийся подготовил и выступил с защитой презентации. Презентация полно отражает проблематику темы и содержит наглядный материал, схемы, таблицы.

Оценка «**Хорошо**» - обучающийся подготовил и выступил с защитой поверхностной презентации, которая не содержит наглядного материала, схем, таблиц.

Оценка «**Удовлетворительно**» - обучающийся подготовил поверхностную презентацию, которая не содержит наглядного материала, схем, таблиц.

Оценка «**Неудовлетворительно**» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации, наглядный материал, схемы, таблицы, не освещены заданные вопросы.