

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко"

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И  
КОНТРОЛЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ,  
обучающихся по образовательным программам СПО  
специальность 09.02.07 Информационные системы и  
программирование**

Глазов, 2022


Рассмотрена на заседании кафедры  
Математики и информатики

Утверждено на  
заседании ученого совета факультета  
ИФУМ

Протокол № 9 от "16" 03 2022 г.

Протокол № 6 от "25" 03 2022 г.

Зав. кафедрой   
Н. Л. Югова

Председатель   
И. В. Владыкина

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ по организации и контролю самостоятельной работы студентов, обучающихся по образовательным программам СПО.** – Глазов: Глазов. гос. пед. ин-т. 2022. – с.11 0

Составитель: **Е. В. Корчак**, к.п.н., доцент кафедры математики и информатики.

В современных условиях складывается новая концепция характера профессионального образования. Целью учебного процесса становится не только передача знаний и умений от преподавателя к студенту, но и развитие у студентов способности к постоянному, непрерывному самообразованию, стремления к пополнению и обновлению знаний, к творческому использованию их на практике в сферах будущей профессиональной деятельности. Студент должен стать активной фигурой учебного процесса, а не пассивным объектом обучения.

Методическое пособие содержит методические рекомендации и методические указания по организации, оценке и контролю самостоятельной работы студентов в Ижевском медицинском колледже при введении и реализации требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС). В первой части представлены виды самостоятельной работы, выполняемые и при изучении учебных дисциплин и при освоении профессиональных модулей.

Первый раздел знакомит с нормативным обеспечением самостоятельной работы, функциями, целями, задачами, формами, видами и типами, структурой и планированием, организацией управления и контроля, критериями и оценкой результатов самостоятельной работы студентов.

Второй раздел содержит методические указания и методические рекомендации по выполнению и оценке конкретных видов самостоятельной работы студентов, выполняемых в рамках учебных дисциплин и разделов профессиональных модулей.

В приложениях представлены образцы оформления титульного листа, списка литературы, общие правила оформления текста.

Пособие предназначено для преподавателей и обучающихся.

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	4
1. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	5
2. ФУНКЦИИ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИЗНАКИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	6
3. ФОРМЫ, ВИДЫ И ТИПЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ .....	7
4. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ЭФФЕКТИВНОСТЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ .....	9
5. СТРУКТУРА И ЭТАПЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ .....	11
6. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	12
7. КОНТРОЛЬ И УПРАВЛЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ СТУДЕНТОВ .....	14
8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	14
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	15
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ВИДЫ РАБОТ	
1.1. Методические рекомендации по самостоятельной работе на лекции .....	15
1.2. Методические рекомендации по работе с лекционным материалом, информационными источниками	
1.2.1. Методические рекомендации по составлению конспекта .....	15
1.2.2. Методические рекомендации по выполнению выписок из текста, составлению плана и тезисов ответа .....	17
1.2.3. Методические рекомендации по составлению таблиц для систематизации учебного материала	18
1.2.4. Методические рекомендации по аналитической обработке текста – аннотирование .....	20
1.2.5. Методические рекомендации по аналитической обработке текста – рецензирование .....	21
1.2.6. Методические рекомендации по составлению структурно-логических (графологических) схем, иллюстраций, рисунков .....	23
1.3. Методические указания по решению задач и выполнению упражнений .....	25
1.4. Методические рекомендации по планированию, организации и проведению лабораторных и практических занятий .....	26
1.5. Методические рекомендации по поиску и обзору литературы и электронных источников, составлению библиографии .....	30
1.6. Методические рекомендации по работе со словарями и справочниками, энциклопедическими изданиями, в т.ч. составление глоссария .....	33
1.7. Методические рекомендации по работе с электронными ресурсами в сети Интернет .....	34
1.8. Методические рекомендации по написанию эссе .....	35
1.8. Методические рекомендации по написанию реферата .....	38
1.9. Методические рекомендации по выполнению учебно-исследовательской работы .....	40
1.10. Методические рекомендации по выполнению проектов .....	45
1.11. Методические рекомендации по подготовке сообщений и докладов .....	50
1.12. Методические рекомендации по организации и выполнению контрольной работы .....	51
1.13. Методические рекомендации по составлению презентаций .....	53
1.14. Методические рекомендации по составлению кроссвордов .....	59
1.15. Методические рекомендации по разработке рабочей тетради для самостоятельной работы студентов .....	64

1.16. Методические рекомендации к составлению заданий в тестовой форме.....	66
1.17. Методические рекомендации по подготовке к практическому занятию, контрольной работе, зачету и экзамену .....	69
1.18. Методические рекомендации по составлению и решению ситуационных профессиональных задач (проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности) .....	71
1.19. Методические указания для подготовки к деловым играм.....	72
1.20. Методические рекомендации по составлению тематического Портфолио.....	73
<b>РАЗДЕЛ 2. ВИДЫ РАБОТ, ХАРАКТЕРНЫЕ ДЛЯ НЕКОТОРЫХ УД И МДК</b>	
2.1. Методические указания по организации самостоятельной работы на занятиях по Астрономии .....	75
2.2. Методические указания по организации самостоятельной работы на занятиях по ИКТ	
2.2.1. Методические рекомендации к составлению блок-схем алгоритмов решения задач, программ решение различных задач.....	77
2.2.2. Методические рекомендации к разработке базы данных в программе MS Access .....	78
2.2.3. Методические рекомендации к выполнению заданий в табличном процессоре MS Excel.....	80
2.3. Методические указания по организации самостоятельной работы на занятиях ОБЖ и БЖД	
2.3.1. Отработка навыков наложения давящей повязки и кровоостанавливающего жгута.....	81
2.3.2. Методические рекомендации по оказанию порядка и правил оказания первой помощи .....	81
2.4. Методические указания по организации самостоятельной работы на занятиях по литературе .....	86
2.5. Методические указания по организации самостоятельной работы на занятиях физкультурой	
2.5.1. Методические указания по выполнению упражнений на спортивном тренажере .....	93
2.5.2. Методические указания по выполнению упражнений спортивно-оздоровительного характера ..	94
2.6. Методические указания по организации самостоятельной работы на занятиях иностранного языка	
2.6.1. Чтение и перевод текстов .....	99
2.6.2. Работа с грамматическим материалом (грамматические и лексико-грамматические упражнения) .....	100
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	102
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	
Примерные нормы времени самостоятельной работы (на основе среднестатистических данных российского обследования студентов-заочников) .....	103
Методические рекомендации по правилам оформления списка использованной литературы (библиографии) в исследовательской работе .....	104
Пример оформления титульного листа реферата.....	107
Общие правила оформления текста .....	109

## **ВВЕДЕНИЕ**

Требования работодателей к современному специалисту, а также Федеральный государственный образовательный стандарт СПО ориентированы, прежде всего, на умения самостоятельной деятельности и творческий подход к специальности. Профессиональный рост специалиста, его социальная востребованность, как никогда, зависят от умения проявить инициативу, решить нестандартную задачу, от способности к планированию и прогнозированию самостоятельных действий. Стратегическим направлением повышения качества образования в этих условиях является оптимизация системы управления учебной работой обучающихся, в том числе и их самостоятельной работой.

Переход на компетентностную модель образования, введение системы непрерывного образования "через всю жизнь" предполагает значительное увеличение доли самостоятельной познавательной деятельности студентов.

Превращение студента из объекта педагогического воздействия в активное действующее субъекта образовательного процесса, выстраивающего своё образование совместно с преподавателем, является необходимым условием достижения им соответствующих компетенций. Более того, самостоятельная работа студента направлена не только на достижение учебных целей, но и на формирование самостоятельной жизненной позиции как личностной характеристики будущего специалиста, повышающей его познавательную, социальную и профессиональную мобильность, формирующую у него активное и ответственное отношение к жизни.

Согласно разделу ФГОС «Требования к условиям реализации программ подготовки специалистов среднего звена», образовательное учреждение обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей. Согласно Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» (в ред. от 28.08.2020 г) , самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий студентов.

## 1. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

**Самостоятельная работа студентов (СРС)** – это планируемая в рамках учебного плана деятельность обучающихся по освоению содержания основной (или дополнительной) профессиональной образовательной программы СПО, которая осуществляется по заданию, при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.

Образовательная организация в соответствии с требованиями ФГОС обязано обеспечивать **эффективную самостоятельную работу обучающихся** в сочетании с совершенствованием управления ее со стороны преподавателей. В соответствии с ФГОС она делится на аудиторную и внеаудиторную.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды **аудиторной и самостоятельной учебной работы** по освоению программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение:

- в рабочем учебном плане - в целом по теоретическому обучению, каждому из циклов дисциплин и междисциплинарных курсов, каждой дисциплине и междисциплинарному курсу;
- в рабочих программах учебных дисциплин и междисциплинарных курсов с распределением по разделам или конкретным темам.

Общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по ППССЗ, в целом должен составлять не более 30% от объема времени, отведенного на обязательную учебную нагрузку.

## 2. ФУНКЦИИ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИЗНАКИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Необходимость в организации со студентами разнообразной самостоятельной деятельности определяется тем, что удастся разрешить противоречие между трансляцией знаний и их усвоением во взаимосвязи теории и практики.

Самостоятельная работа выполняет **ряд функций**, к которым относятся:

- **Информационно-обучающая** (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится малорезультативной);
- **Развивающая** (повышается культура умственного труда, происходит приобщение к творческим видам деятельности, формируются интеллектуальные способности студентов);
- **Ориентирующая и стимулирующая** (процессу обучения придается профессиональное ускорение, формируются мотивы образования и самообразования);
- **Воспитывающая** (формируются и развиваются личностно - профессиональные качества специалиста);
- **Исследовательская** (студенты выходят на новый уровень профессионально-творческого мышления).

В основе самостоятельной работы студентов лежат принципы самостоятельности, развивающе-творческой направленности, целевого планирования, личностно-деятельностного подхода.

Самостоятельная работа студентов проводится с **целью**:

- углубления и расширения теоретических знаний;
- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- формирования умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей, активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений;
- формирования такой важной компетенции, как способность применять знания на практике;
- получения практического опыта.

**Задачи** организации самостоятельной работы состоят в том, чтобы:

- мотивировать обучающихся к освоению учебных программ;
- повышать ответственность обучающихся за свое обучение;
- способствовать развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- создавать условия для формирования способности обучающихся к самообразованию, самоуправлению и саморазвитию.

**Признаками самостоятельной работы** являются:

- наличие конкретной цели и задания;
- чёткая форма выраженности результата работы;
- определение формы контроля работы;
- определение критериев оценивания результатов работы;
- обязательность выполнения работы каждым обучающимся.

### 3. ФОРМЫ, ВИДЫ И ТИПЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа одновременно является формой обучения, осуществляемой без непосредственного вмешательства преподавателя, и видом учебной деятельности, при котором самостоятельно выполняются задания учебно-познавательного, исследовательского и практического характера, обеспечивающие достижение планируемых результатов образования (профессиональных и общих компетенций).

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- рациональное планирование и организация самостоятельной работы обучающихся;
- достаточное разнообразие видов самостоятельной работы;
- мотивация обучающихся к самостоятельной познавательной деятельности, получению знаний и формированию профессиональной компетентности;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического, информационно-коммуникационного, справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

Различают самостоятельную работу студентов:

- **воспроизводящую** (репродуктивную), предполагающую алгоритмическую деятельность по образцу в аналогичной ситуации. Для организации работ такого типа используют, например, работу с учебником, конспектом лекций;
- **реконструктивную**, связанную с использованием накопленных знаний и известного способа действия в частично измененной ситуации. Для организации работ такого типа используют, например, ситуационные задачи.
- **эвристическую** (частично-поисковую), которая заключается в накоплении нового опыта деятельности и применении его в нестандартной ситуации. Для организации работ такого типа используют задания, требующие анализа незнакомых ситуаций и генерирования субъективного нового материала. Действия студента заключаются в накоплении и проявлении нового опыта деятельности на базе усвоенного ранее путем переноса знаний, умений и навыков. Примером задания такого типа самостоятельной работы является выполнение курсовой и дипломной работ;
- **творческую**, направленную на развитие способностей обучающихся к исследовательской деятельности. Действия студентов заключаются в глубоком проникновении в сущность рассматриваемых объектов, в установлении новых связей и отношений, необходимых для нахождения новых идей и принципов, генерирования новых решений. Примером задания такого типа самостоятельной работы является выполнения проекта, УИРС.

Все формы самостоятельной работы по дидактической цели можно разделить на четыре группы. Это СРС:

1. направленная на приобретение новых знаний;
2. направленная на закрепление, углубление и систематизацию знаний;
3. направленная на формирование умений применять знания при решении учебных и профессиональных задач;
4. направленная на формирование умений применять знания при моделировании разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Каждая из перечисленных групп включает в себя несколько видов самостоятельной работы, поскольку решение одной и той же дидактической задачи может осуществляться различными способами. Указанные группы тесно связаны между собой. Эта связь обусловлена тем, что одни и те же виды работ могут быть использованы для решения различных дидактических задач. Например, с помощью экспериментальных, практических работ достигается не только приобретение умений и навыков, но также приобретение новых знаний и выработка умения применять ранее полученные знания.



По основной дидактической цели выделяют следующие виды самостоятельной работы (Таблица 1).

Таблица 1

**Виды самостоятельной работы в зависимости от дидактической цели**

<b>Дидактические цели СРС</b>	<b>Виды СРС</b>
1.Овладение знаниями	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы)</li> <li>• Составление плана текста</li> <li>• Конспектирование источников</li> <li>• Работа со словарем, справочником</li> <li>• Работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы</li> <li>• Поиск необходимой информации в сети Интернет</li> <li>• Прослушивание учебных аудиозаписей, просмотр видеоматериала и др.</li> </ul>
2.Закрепление, углубление и систематизация знаний	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Закрепление материала по конспекту лекции</li> <li>• Повторная работа над учебным материалом учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей</li> <li>• Составление и разработка словаря (глоссария)</li> <li>• Составление схем, таблиц для систематизации учебного материала</li> <li>• Аналитическая обработка текста (реферирование источников, составление рецензий и отзывов на прочитанный материал)</li> <li>• Подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции</li> <li>• Подготовка рефератов, докладов</li> <li>• Составление тематических кроссвордов</li> <li>• Выполнение заданий в рабочей тетради</li> <li>• Работа с компьютерными программами</li> <li>• Подготовка к различным формам промежуточной и итоговой аттестации (к контрольной работе, зачету, экзамену) и др.</li> </ul>
3.Формирование умений применять знания при решении учебных и профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Решение задач и упражнений по образцу</li> <li>• Решение вариативных задач и упражнений</li> <li>• Решение ситуационных профессиональных задач</li> <li>• Выполнение домашних заданий в электронном виде</li> <li>• Подготовка к участию в деловой игре, конкурсе, творческом соревновании, олимпиаде</li> <li>• Создание презентаций</li> <li>• Выполнение проекта по отдельной дисциплине. Подготовка к его защите на семинарском или практическом занятии</li> <li>• Выполнение курсовой работы и др.</li> </ul>
4.Формирование умений применять знания при моделировании разных видов и компонентов профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тренировка наложения различных видов повязок</li> <li>• Отработка техники пеленания ребенка по алгоритму</li> <li>• Отработка техники измерения артериального давления по алгоритму</li> <li>• Отработка объективных методов исследования (пальпация, перкуссия, аускультация) по алгоритму и др.</li> </ul>

#### **4. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ЭФФЕКТИВНОСТЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Самостоятельная работа не должна являться самоцелью, она может выступать эффективным средством борьбы за глубокие и прочные знания обучающихся, средством формирования у них самостоятельности и самоорганизации. Для этого при организации самостоятельной работы необходимо соблюдение некоторых условий.

**1. Научно – профессиональное самосовершенствование преподавателей:** накопление и обобщение опыта по руководству самостоятельной внеаудиторной работой, методический обмен опытом, педагогическое самообразование.

**2. Организационные и материально – технические условия:** бюджет времени, информационные ресурсы (учебные пособия, справочники, обучающие программы, выход в Интернет, использование оборудования учебного заведения).

**3. Методические условия:** планирование самостоятельной работы, обучение студентов алгоритмам выполнения различных видов самостоятельной работы, наличие методических и оценочных материалов, организация консультирования студентов, возможность публичного обсуждения результатов самостоятельной работы студентов.

**4. Формирование у студентов общих компетенций:** формирование умения организовывать собственную деятельность, определять цели и выбирать пути их достижения, владеть культурой мышления, обобщать, анализировать, воспринимать информацию, определять цели и задачи, способы наиболее рационального решения поставленных задач, корректировать результаты самостоятельной работы, выявлять причины ошибок, затруднений и намечать пути их устранения в дальнейшей работе.

**5. Мотивация студентов к самостоятельной внеаудиторной работе:** эффективная внеаудиторная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Последний аспект является наиболее трудоемким и проблематичным.

К факторам, которые могут способствовать активизации самостоятельной работы студентов, относятся:

**1. Осознание полезности выполняемой работы.** Если студент знает, что результаты его работы будут использованы, например, при подготовке публикации или в дипломной работе, то отношение к выполнению задания существенно меняется в лучшую сторону и качество выполняемой работы возрастает. Другим вариантом использования фактора полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке.

**2. Творческая направленность деятельности студентов.** Участие в научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по учебным дисциплинам, публичная защита реферативных и курсовых работ для ряда студентов является значимым стимулом для активной внеаудиторной работы.

**3. Использование мотивирующих факторов контроля знаний** (накопительные оценки, дополнительные баллы на экзамене, рейтинг).

**4. Дифференциация заданий** для внеаудиторной самостоятельной работы с учётом интересов, уровня подготовки студентов по дисциплине.

**5. Поощрение** студентов за успехи в учебе и творческой деятельности (стипендии, премирование).

Программа действий преподавателя по созданию условий для самостоятельной внеаудиторной деятельности студентов предполагает:

- подготовку перечня знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, которые должны быть сформированы у студентов в процессе самостоятельной деятельности;
- разработку банка профессионально-ориентированных заданий для организации внеаудиторной самостоятельной деятельности;
- создание необходимого информационно – методического обеспечения по руководству самостоятельной внеаудиторной работой студентов;
- выработку критериев оценки выполнения заданий.

**Поскольку СРС является обязательным видом учебной работы согласно требованиям ФГОС, в образовательной организации должен быть разработан единый подход к ее организации.**

## 5. СТРУКТУРА И ЭТАПЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов включает в себя:

1. Проектирование.
2. Выбор технологии реализации самостоятельной работы.
3. Организацию самостоятельной работы.
4. Контроль.

Технологическая цепочка СРС выглядит следующим образом:

1. Преподаватель по определенной дисциплине, разделу или теме МДК (ПМ) определяет трехуровневые цели деятельности (репродуктивный, продуктивный и творческий) и конкретные формы работы;
2. Выстраивает систему мотивации студентов;
3. Обеспечивает их учебно-методическими материалами;
4. Устанавливает сроки промежуточных отчетов о проделанной работе;
5. Организует деятельность творческих групп;
6. Проводит консультации;
7. Контролирует результаты самоконтроля и самокоррекции студентов;
8. Оценивает результаты их работы (индивидуальные или групповые).

Обязательным условием, обеспечивающим эффективность СРС, является соблюдение этапности в ее организации и проведении.

Организация самостоятельной работы включает в себя следующие **этапы**:

1. Составление плана самостоятельной работы студента по дисциплине, теме или разделу профессионального модуля.
2. Методическое сопровождение самостоятельной работы.
3. Организация консультаций по выполнению заданий (устный инструктаж, письменная инструкция).
4. Контроль за ходом выполнения и результатом самостоятельной работы студента.
5. Оценка результатов СРС (освоенных компетенций).

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

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

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

1. Библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами;
2. Учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и методического кабинета;
3. Компьютерные классы с возможностью работы в Интернет;
4. Учреждения практики (базы практики) в соответствии с заключенными договорами;
5. Аудитории для консультационной деятельности;
6. Учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные материалы.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу студентов, являются:

1. Основная образовательная программа специальности.
2. Методические указания к практическим и лабораторным занятиям.
3. Часть учебно-методического комплекса (примеры решения домашних заданий, оформления рабочих тетрадей и отчетов по лабораторным и расчетным работам, использования электронных информационных ресурсов).
4. Методические указания по выполнению курсовых и дипломных работ.
5. Списки основной и дополнительной литературы в рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля.

При разработке рабочего учебного плана ППССЗ необходимо учитывать следующее:

1. Общий объем времени, отводимый на самостоятельную работу по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу профессионального модуля) в целом должен составлять не более 30% от объема времени, отведенного на обязательную учебную нагрузку по данной дисциплине (междисциплинарному курсу профессионального модуля).
2. Объем времени на самостоятельную работу определяется на основе учета общего лимита времени, не выходящего за рамки 36-часовой учебной недели, включающей аудиторские и внеаудиторные виды учебной работы.
3. Планирование и содержание форм внеаудиторной самостоятельной работы студентов необходимо вести с учетом часов общей трудоемкости учебной дисциплины (междисциплинарного курса), не превышая в учебном плане установленной нормы.
4. Разрабатывая программу учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля), включить самостоятельную работу в тематическое планирование и содержание дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).
5. Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной и рабочей программ учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).
6. Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

7. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

**Преподаватель** при организации самостоятельной работы:

1. Разрабатывает самостоятельную работу студентов по учебному курсу, отражая содержание самостоятельной работы студентов в рабочей программе по дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля;
2. Определяет объем учебного содержания и количества часов, отводимых на самостоятельную работу студентов;
3. Готовит пакет четких контрольно-измерительных материалов и определяет периодичность контроля;
4. Определяет систему индивидуальной работы со студентами;
5. Своевременно доносит полную информацию о самостоятельной работе до студентов.

**Видами заданий** самостоятельной работы могут быть:

1. Текущая работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы, нормативных материалов, аудио- и видеозаписей; составление плана текста; графическое изображение структуры текста (составление структурно-логической схемы, выполнение рисунков); конспектирование текста; выписки из текста; составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; подготовка ответов на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);
2. Поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по проблеме дисциплины, курса; составление библиографии;
3. Работа со словарями и справочниками, в т.ч. энциклопедическими изданиями;
4. Выполнение учебно-исследовательской работы в т.ч. лабораторное наблюдение и экспериментирование;
5. Подготовка сообщений, докладов к выступлению на семинаре, конференции;
6. Написание реферата по заданной проблеме;
7. Подготовка к практическим занятиям, к контрольной работе, к зачету, экзамену;
8. Составление тематических кроссвордов;
9. Составление заданий в тестовой форме;
10. Домашние задания репродуктивного характера, предусматривающие решение задач, выполнение упражнений и т.д., решение вариативных задач и упражнений;
11. Выполнение расчетных работ;
12. Решение ситуационных профессиональных задач (проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности);
13. Подготовка к деловым играм;
14. Подготовка курсовых работ;
15. Упражнения на тренажере;
16. Упражнения спортивно-оздоровительного характера;
17. Составление алгоритмов, кроссвордов;
18. Выполнение контрольной работы;
19. Подготовка презентации;
20. Выполнение проектов;
21. Выполнение заданий в рабочей тетради.

**Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер** могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины (модуля), индивидуальные особенности студента.

## 7. КОНТРОЛЬ И УПРАВЛЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ СТУДЕНТОВ

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и времени, отведенного на консультации (курсовая и дипломная работа); может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением продукта деятельности студента.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

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

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы теоретические и практические занятия, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ на аудиторных занятиях и внеаудиторных мероприятиях (олимпиады, конференции и т.д.) и др.

Контроль самостоятельной работы может быть установлен в следующих формах:

1. Включение предлагаемого для изучения вопроса в перечень вопросов экзаменационных билетов.
2. Тестовый контроль.
3. Защита письменных работ, в том числе рефератов, курсовых и контрольных работ.
4. Выступление на занятии, конференции, участие в олимпиаде и т.п.

**Управление** самостоятельной работой студентов осуществляется через различные формы контроля и обучения:

1. **Консультации**, в ходе которых студенты должны осмыслить полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь.
2. **Следящий** контроль осуществляется на лекциях, практических и лабораторных занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов, дискуссий и споров, фронтальных опросов. Преподаватель фронтально просматривает наличие письменных работ, упражнений, задач, конспектов.
3. **Текущий** контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы индивидуального характера: доклады, рефераты, курсовые и дипломные работы.
4. **Итоговый** контроль осуществляется через систему зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом. Формы контроля должны быть адекватны уровням усвоения: уровню понимания, воспроизведения, реконструкции, творчества.

## 8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Общими критериями оценок результатов самостоятельной работы студента могут быть:

- оформление материала в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- уровень освоения студентом учебного материала (оценка знаний);
- уровень сформированности умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач (оценка умений);
- уровень сформированности в целом общих и профессиональных компетенций.

Для каждой формы самостоятельной работы разрабатываются конкретные критерии оценивания.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ВИДЫ РАБОТ**

#### **1.1. Методические рекомендации по самостоятельной работе на лекции**

Слушание и запись лекций – сложный вид аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

#### **1.2. Методические рекомендации по работе с лекционным материалом, информационными источниками**

##### **1.2.1. Методические рекомендации по составлению конспекта**

**Конспект** (от лат. *cons-pectum* – обзор, описание) – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

**Конспектирование** – процесс, результатом которого является запись, позволяющая студенту немедленно или через короткий срок с необходимой полнотой восстановить полученную информацию.

Виды конспектов:

1. Плановый - развернутый.
2. Текстуальный – в виде текста.
3. Свободный - собственными рассуждениями.

**Для работы над конспектом следует:**

- определить структуру конспектируемого материала, чему в значительной мере способствует письменное ведение плана по ходу изучения оригинального текста;
- в соответствии со структурой конспекта произвести отбор и последующую запись наиболее существенного содержания оригинального текста — в форме цитат или в изложении, близком к оригиналу;



- выполнить анализ записей и на его основе – дополнение записей собственными замечаниями, соображениями, "фактурой", заимствованной из других источников и т. п. (располагать все это следует на полях тетради для записей или на отдельных листах-вкладках);
- завершить формулирование и запись выводов по каждой из частей оригинального текста, а также общих выводов.

#### **Алгоритм составления конспекта:**

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.
2. Выделите главное, составьте план.
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### **Критерии оценки конспекта**

Критерий	"5"	"4"	"3"	"2"
Объем выполненной работы	Оптимален для конспектируемого материала	Оптимален для конспектируемого материала	Занижен/завышен	Занижен/завышен
Логическая последовательность и связность материала	+	Незначительно нарушена	Нарушена	Отсутствует
Полнота изложения содержания	+	Не выдержана	Не выдержана	Не выдержана
Сохранение основной идеи через весь конспект	+	+	Нарушено	Отсутствует
Использование дополнительной литературы (при постановке подобной задачи)	+	+	Не достаточно	Не используется
Оформление	+	+	Наличие отклонений	Наличие отклонений
Орфографический режим (как дополнительный критерий)	+	+	Соблюдается слабо	Нарушены

### 1.2.2. Методические рекомендации по выполнению выписок из текста, составлению плана и тезисов ответа

**Выписки** – небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записей содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях — когда это оправданно с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким к дословному.

**Рекомендации** по формированию умения делать выписки:

1. Вчитывайтесь в название статьи, осмысли его.
2. Внимательно читайте текст и по ходу чтения коротко выписывайте основные мысли.
3. Стремитесь к краткости записи.
4. Отделяйте одну мысль от другой.
5. Закончив работу, выпишите все данные источника.

**План** (от лат. *planum* – плоскость) – первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющей последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, план – это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. Преимущество плана состоит в следующем:

*Во-первых*, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.

*Во-вторых*, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

*В-третьих*, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.

*В-четвертых*, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т. д.

План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

**Алгоритм составления простого плана:**

1. Внимательно прочитайте изучаемый материал.
2. Разделите его основные смысловые части и выделите в каждой главную мысль.
3. Озаглавьте каждую часть.

Заглавие частей – это и есть пункты вашего плана.

**Алгоритм составления развернутого плана:**

1. Внимательно прочитайте изучаемый материал.
2. Разделите его основные смысловые части и озаглавьте их (пункты плана).
3. Разделите на смысловые части содержание каждого пункта и тоже озаглавьте их (подпункты плана).
4. Проверьте, не совпадают ли пункты и подпункты плана, полностью ли отражено в них общее содержание изучаемого материала, не нарушена ли последовательность.

### Критерии оценки плана

Критерий	Кол-во баллов
Формулировки пунктов плана корректны и отражают содержание темы. Структура плана соответствует типу плана.	2
Отдельные пункты плана не отражают содержание темы.	1
Формулировки пунктов плана отражают содержание темы, но структура плана не соответствует типу плана.	1
План по содержанию и структуре не раскрывает предложенной темы.	0

**Тезисы** (от греч. *tezos* – утверждение) – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.

Тезисы включают не только перечень основных вопросов, но и краткое изложение основного содержания.

В основе тезисов лежит план, каждый вопрос которого кратко развернут студентом с помощью двух-трех фраз, отражающих главную мысль определенной, логически завершенной части прочитанного.

Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. *Во-первых*, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. *Во-вторых*, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. *В-третьих*, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т. е. без использования прямого цитирования.

Исходя из сказанного, нетрудно выявить основное преимущество тезисов: они незаменимы для подготовки глубокой и всесторонней аргументации письменной работы любой сложности, а также для подготовки выступлений на защите, докладов и пр.

#### Алгоритм составления тезисов:

1. Познакомьтесь с содержанием материала, обратите внимание на шрифтовые выделения: это "подсказка" поможет тебе в работе.
2. Разбейте текст на смысловые блоки (с помощью плана или подчеркиванием).
3. Определите главную мысль каждой части (можно её подчеркнуть).
4. Осмыслите суть выделенного, сформулируйте своими словами или найдите подходящую формулировку в тексте (цитату).
5. Тезисы пронумеруйте – это позволит сохранить логику авторских суждений.
6. При записи отделяйте строкой один тезис от другого – это облегчит последующую работу ними.

### 1.2.3. Методические рекомендации по составлению таблиц для систематизации учебного материала

Составление таблицы по теме — это вид самостоятельной работы студента по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно.

Затраты времени на составление сводной таблицы зависят от объема информации, сложности ее структурирования и определяется преподавателем.

Для заполнения таблицы используйте основы конспектирования. При работе с заполнением таблицы используется формализованный конспект, где записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.

#### **Рекомендации по составлению таблиц:**

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

Запись учебного материала в виде таблицы позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент.

При данном виде самостоятельной работы роль преподавателя заключается в следующем:

- определить тему и цель;
- осуществить контроль правильности исполнения, оценить работу.

#### **Методические указания по составлению таблиц:**

- изучите информацию по теме;
- выберите оптимальную форму таблицы;
- информацию представьте в сжатом виде и заполните ею основные графы таблицы.

Пользуясь готовой таблицей, можно эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

#### **Критерии оценки:**

1. Соответствие содержания теме;
2. Логичность структуры таблицы;
3. Правильный отбор информации;
4. Наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
5. Соответствие оформления требованиям;
6. Работа сдана в срок.

#### 1.2.4. Методические рекомендации по аналитической обработке текста – аннотирование

**Аннотация** – краткая информация о каком-либо издании, характеристика документа, его части или группы документов с точки зрения назначения, содержания, формы и других особенностей.

В аннотации перечисляются главные вопросы, проблемы первичного текста, иногда характеризуется его структура, композиция. Аннотация дает ответ на вопрос, о чем говорится в первичном документе.

По содержанию и целевому назначению аннотации бывают **справочные** (дают характеристику текста без критической оценки) и **рекомендательные** (дают характеристику и оценку текста относительно его пригодности для определенной аудитории потребителей).

По полноте охвата содержания: **общие** (дают характеристику текста в целом с расчетом на широкую аудиторию), **специализированные** (дают характеристику текста в определенных аспектах с расчетом на узкий круг специалистов), **групповые** (дают характеристику нескольких текстов, близких по тематике)

Как правило, аннотация состоит из простых предложений. Аннотация имеет две обязательные части:

1. Библиографическое описание.
2. Текст аннотации.

Кроме названных частей, могут быть и факультативные части:

3. Композиция, структура первичного текста;
4. Иллюстративный материал, приведенный в первоисточнике.

Примерная структура (план) написания аннотации и используемые клише приведены в Таблице.

**Примерная структура (план) написания аннотации и используемые клише**

Раздел аннотации	Речевое клише
Характеристика содержания текста:	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>В статье (книге) рассматривается...;</i></li><li>• <i>В книге изложены...;</i></li><li>• <i>Статья посвящена...;</i></li><li>• <i>В статье даются...;</i></li><li>• <i>В основу работы положено...;</i></li><li>• <i>Автор останавливается на следующих вопросах...;</i></li><li>• <i>Автор затрагивает проблемы...;</i></li><li>• <i>Цель статьи - показать...;</i></li><li>• <i>Цель автора - объяснить (раскрыть)...;</i></li><li>• <i>Целью статьи является изучение...;</i></li><li>• <i>Автор ставит своей целью проанализировать...</i></li></ul>
Композиция работы:	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Книга состоит из... глав (...частей)...;</i></li><li>• <i>Статья делится на ... части;</i></li><li>• <i>В книге выделяются ... главы.</i></li></ul>
Назначение текста:	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Статья предназначена (для кого; рекомендуется кому)...;</i></li><li>• <i>Сборник рассчитан...;</i></li><li>• <i>Предназначается широкому кругу читателей...;</i></li><li>• <i>Для студентов, аспирантов...;</i></li><li>• <i>Книга заинтересует...</i></li></ul>

**Примеры:**

**Скворцова Л. И.** *Правильно ли мы говорим по-русски?//М., Просвещение. -2017. – 198 с.*

*Предлагаемая книга представляет собой опыт универсального массового справочника по культуре речи.*

*В книге говорится о нормах современного русского литературного языка в области произношения и ударения, словоупотребления, фразеологии, управления и согласования слов, показаны наиболее частные случаи вариантности современной нормы, типичные ошибки в устной и письменной речи.*

*Книга рассчитана на широкий круг читателей.*

**Лазарева Ю. Л.** *Справочник фельдшера//М. – Рипол Классик. – 2016. – 200 с.*

*Данный справочник содержит необходимые сведения по основным разделам клинической медицины, без которых работа фельдшера не может быть организована на высоком уровне. В нем дается описание различных заболеваний, методов их диагностики, лечения и профилактики. Книга написана простым и доступным языком, поэтому может быть адресована не только тем, кто имеет медицинское образование, но и тем, кого волнует собственное здоровье и здоровье близких.*

### **1.2.5. Методические рекомендации по аналитической обработке текста – рецензирование**

**Рецензия** – разбор и оценка научного, художественного, кинематографического или музыкального произведения; указывает на достоинства и недостатки, высказывает оценку, мнение при детальном анализе.

Типовой план рецензии:

1. Вступление
  - 1.1. Предмет анализа.
  - 1.2. Актуальность темы.
  - 1.3. Формулировка основных тезисов (структура работы).
2. Основная часть
  - 2.1. Краткое содержание.
  - 2.2. Общая оценка.
  - 2.3. Недостаток, недочеты.
3. Заключение
  - 3.1. Выводы, итоговая оценка, пожелания автору.

Примерная структура (план) написания рецензии и используемые клише приведена в Таблице.

#### **Примерная структура (план) написания рецензии и используемые клише**

<b>Раздел рецензии</b>	<b>Клише для использования в рецензии на методическое пособие</b>
Предмет анализа	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>В предмете анализа...</i></li><li>• <i>В рецензируемом методическом пособии...</i></li><li>• <i>В рассматриваемой работе автор...</i></li></ul>
Актуальность проблемы, темы	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Актуальность темы обусловлена...</i></li><li>• <i>Работа посвящена актуальной проблеме...</i></li><li>• <i>В условиях реализации новой модели образования актуальность темы не вызывает сомнений (вполне очевидна)...</i></li><li>• <i>Актуальность проблемы не нуждается в дополнительных доказательствах...</i></li></ul>
Формулировка основных тезисов	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Центральной задачей пособия является...</i></li><li>• <i>В методическом пособии разработана методика ... ..</i></li></ul>
	<i>Кратко(!) излагаете содержание методического пособия</i>

Раздел рецензии	Клише для использования в рецензии на методическое пособие
Краткое содержание работы	
Общая оценка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Таким образом, данное пособие...</li> <li>• Рассматривая работу в целом...</li> <li>• Значимой заслугой автора работы является новый методологический подход ...</li> <li>• Автор, бесспорно, углубляет (расширяет) представление о проблеме (теме, явлении)...</li> <li>• Работа, безусловно, открывает...</li> <li>• Данное методическое пособие имеет практическую значимость .....</li> </ul>
Недочеты и недостатки	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Однако вызывает сомнение утверждение о том...</li> <li>• К недостаткам методического пособия можно отнести допущенную неточность при изложении...</li> <li>• Работа построена несколько нерационально, следовало бы более подробно прокомментировать...</li> <li>• Отмеченные недочеты работы не снижают ее высокого уровня, их скорее можно считать...</li> <li>• Отмеченные недостатки носят чисто локальный характер и не влияют на практическую значимость данного пособия ...</li> <li>• Значимым недостатком работы является...</li> <li>• Упомянутые недочеты связаны не столько с..., сколько с...</li> </ul>
Выводы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Считаю, что методическое пособие имеет большое практическое значение для...</li> </ul>

### **Фразы, рекомендуемые для написания рецензии**

- Автор в своей работе дает подробный анализ...
- Автор грамотно анализирует...
- Автор акцентирует внимание...
- Автор демонстрирует высокий уровень знаний в области...
- Автор на конкретных примерах доказывает...
- Автор на основе большого фактического материала рассматривает...
- Автор обращает внимание на то, что...
- Автор справедливо отмечает...
- Автор успешно аргументирует свою собственную точку зрения...
- Автором предложены оригинальные идеи...
- В качестве основных моментов используемой автором методологии...
- В методическом пособии автор предлагает ...
- В методическом пособии представлены основные подходы...
- Все содержание методического пособия логически взаимосвязано и подтверждено цитатами из авторитетных источников.
- Данное пособие демонстрирует...
- Достаточно подробно автором изучены (представлены, изложены, описаны)...
- Именно поэтому в данной работе значительное внимание уделяется...
- К положительным сторонам работы можно отнести...
- Как положительный факт, можно отметить то, что...
- Материал пособия основан на детальном анализе...
- Особо следует подчеркнуть, что...
- Особое внимание в разработке... уделено...
- Особый интерес представляет вывод о...

- *Отдельного внимания заслуживает...*
- *Практическая значимость данного пособия заключается в ...*
- *Следует отметить, что в данном методическом пособии представлен ряд практических заданий и упражнений...*

### **1.2.6. Методические рекомендации по составлению структурно-логических (графологических) схем, иллюстраций, рисунков**

**Составление структурно-логической (графологической) схемы** -продуктивный вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках логической схемы с наглядным графическим ее изображением. Графологическая структура как способ систематизации информации ярко и наглядно представляет ее содержание. Работа по созданию даже самых простых логических структур способствует развитию у студентов приемов системного анализа, выделения общих элементов и фиксирования дополнительных, умения абстрагироваться от них в нужной ситуации. В отличие от других способов графического отображения информации (таблиц, рисунков, схем) графологическая структура делает упор на логическую связь элементов между собой, графика выступает в роли средства выражения (наглядности).

Составление структурно-логических таблиц и схем способствует формированию у обучающихся умений самостоятельно анализировать, понимать и усваивать учебный материал. Психологи отмечают, что преобразование обучающимися информации, перевод ее в другую, более наглядную форму (в рисунок, схему, таблицу) способствует лучшему пониманию и усвоению знаний. Структурно - логические схемы призваны углубить и продемонстрировать понимание обучающимися объективно существующих связей между отдельными понятиями, категориями, терминами в определенной изучаемой предметной области. Составление таких схем в порядке подготовки к итоговому контролю позволяет студенту систематизировать, структурировать приобретенные в процессе изучения предмета или его части знания, подготовиться к логическому изложению вопросов, приведенных, например, в экзаменационном билете. В процессе такой умственной деятельности актуализируются и систематизируются "фрагментарные" знания, приобретая глубину и прочность. Обучающийся при этом приобретает способность логически мыслить, постигает логику изучаемой предметной области. Тем самым восполняется полнота и цельность восприятия изучаемого материала, теряемые из-за преимущественно фрагментарного изложения.

Работа по созданию такой структуры ступенчата. Структурировать можно как весь объем учебного материала, так и его отдельной части. Такая работа допустима тогда, когда у студентов сформирована достаточная предметная база. Студенту под силу создавать самые простые логические схемы, которые могут наглядно отражать строение изучаемого объекта и его функцию. Все зависит от специфики материала и способностей студента к обобщению и абстрагированию. Оформляется графически.

Задание по составлению графологических структур планируется чаще в контексте обязательного задания по подготовке к теоретическому занятию или как дополнительное задание с предоставлением студенту примерной модели структуры.

**Структурно - логическая схема (СЛС)** представляет собой граф, вершинами которого выступают термины изучаемой предметной области (представляются в виде прямоугольников с вписанными в них словами), а ребрами — логические связи между этими терминами. На СЛС различают следующие виды связей:

- *принадлежности, или иерархической соподчиненности* (одно понятие является частью другого);
- *общности* (одно понятие является родовым по отношению к другим);
- *синонимичности* (одно понятие является другим выражением того же);



- *автономности* (одно понятие является противоположным по отношению к другому).

Связи СЛС могут быть только однонаправленными и двухсторонне направленными. Связи СЛС также могут быть:

- *сущностные*, которые отражают составные части понятий, явлений, процессов;
- *логические*, устанавливающие логическую последовательность между частями;
- *образные*, улучшающие понимание трудных мест в тексте.

#### **Виды структурно – логических схем:**

- схема – рассуждение;
- схема – вывод;
- схема – проблема;
- схема – обобщение;
- схема – понятие.

#### **Основные требования к содержанию и форме записи структурно – логической схемы:**

1. Полнота (в СЛС должно быть отображено все содержание вопроса).
2. Лаконичность.
3. Структурность.
4. Компактность.
5. Простота изображения.
6. Доступность для понимания (структурно – логическая схема должна быть понятна не только студенту-исполнителю, но и другим обучающимся и преподавателю).
7. СЛС не должна содержать сплошного текста, при этом могут использоваться сокращения, различные знаки, символы, графические выделения.
8. СЛС должна быть аккуратно оформлена (иметь привлекательный вид).

#### **Алгоритм составления структурно – логической схемы с помощью текста:**

1. Прочитайте текст, выделите основную мысль текста.
2. Выделите главное, о чем говорится в тексте. Сформулируйте заголовок схемы.
3. Выделите главные и второстепенные понятия, явления, процессы, термины, выпишите их.
4. Установите логические связи между понятиями, терминами, явлениями, процессами.
5. Прочтите схему.

#### **Роль преподавателя в организации работы:**

- рекомендовать литературу по определенной теме или разделу;
- сообщить студенту информацию о способах структурирования;
- консультировать при возникновении затруднений;
- оценить работу студента в контексте занятия.

#### **Роль студента:**

- изучить информацию по теме;
- провести системно-структурный анализ содержания, выделить главное (ядро), второстепенные элементы и взаимную логическую связь;
- выбрать форму (оболочку) графического отображения;
- собрать структуру воедино (покрыть ядро оболочкой);
- критически осмыслить вариант и попытаться его модифицировать (упростить в плане устранения избыточности, повторений);
- провести графическое и цветовое оформление;
- составить краткий логический рассказ о содержании работы и озвучить его на занятии, либо работу сдать в срок преподавателю.

#### **Критерии оценки:**

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;

- соответствие оформления требованиям;
- аккуратность и грамотность изложения и представления работы;
- работа сдана в срок.

**Составление иллюстраций (рисунков), зарисовок**— это более простой вид графического способа отображения информации. Целью этой работы является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д. Второстепенные детали описательного характера опускаются. Рисунки носят чаще схематичный характер. В них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение. Рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма. Рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы. Эти задания могут даваться всем студентам как обязательные для подготовки к практическим занятиям.

**Зарисовки** – это визуальная интерпретация учебного материала, которая с легкостью остается в визуальной памяти и воспроизводится на контрольных работах и срезах. Студент, выполняя самостоятельно зарисовки по изученной теме, используя учебники, учебные модули, атласы, фотографии имеет возможность осмыслить и закрепить учебный материал.

#### **Алгоритм выполнения зарисовок:**

1. Рассмотрите изучаемый объект в учебнике, учебном модуле, атласе, на фотографии, под микроскопом.
2. Прочитайте в тексте учебника, учебного модуля, атласа описание изучаемого объекта.
3. Зарисуйте его в тетрадь или альбом, укажите его основные структуры.

**Роль преподавателя** при организации данного вида самостоятельной работы:

- конкретизировать задание, уточнить цель;
- проверить исполнение и оценить в контексте задания.

**Роль студента:**

- изучить информацию по теме;
- создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму;
- представить на контроль в установленный срок.

**Критерии оценки:**

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- аккуратность выполнения работы;
- творческий подход к выполнению задания;
- работа сдана в срок.

### **1.3. Методические указания по решению задач и выполнению упражнений**

**Задача** – это модель проблемной ситуации, решение которой требует от обучающихся мыслительных и практических действий на основе знания законов, теорий и методов, направленная на закрепление, расширение знаний и развития мышления.

**Алгоритм решения задач:**

1. Внимательно прочитайте условие задачи.
2. Сделайте краткую запись условия задачи и укажите, что необходимо найти.
3. Определите тип(ы) задачи (для решения исходной задачи может потребоваться решение нескольких типов задач).
4. Запишите необходимые для решения задачи формулы, уравнения и т.д.

5. Сделайте вычисления, проверьте размерность.
6. Проанализируйте полученный результат.
7. Запишите ответ задачи.

#### **Критерии оценки задачи**

Критерий	оценка
Правильное, рациональное решение задачи.	5
Правильное, рациональное решение задачи при наличии несущественных ошибок.	4
Нерациональное решение задачи, имеются ошибки при решении.	3
Задача не решена.	2

#### **Выполнение упражнений.**

**Упражнение** – учебное задание для закрепления знаний и умений.

#### **Алгоритм выполнения упражнений:**

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Определите вид(ы) упражнения (для выполнения упражнения может потребоваться решение нескольких видов упражнений).
3. Определите последовательность действий, подбирая при необходимости справочный материал.
4. Выполните упражнение.
5. Проанализируйте полученный результат.

#### **Критерии оценки упражнений**

Критерий	Оценка
Упражнение выполнено правильно.	5
Упражнение выполнено правильно, при наличии несущественных ошибок.	4
Имеются ошибки при выполнении упражнений.	3
Упражнение не выполнено.	2

### **1.4. Методические рекомендации по планированию, организации и проведению лабораторных и практических занятий**

**Практическое занятие** – это форма организации учебного процесса, темы которого должны соответствовать изучаемому теоретическому курсу.

**Лабораторное занятие** – это форма обучения, когда студенты под руководством преподавателя выполняют лабораторную работу.

Практическое или лабораторное занятие более полно охватывает материал как по объему, так и по содержанию, отражает современное состояние науки; включает в себя элементы проблемности.

В процессе лабораторной работы или практического занятия как видов учебных занятий студенты выполняют одну или несколько лабораторных работ (заданий), одну или несколько практических работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение студентами лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин, междисциплинарных курсов профессиональных модулей;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных и др.;
- формирование при решении поставленных задач общих и профессиональных компетенций.

Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия и их объемы, определяются рабочими учебными планами.

При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

#### **Планирование лабораторных и практических занятий.**

При планировании состава и содержания лабораторных работ и практических занятий следует исходить из того, что лабораторные работы и практические занятия имеют разные ведущие дидактические цели. Ведущей дидактической целью лабораторных работ является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений (законов, зависимостей). Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений - профессиональных или учебных, необходимых в последующей учебной деятельности по формированию профессиональных компетенций.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием лабораторных работ могут быть экспериментальная проверка формул, методик расчета, установление и подтверждение закономерностей, ознакомление с методиками проведения экспериментов, установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик, наблюдение развития явлений, процессов и др. При выборе содержания и объема лабораторных работ следует исходить из сложности учебного материала для усвоения, из внутрипредметных и межпредметных связей, из значимости изучаемых теоретических положений для предстоящей профессиональной деятельности.

При планировании лабораторных работ следует учитывать, что наряду с ведущей дидактической целью - подтверждением теоретических положений - в ходе выполнения заданий у студентов формируются практические умения и навыки обращения с различными приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой, которые могут составлять часть профессиональной практической подготовки, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследование, оформлять результаты).

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий являются решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т. п.), выполнение вычислений, расчетов, работа с различными приборами, оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление различной документации и др. При разработке содержания практических занятий следует учитывать, чтобы в совокупности по учебной дисциплине, теме или разделу междисциплинарного курса они охватывали весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина или междисциплинарный курс, а в совокупности охватывали всю профессиональную деятельность, к которой готовится специалист.

На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования и учебной и производственной практик. Наряду с формированием умений в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Состав заданий для лабораторной работы или практического занятия должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены качественно большинством студентов. Количество часов, отводимых на лабораторные работы и практические занятия, фиксируется в тематических планах примерных и рабочих учебных программ.

### **Организация и проведение лабораторных работ и практических занятий.**

Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных лабораториях. Продолжительность - не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы.

Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях (учебные кабинеты доклинической базы, лечебно-профилактических учреждений). Продолжительность занятия не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями.

Выполнению лабораторных работ и практических занятий предшествует проверка знаний студентов, их теоретической готовности к выполнению задания.

По каждой лабораторной работе и практическому занятию образовательным учреждением должны быть разработаны и утверждены методические указания по их проведению.

Лабораторные работы и практические занятия могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении студенты пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие частично-поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении студенты не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий, и требуют от студентов самостоятельного подбора оборудования, выбора способов выполнения работы в инструктивной и справочной литературе и др.

Работы, носящие поисковый характер, характеризуются тем, что студенты должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

При планировании лабораторных работ и практических занятий необходимо находить оптимальное соотношение репродуктивных, частично-поисковых и поисковых работ, чтобы обеспечить высокий уровень интеллектуальной деятельности.

**Формы организации студентов на лабораторных работах и практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная.**

При фронтальной форме организации занятий все студенты выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2 - 5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Для повышения эффективности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;
- разработка заданий для автоматизированного тестового контроля за подготовленностью студентов к лабораторным работам или практическим занятиям;
- подчинение методики проведения лабораторных работ и практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для студентов;
- использование в практике преподавания поисковых лабораторных работ, построенных на проблемной основе;

- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ;
- проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором студентами условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;
- подбор дополнительных задач и заданий для студентов, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на лабораторные работы и практические занятия.

### **Методические указания к выполнению практической/лабораторной работы.**

При организации лабораторной/практической работы преподаватель проводит актуализацию теоретических знаний, которые необходимы для выполнения работы, сообщает метод работы, продолжительность выполнения работы, требования к оформлению отчета, выполняемого по ходу работы. Проводит инструктаж по технике безопасности.

К каждой работе преподавателем должны быть разработаны методические указания к выполнению работы, в которых должны быть прописаны следующие пункты:

<p><b>Работа №1. Тема</b></p> <p>Цель работы:</p> <p>Алгоритм (ход) выполнения работы:</p> <p>Форма отчетности:</p> <p>Домашнее задание:</p>
--

Отчет по лабораторной/практической работе выполняется в тетрадях или типовых бланках и по окончании занятия сдается на проверку.

В процессе выполнения работы преподаватель контролирует ход занятия; проверяет каждую практическую работу, мотивирует результат (оценка может быть дифференцированной), проводит анализ результатов по занятию.

Каждый студент обязан выполнить весь перечень лабораторных/практических работ предусмотренных рабочей программой.

#### **Требования к оформлению отчетов**

1. Указываются номер и название работы.
2. Указывается цель работы.
3. Указывается номер задания.
4. При решении задач краткая запись условия отделяется от решения и в конце решения ставится ответ.

Решения задач должны сопровождаться краткими, но достаточно обоснованными пояснениями, записываются используемые формулы.

#### **Критерии оценки практических работ**

<b>Критерий</b>	<b>Оценка</b>
1. Выполнена работа без ошибок и недочетов; 2. Допущено не более одного недочета.	5
1. Допущено не более одной негрубой ошибки и одного недочета; 2. Допущено не более двух недочетов	4
1. Допущено не более двух грубых ошибок; 2. Допущены не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета; 3. Допущено не более двух-трех негрубых ошибок; 4. Допущены одна негрубая ошибка и три недочета;	3

5. При отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.	
1. Допущено число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка "3";	2
2. Если правильно выполнил менее половины работы.	

### 1.5. Методические рекомендации по поиску и обзору литературы и электронных источников, составлению библиографии

**Обзор литературы** – изучение работ, опубликованных российскими и зарубежными авторами по определенной теме, проблеме.

Назначение обзора, в первую очередь, заключается в описании того, что было сделано по изучаемой проблеме к моменту проведения исследования: сформированные концепции, подходы разных авторов, текущее состояние проблемы, а также спектр нерешенных задач в данной области знания. Обзор литературы проводится с целью обозначения узкого вопроса, выбранного для исследования. В обзоре нужно обосновать необходимость проведения исследования, то есть показать, что изучение затрагиваемого в работе вопроса, с одной стороны, актуально и перспективно, а с другой, на практике, еще не проводилось или проводилось в недостаточном объеме.

#### Основные рекомендации по обзору литературы

1. Первичный поиск литературы (библиографический поиск) по заданной проблеме.

1.1. Подбор литературы, логика и последовательность работы над ней определяются спецификой выбранной темы исследования. Эффективность работы исследователя напрямую зависит от количества и качества литературы.

1.2. При выборе литературы рекомендуется, в первую очередь, остановиться на каком-либо более обширном фундаментальном источнике, в котором рассматривается выбранная тема, и двигаться дальше в направлении от общего к частному – от базисных положений к более конкретным. Лучше обращаться к источникам, авторы которых обладают наибольшим научным авторитетом в данной области. В ходе изучения выбранного источника в его тексте, подстрочных ссылках и перечне использованной литературы можно обнаружить ссылки на литературу, в которой рассматривается избранная исследователем тема.

1.3. Далее следует вести поиск узкоспециализированного материала – научных статей в периодических изданиях. При работе со статьями необходимо тщательно отделять главное от второстепенного, достоверную информацию от предположений.

1.4. Поиск необходимой литературы осуществляется в монографиях, статьях, журналах, справочных материалах и т.д. и в сети Интернет (поисковые системы электронных библиотек и сайтов, где размещены журналы, монографии и др. литературные источники).

2. Первичное знакомство с найденной литературой, проведение поверхностного анализа содержания.

2.1. На данном этапе проводится чтение, систематизация подобранного материала, отбор необходимых фактических данных. Начиная работать с литературой, необходимо сразу приступать к составлению библиографии.

2.2. Так как объем литературы в процессе работы растет, возникает необходимость правильно организовать работу с найденным библиографическим материалом – сортировать по степени важности и сложности.

2.3. Выстраивая свою работу, исследователь должен четко определить, какие теории и концепции он принимает как базовые, а на какие только ссылается в процессе анализа литературных источников, а также обосновать свой выбор.

3. Составление плана литературного обзора.

План должен отражать актуальность исследования, отображать порядок, в котором будут представляться источники в литературном обзоре. Он должен быть конкретным,

структурированным и реалистичным с учетом имеющейся в наличии литературы, за основу лучше взять хронологический принцип.

#### 4. Сбор дополнительной литературы.

Данный этап скорее является условным, проходит параллельным процессом в течение всего периода написания литературного обзора.

#### 5. Изучение литературы по выбранной теме

5.1. Необходимо изучить как можно большее количество литературы по выбранной теме. При сборе материала не следует стремиться исключительно к заимствованию информации, обзор лучше писать «своими словами», по возможности четко придерживаясь терминологии описываемой работы, сопоставляя и анализируя найденные данные.

5.2. Использовать для обзора необходимо только информацию, имеющую непосредственное отношение к теме. Критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в исследовательской работе.

#### 5.3. Работа с текстом:

- общее ознакомление с текстом по оглавлению;
- беглый просмотр содержания текста с целью определения, о чем идет речь;
- выборочное чтение наиболее значимого материала;
- копирование представляющих интерес идей;
- проверка, обобщение и критическая оценка записанного, его редактирование для возможного использования в своей работе;
- проверка правильности понимания отдельных слов и мыслей при помощи справочной литературы.

#### 6. Составление краткого конспекта.

6.1. После изучения каждого источника необходимо конспектировать (цитировать, перефразировать) наиболее важные моменты, создавать своеобразный банк данных по выделенной теме, которые могут пригодиться в дальнейшей исследовательской работе, как-то: интересные мысли, факты, цифры, различные точки зрения, цитаты и тезисы. Формы записи могут быть разнообразными, наиболее распространенными являются следующие: записи результатов экспериментов, различного рода измерений, наблюдений; выписки из анализируемых документов, литературных источников (статей, книг, монографий и др.). При этом рекомендуется точно указывать источник заимствования, чтобы при необходимости его легко было найти. Записывать (на бумажных носителях, электронных файлах) отобранную информацию необходимо оптимальным для исследователя способом, выбрав метод, подходящий индивидуальным особенностям, темпу мышления, объему памяти, широте ассоциативных связей, тщательно сверяя текст пересказа с первоисточником.

6.2. Важно с первых этапов составления обзора литературы правильно составлять ссылки на источники.

6.3. Особое внимание необходимо уделять цитированию текстов (дословная текстовая выдержка из первичного документа).

6.4. Каждая цитата должна быть заключена в кавычки и иметь ссылку на конкретного автора и конкретную работу – журнальную статью, главу в книге, монографию – с точной информацией обо всех исходных данных (год, издательство) и обязательным указанием страницы, на которой расположен цитируемый материал. В списке использованной литературы указываются все исходные данные.

#### 7. Классификация собранного материала

Одновременно с регистрацией собранного материала следует вести его группирование, сопоставление, сравнение и т.п. Классификация дает возможность наиболее коротким и правильным путем проникнуть в суть рассматриваемой темы. Она облегчает поиск и помогает установить ранее незамеченные связи и закономерности. Классификацию следует проводить в течение всего процесса изучения материала. Она является одной из центральных и существенных частей общей методологии любого научного исследования.

#### 8. Написание обзора литературы.



8.1. Для написания литературного обзора следует отбирать самые авторитетные источники, желательно находить самые поздние материалы, потому как наука, техника и культура развиваются непрерывно. Обзор литературы всегда начинают с описания актуальности изучаемой проблемы научного исследования. В нем описываются существующие взгляды на изучаемую проблему, их эволюция, называются основные представители научной мысли, работавшие над этим вопросом, приводятся их достижения.

8.2. *Вводный раздел обзора литературы* зачастую не содержит точного описания проблемы и результатов исследований. Располагать описание лучше в хронологическом порядке с указанием того, кто, в какой период и под чьим руководством проводил исследование, приведением краткой характеристики объекта исследования и эксперимента. Это должно избавить исследователя от необходимости воспроизведения одной и той же информации при каждом следующем цитировании.

8.3. *Основная часть* обзора литературы создается на основе публикаций, содержащих материалы непосредственных исследований. Их обзор следует начать с краткого описания проведенных экспериментов, перечня основных результатов. Он необходим для того, чтобы читатель представлял, когда, кем и на каком объекте было проведено исследование, в котором были получены те или иные результаты и, при необходимости, мог обратиться к первоисточникам. При этом следует осторожно обращаться с экспериментальными материалами, полученными в других исследованиях. Не стоит воспроизводить целые таблицы, ограничиваясь лишь отдельными показателями. Любой конкретный результат должен иметь ссылку к источнику, включать не только точное указание на публикацию, но и страницу, где приводится данный результат.

#### 8.4. *Критический анализ обзора литературы.*

Обзор литературы должен быть аналитическим, поэтому к изложению фактов необходимо подходить критически. Анализ литературы необходимо строить вокруг проблемы, а не публикаций. Проводя анализ, следует подчеркивать как сходство в практических результатах работ и их совпадение с теоретическими предположениями, так и несоответствия, расхождения, слабую изученность тех или иных вопросов. Анализируя источники, требуется определить слабые места в трудах, найти ранее неизученные аспекты. При этом не нужно торопиться излагать свое видение вопроса, так как главной задачей анализа литературы является лишь выявление проблем и ознакомление с современным состоянием области исследования.

8.5. Если часть выписанной информации оказывается бесполезной, не стоит вносить ее в обзор.

#### 9. Написание заключения.

В заключении излагаются краткие выводы проведенного анализа литературы, сформулирована цель планируемой исследовательской работы.

#### 10. Оформление ссылок в тексте.

Ссылки в тексте оформляются либо в квадратных скобках сразу после упоминания в тексте, где указывается номер источника из списка литературы и через запятую номер страницы (диапазон страниц); либо в виде сносок, размещаемых в нижнем поле страницы. Ссылки в тексте оформляются в соответствии с ГОСТ 7.05-2008.

#### 11. Составление и оформление списка литературы (библиографии).

11.1. При составлении библиографии нужно помнить, что основной принцип ее составления – легкость дальнейшего нахождения использованной литературы читателем. Для этого вся исходная информация должна быть указана максимально полно. Это является главным залогом успешной работы.

#### 11.2. Список литературы должен отвечать следующим требованиям.

- Список использованной литературы должен включать все использованные в работе литературные источники (государственные документы, монографии, журнальные статьи, описания изобретений, справочники и т. п.). При этом должно быть понятно, что именно и из каких именно источников было использовано. Для чего в список литературы следует включать только те источники, которые имеют прямое отношение к работе и были в ней использованы.

- Сначала идут государственные (ведомственные) документы по названию источников, затем в алфавитном порядке по фамилиям авторов (или названиям источников) остальная литература.

- Сведения о книгах должны включать фамилию, инициалы автора (авторов), название, место издания, издательство, год издания и объем в страницах. Название места издания приводится полностью, кроме общепринятых сокращений (например: Москва – М., Ленинград – Л., Санкт-Петербург – СПб.). При использовании источников, написанных на иностранных языках, их следует располагать по алфавиту после списка русских источников.

- Сведения о статье из периодической печати включают фамилию и инициалы автора (авторов), заголовок статьи, наименование издания, наименование серии (если она обозначена), место издания, издательство, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых напечатана статья.

Требования к оформлению литературы приведены в Приложении 1.

### 1.6. Методические рекомендации по работе со словарями и справочниками, энциклопедическими изданиями, в т.ч. составление глоссария

**Словáрь** — это книга, информация в которой упорядочена с помощью разбивки на небольшие статьи, отсортированные по названию или тематике. Различают энциклопедические и лингвистические словари.

С развитием компьютерной техники всё большее распространение получают электронные словари и онлайн-словари.

#### Методические указания по работе со словарями и справочниками

1. Познакомьтесь с принципами устройства словаря;
2. Определите часть речи искомого незнакомого слова;
3. Посмотрите, в каком контексте употребляется незнакомое слово;
4. Найдите незнакомое слово в словаре, используя при необходимости алфавит;
5. Выберите правильный по контексту перевод слова из предложенных в словарной статье;
6. Переведите предложение.

#### Критерии оценки работы со словарем иностранных слов

Критерий	Количество баллов
Перевод незнакомого слова точен, соответствует стилю текста, максимально близок по смыслу к оригиналу.	5
Перевод незнакомого слова неточен, но соответствует стилю текста и близок по смыслу к оригиналу.	4
Перевод незнакомого слова неточен, не соответствует стилю текста, близок по смыслу к оригиналу.	3
Перевод незнакомого слова неверный, не соответствует стилю текста, искажает смысл содержания текста.	2

**Энциклопéдия** (новолат. encyclopaedia (не ранее XVI века); от др.-греч. ἐγκύκλιος παιδεία — «обучение в полном круге» от κύκλος — круг + παιδεία — обучение, пайдейя) — приведённое в систему обозрение всех отраслей человеческого знания или круга дисциплин, в совокупности составляющих отдельную отрасль знания. Энциклопедией называют также научное справочное пособие, содержащее обозрение наук или дисциплин (преимущественно в форме словаря)[1]. В широком понимании — сборник научных сведений и справок на различные темы, предназначенный для обширного круга читателей.

**Методические указания по работе с энциклопедическими изданиями в печатном и электронном виде:**

1. Подберите литературу по предложенной теме, познакомьтесь с её содержанием;
2. Пользуясь закладками, отметьте наиболее существенные места или сделайте выписки;
3. Проведите мыслительную обработку полученной информации: выделите исходную информацию и новую; отсортируйте смысловые части по их значимости, сгруппируйте по определенным признакам, выделяя зависимости; соотносите извлеченную информацию с имеющимися знаниями.
4. При использовании найденной информации при подготовке доклада, реферата, презентации и т.д. укажите в списке использованной литературы данные источники

**Составление глоссария** — вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

**Роль преподавателя** при организации самостоятельной работы по составлению глоссария:

- определить тему, рекомендовать источник информации;
- проверить использование и степень эффективности в рамках практического занятия.

**Методические указания по составлению глоссария:**

- прочитайте материал источника, выберите главные термины, непонятные слова;
- подберите к ним и запишите основные определения или расшифровку понятий;
- критически осмыслите подобранные определения и попытайтесь их модифицировать (цель: упростить в плане устранения избыточности и повторений);
- оформите работу и представьте в установленный срок.

**Критерии оценки:**

- соответствие терминов теме;
- многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

## 1.7. Методические рекомендации по работе с электронными ресурсами в сети Интернет

Интернет сегодня — правомерный источник научных статей, статистической и аналитической информации, и использование его наряду с книгами давно уже стало нормой. Однако, несмотря на то, что ресурсы Интернета позволяют достаточно быстро и эффективно осуществлять поиск необходимой информации, следует помнить о том, что эта информация может быть неточной или вовсе не соответствовать действительности. В связи с этим при поиске материала по заданной тематике следует оценивать качество предоставляемой информации по следующим критериям:

- представляет ли она факты или является мнением?
- если информация является мнением, то, что возможно узнать относительно репутации автора, его политических, культурных и религиозных взглядах?
- имеем ли мы дело с информацией из первичного или вторичного источника?
- когда возник ее источник?
- подтверждают ли информацию другие источники?

В первую очередь нужно обращать внимание на собственно научные труды признанных авторов, которые посоветовал вам преподаватель.

Нередко в Интернете выкладываются материалы конференций. Полезным будет поискать специализированные Интернет-журналы и электронные библиотеки.

Оформление в тетради в виде опорного конспекта. Оформление Интернет-информации:

Как и другие источники информации, сайты обязательно должны быть указаны в списке использованной литературы. Согласно принятым стандартам оформляется Интернет-источник таким образом: Ссылка на ресурс (не общая ссылка на портал, а именно на страницу с использованным текстом); фамилия и инициалы автора; заглавие статьи, эссе или книги. Например: 1 Вопросы философии: акад. науч. изд.: сайт [Электронный ресурс]. URL:<http://vphil.ru/> (дата обращения: 02.02.2017).

Иногда преподаватели просят указывать подобные источники отдельным списком, после «традиционных» источников. Например, под заглавием «Ресурсы Интернет».

Сайты, где выложены коллекции бесплатных рефератов и готовых студенческих работ, не могут быть вписаны как Интернет-источники. Это вторичная информация, уже переработанная кем-то до вас. Достоверность и актуальность ее под сомнением.

#### **Критерии оценки поиска информации в сети Интернет**

Оцениваемые параметры	Балл
Содержательность, глубина, полнота и конкретность освещения проблемы	1
Логичность: последовательность изложения, его пропорциональность, обоснование теоретических положений фактами или обобщение фактов и формулирование выводов	1
Концептуальность изложения: рассмотрены ли различные точки зрения (концепции), выражено ли свое отношение	1
Риторика (богатство речи): лаконичность, образное выражение мыслей и чувств путем использования различных языковых средств, выбора точных слов, эпитетов и т. п., правильность и чистота речи, владение терминологией	1
Правильное оформление источника	1
<b>ИТОГО</b>	<b>5</b>

### **1.8. Методические рекомендации по написанию эссе**

**Эссе** (от фр. *essai* – попытка, от лат. *exagium* – взвешивание) – краткое, свободное прозаическое сочинение, рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное мнение о чем-либо. Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, имеющегося в уголовном праве, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Построение эссе – это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

#### **Классификация эссе.**

С точки зрения содержания эссе бывают:

- философскими;
- литературно-критическими;
- историческими;
- художественными;
- художественно-публицистическими;
- духовно-религиозными.

По литературной форме:

- рецензии;
- лирические миниатюры;
- заметки;
- странички из дневника;
- письма и др.

Различают также эссе:

- описательные;
- повествовательные;
- рефлексивные;
- критические;
- аналитические и др.

### Признаки эссе:

1. Небольшой объем, от пяти до 10 страниц компьютерного текста.
2. Конкретная тема и подчеркнута субъективная её трактовка. Тема эссе всегда конкретна. Эссе не может содержать много тем или идей (мыслей). Оно отражает только один вариант, одну мысль и развивает её. Это ответ на один вопрос.
3. Свободная композиция.
4. Непринужденность повествования. Автору эссе важно установить доверительный стиль общения с читателем; чтобы быть понятным, он избегает намеренно усложненных, неясных, излишне строгих построений.
5. Склонность к парадоксам. Эссе призвано удивить читателя (слушателя). Отправной точкой для размышлений, воплощений в эссе, нередко является афористическое, яркое высказывание или парадоксальное определение, буквально сталкивающее на первый взгляд бесспорные, но взаимоисключающие друг друга утверждения, характеристики, тезисы.
6. Внутренне смысловое единство. Свободное от 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, в которых выражена личностная позиция автора.
7. Ориентация на разговорную речь. В то же время необходимо избегать употреблений в эссе сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур легкомысленного тона. Язык, употребляемый при написании эссе, должен восприниматься серьезно.

По своей структуре эссе содержит следующие **разделы**:

1. Титульный лист;
2. Содержание, или краткий план, выполняемой работы;
3. Введение;
4. Основную часть, включающую 1-2 параграфа;
5. Заключение;
6. Список использованной литературы (библиографию).

В Приложении 2 приведен пример оформления титульного листа.

В таблице представлено содержание и соотношение основных структурных элементов эссе.

### Структура эссе

Элемент структуры	Содержание раздела	% к общему объему работы
Введение	Суть и обоснование выбора темы, формулировка проблемы. Оно состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который необходимо найти ответ в ходе исследования.	20
Основная часть	Теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных и позиций по этому вопросу. Имеет структуру: <ul style="list-style-type: none"><li>• тезис, аргумент</li></ul>	60

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• тезис, аргумент,</li> <li>• тезис, аргумент</li> </ul>	
Заключение	Обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения.	20

При написании важно учитывать следующие моменты:

1. Вступление (введение) и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется).
2. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев.
3. Стил ь изложения. Эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование "самого современного" знака препинания – тире.

При написании эссе рекомендуется использовать клише (Таблица 12).

Таблица12

#### Примеры клише, используемые в эссе

Элемент структуры	Возможные клише
Введение	<i>Как умно и метко высказывается автор...</i> <i>Очень оригинальная мысль...</i> <i>Никогда не думал, что ....</i> <i>Оказывается, что идея о том, что...</i>
Основная часть	<i>Во-первых, .... во-вторых,.... в-третьих...</i> <i>Рассмотрим несколько вариантов....</i> <i>Давайте попробуем порассуждать.... С одной стороны, ...</i>
Заключение	<i>Таким образом, ...</i> <i>Итак,....К какому же выводу мы пришли...</i>

Текст эссе должен быть структурирован, разбит на разделы, наиболее важные места выделены шрифтом. Материал должен быть изложен логично и последовательно. Выводы автора обоснованы.

Эссе может стать основой для написания реферата по данной проблематике.

**Требования к оформлению эссе.** Эссе должно быть напечатано 12 или 14 шрифтом через 1,5 интервала (MS Word), общим объемом от 5 до 10 страниц. Страницы эссе должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

В Таблице13 представлены критерии оценки эссе.

Таблица13

#### Критерии оценки эссе

Критерий	Требования к эссе	Отметка +(присутствует) - (отсутствует)
Знание и понимание, теоретического материала	-рассматриваемые понятия определяются четко и полно, приводятся соответствующие примеры	
	-самостоятельность выполнения работы	
	-используемые понятия строго соответствуют теме	
	- логичность изложения материала	
	- отсутствие лишнего материала, не имеющего отношение к работе	
	- структурное выделение разделов и подразделов работы	
	-грамотно применяется категория анализа	

Анализ и оценка информации	- умело используются приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений	
	-объясняются альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему	
	-обоснованно интерпретируется текстовая информация,	
	-дается личная оценка проблеме	
	- наличие необходимых выводов из работы	
	- указание на дальнейшие направления развития темы	
Построение суждений	- изложение ясное и четкое	
	-приводимые доказательства логичны	
	-выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией	
	-приводятся различные точки зрения и их личная оценка	
	-общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи	
Дополнительные критерии	- сдача работы в срок	
	- выполнение требований к оформлению текста работы	

Максимальное количество баллов – **20**.

#### Соответствие набранных баллов оценке

Кол-во баллов	Оценка
20-18	5
17-15	4
14-10	3
9-0	2

### 1.8. Методические рекомендации по написанию реферата

**Реферат** (от лат. *refereo* - "сообщаю") - краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания книги, статьи или нескольких работ, научного труда, литературы по общей тематике.

Реферат - это самостоятельная научно-исследовательская работа, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-поисковый характер.

Прежде всего, нужно помнить, что реферат не является конспектом литературных источников. Жанр этой работы требует от автора анализа используемой информации и самостоятельных выводов.

Цель работы над рефератом – обретение навыков поиска необходимой научной информации, аналитической работы с ней и последующего её письменного изложения и оформления в тексте.

Тематика рефератов обычно определяется преподавателем. В определении темы инициативу может проявить и студент. В этом случае, прежде чем выбрать тему реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

#### Типы рефератов:

1. *Описательный реферат* - перечисление фактов, событий, явлений без их анализа, структурирования и синтеза; рассмотрение воззрений различных авторов по определенной теме.

2. *Аналитический реферат* - системно-структурированное изложение автором содержания научной проблемы, исследуемой или исследованной в его реферативной работе как на основе научного (анализа и синтеза) изучения литературных и иных источников по проблеме (в форме историографического анализа), так и на основе самостоятельно проведённых исследовательских работ.

**Этапы работы над рефератом:**

1. Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.
2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8-10).
3. Составление библиографии.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.
6. Написание реферата.
7. Публичное выступление с результатами исследования.

**Реферат должен содержать:**

1. Знание современного состояния проблемы.
2. Обоснование выбранной темы.
3. Использование известных результатов и фактов.
4. Ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой, полноту цитируемой литературы.
5. Актуальность поставленной проблемы.
6. Материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

**Примерная структура реферата:**

1. Титульный лист.
2. План-оглавление: в нем последовательно излагаются название пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт.
3. Введение: формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется ее значимость и актуальность выбранной темы, указывается цель и задачи реферата, дается анализ использованной литературы.
4. Основная часть: каждый раздел, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из её сторон, логически является продолжением предыдущего, даются все определения понятий, теоретические рассуждения, исследования автора или его изучение проблемы.
5. Заключение: подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации.
6. Список литературы в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления" (Приложение 2).
7. Приложения.

**Требования к оформлению реферата:**

1. Работа оформляется на белой бумаге (формат А-4) на одной стороне листа.
2. Размеры полей: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – по 2 см.
3. Размер шрифта – 14 пт., междустрочный интервал – 1,5.
4. На титульном листе указывается Ф.И.О. автора, название образовательного учреждения, тема реферата, Ф.И.О. научного руководителя.
5. Обязательно в реферате должны быть ссылки на используемую литературу.
6. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографии.
7. Приложения: чертежи, рисунки, графики.
8. Объем работы определяется руководителем. Приложения к работе не включаются в общий объём работы.

**Устное сообщение по теме реферата.** В установленные преподавателем сроки студент на основании проделанной работы должен составить устное сообщение на 5 - 10 минут.

**Критерии оценки реферата**



При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания на уровне требований стандарта дисциплины, темы, раздела МДК (ПМ): знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, широта кругозора автора, способность к обобщению).
4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.
8. Культура устного изложения.

Объективность оценки предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон работы. Оценка за работу выставляется преподавателем по 5-и балльной шкале.

## 1.9. Методические рекомендации по выполнению учебно-исследовательской работы

**Под исследовательской деятельностью** понимается деятельность обучающихся, связанная с решением творческой, исследовательской задачи с заранее неизвестным решением и предполагающая наличие основных этапов, характерных для исследования в научной сфере, нормированную исходя из принятых в науке традиций: постановку проблемы, изучение теории, посвященной данной проблематике, подбор методик исследования и практическое овладение ими, сбор собственного материала, его анализ и обобщение, собственные выводы. Любое исследование, независимо, в какой области естественных или гуманитарных наук оно выполняется, имеет подобную структуру. Такая цепочка является неотъемлемой принадлежностью исследовательской деятельности, нормой ее проведения

Главным результатом исследовательской деятельности является интеллектуальный, творческий продукт, устанавливающий ту или иную истину в результате процедуры исследования и представленный в стандартном виде.

Исследовательские задачи представляют собой класс задач, которые применимы в образовательных учреждениях. В них исследуемая величина зависит от нескольких несложных факторов (*например, зависимость заболеваемости гриппом от времени года*). Влияние факторов на исследуемую величину представляет собой прекрасный объект для анализа, активного обучения.

Учебно-исследовательские работы можно классифицировать следующим образом:

1. **Проблемно-реферативные** - творческие работы, написанные на основе нескольких литературных источников, предполагающие сопоставление данных разных источников и на основе этого собственную трактовку поставленной проблемы.
2. **Экспериментальные** - творческие работы, написанные на основе выполнения эксперимента, описанного в науке и имеющего известный результат. Носят скорее иллюстративный характер, предполагают самостоятельную трактовку особенностей результата в зависимости от изменения исходных условий.
3. **Натуралистические и описательные** - творческие работы, направленные на наблюдение и качественное описание какого-либо явления. Могут иметь элемент научной новизны. Отличительной особенностью является отсутствие корректной методики исследования.

**4. Исследовательские** - творческие работы, выполненные с помощью корректной с научной точки зрения методики, имеющие полученный с помощью этой методики собственный экспериментальный материал, на основании которого делается анализ и выводы о характере исследуемого явления. Особенностью таких работ является непредопределенность результата, который могут дать исследования.

#### **Основные категории исследования.**

**Объект исследования** — это определенный процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения; это тот объект, на котором проводится научное исследование, либо это сфера или область поиска; это своеобразный носитель проблемы - то, на что направлена исследовательская деятельность. Это могут быть:

- явления;
- направления работы;
- категория населения;
- социальные, профессиональные группы и т.д.

С объектом исследования тесно связано понятие **предмета исследования**.

**Предмет исследования** — то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения, ракурс рассмотрения изучаемого пространства; конкретная часть объекта, внутри которой ведется поиск. Предметом исследования могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспект и отношения между отдельными сторонами и целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области объекта).

Именно предмет исследования определяет **тему работы**.

Тема — еще более узкая сфера исследования в рамках предмета. **Тема** — *ракурс, в котором рассматривается проблема*. Она представляет объект изучения в определенном аспекте, характерном для данной работы.

**Цель** - это то, что мы хотим получить при проведении исследования (для чего проводится исследование?), это конечный результат, которого хотел бы достичь исследователь при завершении своей работы.

Формулировку цели исследования также можно представить различными способами - традиционно употребляемыми в научной речи клише. Приведем примеры некоторых из них. Можно поставить целью: *выявить...; установить...; обосновать...; уточнить...; разработать...*

**Гипотеза** - это предполагаемое решение проблемы; формулировка в виде предположения основной идеи исследования. Гипотеза обычно выражается в словесной форме "если...", "при следующих условиях...". Так как гипотеза выдвигается на начальных этапах исследования, в дальнейшем после проведения теоретического анализа или проверки программы опытно-экспериментальной работы может быть откорректирована.

К научной гипотезе предъявляются следующие два основных требования:

- а) гипотеза должна содержать предположение;
- б) она должна быть проверяема при помощи имеющихся методик.

Что значит проверить гипотезу? Это значит проверить те следствия, которые логически из нее вытекают. В результате проверки гипотезу подтверждают или опровергают. Чтобы доказать гипотезу, необходимо выполнить ряд исследовательских процессов. Их проектирование называется вычленением задач исследования.

**Задачи исследования** - это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели, решения проблемы или для проверки сформулированной гипотезы исследования.

В задачи могут быть включены следующие исследовательские процедуры: изучить, уточнить, обосновать, раскрыть, описать, разработать, опытно-экспериментальным путем проверить, выявить и т. д.

В Таблице приведены различные типы научных текстов исследовательских работ и их содержание.

### Типы научных текстов исследовательских работ

	Форма	Структура
1.	Доклад	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в кратких вводных замечаниях – научно-практическая ценность темы;</li> <li>• сущность темы, обоснованные научные предложения;</li> <li>• выводы и предложения.</li> </ul>
2.	Тезисы доклада	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основные положения доклада;</li> <li>• основные выводы и предложения.</li> </ul>
3.	Научная статья	<ul style="list-style-type: none"> <li>• заголовок;</li> <li>• вводные замечания;</li> <li>• краткие данные о методике исследования;</li> <li>• анализ собственных научных результатов и их обобщение;</li> <li>• выводы и предложения;</li> <li>• ссылки на цитируемую литературу (источники).</li> </ul>
4.	Научный отчёт	<ul style="list-style-type: none"> <li>• краткое изложение плана и программы законченных этапов научной работы;</li> <li>• значимость проведённой работы, её ценность для науки и практики;</li> <li>• детальная характеристика применявшихся методов;</li> <li>• существование новых научных результатов;</li> <li>• заключение, подводящее итоги исследования и отмечающее нерешённые вопросы;</li> <li>• выводы и предложения.</li> </ul>
5.	Реферат	<ul style="list-style-type: none"> <li>• вводная часть;</li> <li>• основной текст;</li> <li>• заключительная часть;</li> <li>• список используемых источников;</li> <li>• указатели.</li> </ul>
6.	Монография	<ul style="list-style-type: none"> <li>• введение;</li> <li>• подробно и всесторонне исследуется и освещается какая-либо одна из проблем или тема;</li> <li>• выводы по каждому разделу (главе);</li> <li>• заключение.</li> </ul>

#### Этапы работы над научным исследованием:

1. Ознакомиться с перечнем предлагаемой тематики и в соответствии со своим интересом выбрать тему.
2. Изучить предложенную преподавателем литературу или литературу, которую автор работы определил самостоятельно.
3. На основе изученных материалов и тематического словаря написать анализ собственного изучения темы.
4. На основе изученного теоретического материала выполнить исследовательскую или экспериментальную часть работы.
5. Оформить работу в соответствии с требованиями и на основе её содержания подготовить небольшое (7-10 минут) выступление на уроке.

**Формы предоставления исследовательских работ:**

- Публичный доклад или сообщение;
- Обсуждение результатов;
- Дискуссия;
- Беседа или спор с сокурсниками.

**Основные принципы исследовательских работ:**

- Принцип объективности;
- Принцип сущностного анализа;
- Принцип концептуального единства.

**Примерный план написания научно-исследовательской работы:****1. Введение.**

Во введении автор обосновывает выбранную тему, кратко поясняет, в чём заключается его научный интерес, ставит цель работы. В этой главе автор раскрывает задачи, которые должны быть решены в этой работе, определяет пути их выполнения, даёт характеристику предмета исследования.

**2. Обзор литературы.**

Автор даёт краткий анализ прочитанной по данной теме литературы, описывает процессы или явления, которые иллюстрируют и непосредственно относятся к экспериментальной части работы.

**3. Методики проведения экспериментальной или исследовательской части работы.**

Подробное описание самой методики. Приводится список вопросов, которые были использованы для выполнения методик, приводится описание групп, участвовавших в исследовании.

**4. Анализ исследовательских результатов.**

В этой главе автор анализирует полученные в ходе эксперимента данные.

**5. Выводы.**

В этой главе автор делает собственные выводы по результатам данных, полученных в ходе эксперимента, сопоставляя их с теоретическим материалом третьей главы.

**6. Завершает работу список использованных источников.****Основные требования к представляемым исследовательским работам:**

1. Чёткость и доступность изложения материала;
2. Соответствие темы работы её содержанию;
3. Актуальность и практическая значимость работы;
4. Наличие собственных взглядов и выводов по проблеме;
5. Умение использовать специальную терминологию и литературу по теме.
6. Оформление научной работы.

В Таблице приведена структура и требования к содержанию разделов исследовательской работы.

**Требования к структуре содержанию исследовательской работы**

№ п.п	Структура	Требования к содержанию
1.	Титульный лист	Содержит: <ul style="list-style-type: none"><li>• наименование учебного заведения, где выполнена работа;</li><li>• фамилию, имя и отчество автора;</li><li>• тему научной работы;</li><li>• фамилию, имя и отчество научного руководителя;</li><li>• город и год.</li></ul>
2.	Оглавление (Содержание)	Включает: <ul style="list-style-type: none"><li>• наименование всех глав, разделов с указанием номеров страниц, на которых размещается материал.</li></ul>

3.	Введение (рекомендуемый объём одна страница)	Содержит: • оценку современного состояния решаемой проблемы; • обоснование необходимости проведения работы.
4.	Основная часть (не более 10 страниц)	Состоит из глав (разделов), в которых содержится материал по конкретно исследуемой теме. Автор работы должен делать ссылки на авторов и источник, из которого он заимствует материалы.
5.	Выводы (рекомендуемый объём одна страница)	Краткие выводы по результатам выполненной работы должны состоять из нескольких пунктов, подводящих итог выполненной работы.
6.	Список используемых источников	Должен содержать перечень источников, использованных при написании работы (в алфавитном порядке).

### Критерии оценивания исследовательских работ.

#### 1. Критерии оценивания работы:

- Четкость постановки проблемы, цели работы и задач;
- Глубина анализа литературных данных, ссылки на литературные источники, объем использованной литературы;
- Четкость изложения материала, полнота исследования проблемы;
- Логичность изложения материала;
- Оригинальность к подходам решения проблемы;
- Практическая значимость работы;
- Логичность и обоснованность выводов, и соответствие их поставленным целям;
- Уровень стилового изложения материала, отсутствие стилистических ошибок.
- Уровень оформления работы, наличие или отсутствие грамматических и пунктуационных ошибок.

#### 2. Критерии оценивания представления работы (доклада):

- Четкость изложения материала, свобода использования данных.
- Убедительность аргументов.
- Грамотная, хорошо поставленная речь при изложении доклада.
- Убедительность аргументации при ответе на вопросы.
- Качество презентации, использование ТСО.

#### 3. Личностные качества докладчика:

- Эрудиция при защите проекта;
- Уровень развитости мышления;
- Грамотная речь при защите проекта;
- Умение вести диалог.

В Таблице представлены примерные критерии оценивания докладов по результатам учебно-исследовательских работ.

### Критерии оценки доклада

Критерий оценки	Кол-во баллов
<b>1. Полнота раскрытия темы</b>	
Тема раскрыта в полном объеме	2
Тема раскрыта частично	1
Тема не раскрыта	0
<b>2. Сложность рассматриваемого вопроса</b>	
Доклад имеет аналитический обзор, практическую значимость и носит исследовательский характер (элементы исследования)	2

Критерий оценки	Кол-во баллов
Доклад имеет аналитический обзор, практическую значимость, но отсутствуют элементы исследования	1
Доклад носит информационный характер	0
<b>3. Выступление докладчика</b>	
Материал изложен логично, содержание доклада раскрыто в полном объеме, соблюдена культура речи, использована наглядность (презентация, наглядный материал и т.д.)	2
Материал изложен нелогично или содержание доклада раскрыто не в полном объеме, соблюдена культура речи, использована наглядность (презентация, наглядный материал и т.д.)	1
Материал изложен нелогично, бессистемно, не раскрывает поставленных целей работы	0
<b>4. Инновационность и оригинальность предложенных идей по решению проблемы</b>	
Представлены инновационные идеи по решению проблемы	2
Представлены оригинальные идеи по решению проблемы	1
Инновационные и оригинальные идеи по решению проблемы в работе не представлены	0

### 1.10. Методические рекомендации по выполнению проектов

В основе метода проектов лежит развитие познавательных навыков обучающихся, умений самостоятельно конструировать свои знания, умений ориентироваться в информационном пространстве, развитие критического и творческого мышления.

Метод проектов всегда ориентирован на самостоятельную деятельность обучающихся - индивидуальную, парную, групповую, которую они выполняют в течение определенного отрезка времени. Этот метод органично сочетается с групповыми (collaborative or cooperative learning) методами. 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", т.е., если это теоретическая проблема, то конкретное ее решение, если практическая - конкретный результат, готовый к использованию (на уроке, в школе, в реальной жизни). Если говорить о методе проектов как о педагогической технологии, то эта технология предполагает совокупность исследовательских, поисковых, проблемных методов, творческих по самой своей сути.

**Проекты классифицируются** по доминирующей в проекте деятельности обучающихся и могут быть:

1. Информационными.
2. Исследовательскими.
3. Практико-ориентированными.
4. Ролевыми.
5. Творческими.

**Информационные (ознакомительно-ориентировочные).** Этот тип проектов изначально направлен на сбор информации о каком-то объекте, явлении: предполагается ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение фактов, предназначенных для

широкой аудитории. Такие проекты, так же как и исследовательские, требуют хорошо продуманной структуры, возможности систематической коррекции по ходу работы.

Структура подобного проекта может быть обозначена следующим образом: цель проекта, его актуальность, источники информации, проведение "мозговой атаки", обработка информации (анализ, обобщение, сопоставление с известными фактами, аргументированные выводы), результат (статья, реферат, доклад, видео и прочее), презентация. Такие проекты часто интегрируются с исследовательскими проектами и становятся их органичной частью, модулем.

**Исследовательские.** Такие проекты требуют хорошо продуманной структуры, обозначенных целей, актуальности предмета исследования для всех участников, социальной значимости, соответствующих методов, в том числе экспериментальных и опытных работ, методов обработки результатов. Эти проекты полностью подчинены логике исследования и имеют структуру, приближенную или полностью совпадающую с подлинным научным исследованием. Этот тип проектов предполагает аргументацию актуальности взятой для исследования темы, формулирование проблемы исследования, его предмета и объекта, обозначение задач исследования в последовательности принятой логики, определение методов исследования, выдвижение гипотез решения обозначенной проблемы, разработку путей ее решения, в том числе экспериментальных, опытных, обсуждение полученных результатов, выводы, оформление результатов исследования, обозначение новых проблем для дальнейшего развития исследования.

**Практико-ориентированные (прикладные).** Эти проекты отличает четко обозначенный с самого начала результат деятельности его участников. Причем этот результат обязательно ориентирован на социальные интересы самих участников. Такой проект требует тщательно продуманной структуры, даже сценария всей деятельности его участников с определением функций каждого из них, четких выводов, то есть оформления результатов проектной деятельности и участия каждого в оформлении конечного продукта. Здесь особенно важна хорошая организация координационной работы в плане поэтапных обсуждений, корректировки совместных и индивидуальных усилий, в организации презентации полученных результатов и возможных способов их внедрения в практику, а также систематической внешней оценки проекта.

**Ролевые, игровые.** В таких проектах структура также только намечается и остается открытой до завершения работы. Участники принимают на себя определенные роли, обусловленные характером и содержанием проекта. Это могут быть литературные персонажи или выдуманные герои, имитирующие социальные или деловые отношения, осложняемые придуманными участниками ситуациями. Р этих проектов либо намечаются в начале их выполнения, либо вырисовываются лишь в самом конце. Степень творчества здесь очень высокая, но доминирующим видом деятельности все-таки является ролево-игровая.

**Творческие.** Следует оговориться, что проект всегда требует творческого подхода, и в этом смысле любой проект можно назвать творческим. Но при определении типа проекта выделяется доминирующий аспект. Творческие проекты предполагают соответствующее оформление результатов. Такие проекты, как правило, не имеют детально проработанной структуры совместной деятельности участников. Вначале эта деятельность только намечается и далее развивается, подчиняясь жанру конечного результата. Таким результатом могут быть: совместная газета, сочинение, видеофильм, буклет, санбюллетень, памятка и т.п. Однако оформление результатов проекта требует четко продуманной структуры в виде сценария видеофильма, плана сочинения, дизайна санбюллетеня, памятки и т.д.

#### **Требования к использованию метода проектов:**

1. Наличие значимой в исследовательском, творческом плане проблемы/задачи, требующей интегрированного знания, исследовательского поиска для ее решения (например, исследование демографической проблемы в разных регионах мира; проблема влияния кислотных дождей на окружающую среду и пр.).

2. Практическая, теоретическая, познавательная значимость предполагаемых результатов (например, доклад в соответствующие службы о демографическом состоянии

данного региона, факторах, влияющих на это состояние, тенденциях, прослеживающихся в развитии данной проблемы; охрана леса в разных местностях, план мероприятий и пр.);

3. Самостоятельная (индивидуальная, парная, групповая) деятельность обучающихся.

4. Структурирование содержательной части проекта (с указанием поэтапных результатов).

5. Использование исследовательских методов, предусматривающих определенную последовательность действий:

- определение проблемы и вытекающих из нее задач исследования (использование в ходе совместного исследования метода "мозговой атаки", "круглого стола");
- выдвижение гипотез их решения;
- обсуждение методов исследования (статистических методов, экспериментальных, наблюдений, пр.);
- обсуждение способов оформления конечных результатов (презентаций, защиты, творческих отчетов, просмотров, пр.).
- сбор, систематизация и анализ полученных данных;
- подведение итогов, оформление результатов, их презентация;
- выводы, выдвижение новых проблем исследования.

#### **Типология проектов:**

1. Доминирующая в проекте деятельность: исследовательская, поисковая, творческая, ролевая, прикладная (практико-ориентированная), ознакомительно-ориентировочная (исследовательский проект, игровой, практико-ориентированный, творческий);

2. Предметно-содержательная область: монопроект (в рамках одной области знания), межпредметный проект;

3. Характер координации проекта: непосредственный (жесткий, гибкий), скрытый (неявный, имитирующий участника проекта, характерно для телекоммуникационных проектов);

4. Характер контактов (среди участников одной школы, класса, города, региона, страны, разных стран мира);

5. Количество участников проекта;

6. Продолжительность проекта.

Этапы проектной деятельности представлены в Таблице 16.

Таблица 16

#### **Этапы проектной деятельности**

<b>Этапы</b>	<b>Задачи</b>	<b>Деятельность обучающихся</b>	<b>Деятельность руководителя</b>
1. Погружение в проект	Определение темы, целей и задач, типа проекта, количества участников. Выбор рабочей группы.	Обсуждают (или предлагают) тему, цели и задачи проекта. Вживаются в ситуацию, выдвигают (с подачи руководителя) проблемы ("мозговой штурм" с последующим коллективным обсуждением). Уточняют информацию.	Мотивирует обучающихся. Формулирует и объясняет цели и задачи проекта. Продумывает возможные варианты проблем в рамках намеченной тематики, подводит обучающихся к самостоятельному определению проблемы проекта. Наблюдает.
2. Организация деятельности	Анализ проблемы, определение источников необходимой информации. Выбор методов исследования. Распределение ролей в группе. Определение	Уточняют информацию. Формируют состав группы и распределяют роли в группах. Осуществляют планирование работы в группах. Выбирают форму презентации	Предлагает возможные варианты состава групп и распределение ролей в группах. При необходимости помогает обучающимся в анализе, поиске источников информации,



Этапы	Задачи	Деятельность обучающихся	Деятельность руководителя
	критериев оценки результатов работы над проектом. Выбор формы презентации проекта. Планирование работы по решению задач проекта по группам.	результатов. Предлагают и обосновывают свои критерии оценки работы над проектом. Консультируются с руководителем.	планировании, выборе форм презентации и т.д. Консультирует обучающихся (по их просьбе). Наблюдает.
3. Осуществление деятельности	Выполнение проекта	Активно и самостоятельно работают над выполнением проекта в соответствии со своей ролью и сообщая (в соответствии с планом работы). "Добывают" недостающие знания. Консультируются с руководителем. Участвуют в промежуточных обсуждениях полученных данных в группах (на занятиях, занятиях в научном обществе, в библиотеке и т.д.). Оформляют проект. Ведут подготовку к защите проекта, участвуют в коллективном самоанализе.	Консультирует обучающихся по необходимости. Ненавязчиво контролирует их деятельность. Наблюдает.
4. Защита проекта	Подготовка доклада, обоснование процесса проектирования, объяснение полученных результатов. Защита проекта. Анализ достигнутых результатов, причин успехов и неудач. Оценка результатов.	Защищают проект (демонстрируют понимание проблемы, целей и задач проекта, умение планировать и осуществлять деятельность, найденный способ решения проблемы, умение аргументировать свои выводы и оппонировать). Участвуют в коллективном анализе и оценке результатов проекта.	Участвует в коллективном анализе и оценке результатов работы над проектом. Обобщает полученные результаты. Подводит итоги работы.

**Перечень возможных продуктов проектной деятельности:**

- Web-сайт;
- Анализ данных социологического опроса;
- Видеофильм;
- Видеоклип;
- Выставка;
- Газета;
- Журнал;
- Законопроект;
- Игра;
- Мультимедийный продукт;
- Оформление кабинета;
- Пакет рекомендаций;
- Публикация;
- Путеводитель;
- Справочник;

- Статья;
- Буклет;
- Памятка;
- Учебное пособие.

На каждый проект должен быть оформлен **паспорт**. Желательно паспорт оформить в виде таблицы. Как правило, паспорт проектной работы состоит (не более 2 страниц) из следующих пунктов.

#### Паспорт проекта

Название проекта	
Руководитель проекта	
Консультант(ы) проекта	
Учебная дисциплина, раздел, тема МДК (ПМ), в рамках которого проводится работа по проекту.	
Состав проектной группы (Фамилия, Имя студента, номер группы, специальность).	
Тип проекта (реферативный, информационный, исследовательский, творческий, практико-ориентированный, ролевой).	
Заказчик проекта	
Цель проекта (практическая цель)	
Задачи проекта	
Вопросы проекта (3-4 важнейших проблемных вопроса по теме проекта, на которые необходимо ответить участникам в ходе его выполнения).	
Необходимое оборудование.	
Аннотация (актуальность проекта, значимость, кратко — содержание).	
Предполагаемые продукт(ы) проекта	
Этапы работы над проектом (для каждого этапа указать форму, продолжительность и место работы обучающихся, содержание работы, выход этапа)	
Предполагаемое распределение ролей в проектной группе	

**Оценка проекта.** Выполненный проект должен оцениваться тремя экспертами: самим студентом или группой исполнителей (самооценка), преподавателем и одноклассниками. Таким образом, выставляются три оценки и высчитывается среднеарифметическая величина.

#### **Примерные параметры внешней оценки проекта:**

- значимость и актуальность выдвинутых проблем, адекватность их изучаемой тематике;
- реальность, практическая направленность и значимость работы;
- корректность используемых методов исследования и методов обработки получаемых результатов;
- необходимая и достаточная глубина проникновения в проблему, привлечение знаний из других областей;
- соответствие содержания целям, задачам и теме проекта;
- логичность и последовательность изложения;
- четкость формулировок, обобщений, выводов;
- аргументированность предлагаемых решений, подходов, выводов;

- коллективный характер принимаемых решений (при групповой работе);
- стилистическая и языковая культура изложения;
- полнота библиографии;
- наличие собственных взглядов на проблему и выводов;
- активность каждого участника проекта в соответствии с его индивидуальными возможностями;
- характер общения и взаимопомощи, взаимодополняемости участников проекта;
- доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы;
- умение отвечать на вопросы оппонентов, лаконичность и аргументированность ответов каждого члена группы;
- перспектива доработки (потенциал);
- эстетика оформления результатов проведенного проекта;
- соответствие оформления проекта стандартным требованиям.

#### **Критерии оценки защиты проекта:**

- Качество доклада: композиция, полнота представления работы, подходов, результатов; его объем;
- объем и глубина знаний по теме, эрудиция, межпредметные связи;
- культура речи;
- чувство времени;
- использование наглядных средств;
- умение удерживать внимание аудитории;
- умение отвечать на вопросы: полнота, аргументированность, корректность в дискуссии;
- готовность к дискуссии;
- доброжелательность, контактность.

*Более подробная информация по выполнению проекта содержится в Методических рекомендациях к выполнению индивидуального проекта по общеобразовательным учебным дисциплинам.*

### **1.11. Методические рекомендации по подготовке сообщений и докладов**

**Доклад** – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

#### **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 которой 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.

**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.

### **1.12. Методические рекомендации по организации и выполнению контрольной работы**

**Контрольная работа** — промежуточный метод проверки знаний студента с целью определения конечного результата в обучении по данной теме или разделу.

Цель выполнения контрольной работы: выявление качества усвоения знаний и умений, которые должны быть сформированы в результате обучения и их коррекция по полноте, глубине, обобщенности, осознанности.

Выполнение обязательной контрольной работы отражается в учебном плане. Она призвана систематизировать знания, позволяет повторить и закрепить материал. При ее выполнении студенты ограничены во времени, допускается использование справочных материалов, нормативной документации и др. материалов. Количество вариантов контрольной работы на группу должно быть не менее 2-х.

Тексты контрольной работы и результаты контрольной работы, а также бланк анализа контрольной работы сдаются в учебную часть (для контрольных работ, закрепленных приказом директора).

**Требования к оформлению материалов контрольной работы.**

**Требования к оформлению текстов (заданий) контрольной работы.**

Текст контрольной работы должен содержать:

1. Титульный лист.
2. Тексты заданий.
3. Эталоны ответов.
4. Критерии оценки.

Контрольная работа проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины (профессионального модуля).

Титульный лист оформляется соответственно следующему образцу:

ФГБОУ ВО  
"Глазовский государственный педагогический институт имени  
В. Г. Короленко"

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Ф. И. О.

Контрольная работа №(номер контрольной работы)

по дисциплине (МДК): "Наименование дисциплины (МДК)"  
для студентов \_\_\_\_\_ курса  
отделения: "Код специальности, наименование специальности"  
Курс (Семестр)  
(Форма обучения)

Вариант (номер варианта)

Разработала: Ф. И. О. преподавателя,  
преподаватель (наименование  
преподаваемой дисциплины (МДК)

\_\_\_\_\_  
(Подпись преподавателя)

Год разработки контрольной работы

Примечание: заполняются поля, прописанные курсивом

## Требования к оформлению титульного листа контрольной работы студента

Контрольная работа №(номер контрольной работы)

по (наименование учебной дисциплины/МДК)  
студента(ки) (номер группы) группы, (подгруппы)  
Ф. И. О. студента

Вариант (номер варианта)

Проверил: Ф. И. О. преподавателя  
Оценка: \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Результаты контрольной работы оформляются на специальном бланке:

Анализ контрольной работы сдается на кафедру.

**Презентация** (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- яркие и доходчивые образы;
- самые современные программные технологии интерфейса;

- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
- мобильность и компактность информационных носителей и оборудования;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации;
- невысокая стоимость.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Этапы подготовки презентации представлены в Таблице.

#### **Этапы разработки мультимедийной презентации**

<b>Этап</b>	<b>Перечень работ этапа</b>
Планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определение цели презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.</li> <li>• Определение формата презентации: сопровождение доклада, обучающая презентация (интерактивные презентации, выполняющиеся под управлением пользователя), либо непрерывно работающая презентация и т.д.</li> </ul>
Проектирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отбор содержательной части для презентации и выстраивание логической цепочки представления.</li> <li>• Выбор навигационной схемы (последовательный показ слайдов, использование гиперссылок).</li> <li>• Разработка дизайна слайдов.</li> <li>• Определение видов визуализации (иллюстраций) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.</li> </ul>
Программная реализация	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заполнение слайдов информационным материалом.</li> <li>• Определение ключевых моментов в содержании текста и выделение их.</li> <li>• Цветовое оформление слайдов.</li> <li>• Настройка мультимедийных эффектов.</li> <li>• Установка гиперссылок на элементы меню в соответствии с навигационной структурой (при их использовании).</li> </ul>
Тестирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Устранение ошибок в текстовом и иллюстративном материалах.</li> <li>• Проверка мультимедийных объектов.</li> <li>• Проверка гиперссылок.</li> <li>• Проверка визуального восприятия презентации.</li> </ul>

#### **Правила оформления компьютерных презентаций.**

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

## Правила оформления компьютерной презентации

Оформление слайдов	
Стиль	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдайте единый стиль оформления (определенный шрифт: гарнитура и цвет, цвет фона или фоновый рисунок).</li> <li>• Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.</li> <li>• Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).</li> </ul>
Фон	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).</li> </ul>
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> <li>• На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.</li> <li>• Для фона и текста используйте контрастные цвета.</li> <li>• Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).</li> <li>• Белый текст на черном фоне читается плохо.</li> </ul>
Анимационные эффекты на слайдах	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.</li> <li>• Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации.</li> <li>• Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным.</li> <li>• Если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.</li> </ul> <p><i>Перегруженная анимационными эффектами презентация отвлекает внимание и бывает очень тяжела для глаз. Используйте минимум эффектов, берите только самые простые. Особенно утомляют такие эффекты как вылет, вращение, собирание из элементов, увеличение, изменение шрифта или цвета.</i></p>
Смена слайдов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Для презентации сопровождающей доклад лучше не использовать эффекты анимации совсем. Когда слайды сменяются, наезжая друг на друга или собираясь из отдельных полос, начинает просто рябить в глазах. Берегите свое зрение и зрение ваших слушателей.</li> </ul>
Представление информации	
Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Используйте короткие слова и предложения.</li> <li>• Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.</li> <li>• Заголовки должны привлекать внимание аудитории.</li> </ul> <p><i>Не перегружайте презентацию текстом. Максимально сжатые тезисы, не более трех на одном слайде. Текст не должен повторять то, что говорят, возможно, лишь краткое изложение сути сказанного.</i></p>
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предпочтительно горизонтальное расположение информации.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.</li> <li>• Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.</li> </ul>
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Для заголовков - не менее 24.,</li> <li>• Для информации - не менее 18.</li> </ul> <p><i>Текст должен быть четким, достаточно крупным, не сливаться с фоном.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.</li> <li>• Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.</li> <li>• Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.</li> <li>• Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.</li> <li>• Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза.</li> <li>• Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем.</li> <li>• Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.</li> <li>• Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.</li> </ul>
Оформление графической информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде.</li> <li>• Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.</li> <li>• Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.</li> <li>• Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом.</li> <li>• Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.</li> </ul> <p><i>Обратите внимание на качество картинок. Картинки должны быть крупными, четкими. Не пытайтесь растягивать мелкие картинки через весь слайд: это приведет к ее пикселизации и значительному ухудшению качества. На одном слайде — не более трех картинок, чтобы не рассеивать внимание и не перегружать зрение. Картинка должна нести смысловую нагрузку, а не просто занимать место на слайде</i></p>
Способы выделения информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Следует использовать: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ рамки, границы, заливку;</li> <li>○ разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки;</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.</li> </ul>
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.</li> <li>• Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.</li> </ul>
Виды слайдов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ с текстом;</li> <li>○ с таблицами;</li> <li>○ с диаграммами.</li> </ul> </li> </ul>
Правила общей композиции	<ul style="list-style-type: none"> <li>• На полосе не должно быть больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов чего-либо.</li> <li>• Логотип на полосе должен располагаться справа внизу (слева наверху и т. д.).</li> <li>• Логотип должен быть простой и лаконичной формы.</li> <li>• Дизайн должен быть простым, а текст — коротким.</li> <li>• Изображения домашних животных, детей, женщин и т.д. являются положительными образами.</li> </ul>
Содержание и расположение информационных блоков на слайде:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информационных блоков не должно быть слишком много (3-6).</li> <li>• Рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда.</li> <li>• Желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга.</li> <li>• Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить.</li> <li>• Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо.</li> <li>• Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда.</li> </ul> <p>Логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.</p>

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета. Для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

В таблице представлены рекомендуемые критерии оценки выполненной презентации.

### Критерии оценки презентации

	Оценка "3" (удовлетворительно)	Оценка "4" (хорошо)	Оценка "5" (отлично)
<b>I. Дизайн и мультимедиа-эффекты</b>	1. Цвет фона не соответствует цвету текста	1. Цвет фона плохо соответствует цвету текста	1. Цвет фона хорошо соответствует цвету текста, всё можно прочесть
	2. Использовано более 5 цветов шрифта	2. Использовано более 4 цветов шрифта	2. Использовано 3 цвета шрифта
	3. Каждая страница имеет свой стиль оформления	3. Некоторые страницы имеют свой стиль оформления	3. Все страницы выдержаны в едином стиле
	4. Слишком мелкий шрифт, не читаемый	4. Размер шрифта средний, хотя объем информации позволяет использовать более крупный шрифт.	4. Размер шрифта оптимальный
	5. Анимация отсутствует или же презентация перегружена анимацией	5. Анимация дозирована	5. Анимация присутствует только в тех местах, где она уместна и усиливает эффект восприятия текстовой части информации
	6. Звуковой фон не соответствует единой концепции, носит отвлекающий характер	1. Звуковой фон не соответствует единой концепции, но не носит отвлекающий характер, привлекает внимание зрителей в нужных местах именно к информации	1. Звуковой фон соответствует единой концепции и привлекает внимание зрителей в нужных местах именно к информации
	7. Гиперссылки не выделены	2. Гиперссылки выделены, но некоторые гиперссылки не работают, либо работают не корректно	3. Гиперссылки выделены, все гиперссылки работают корректно
<b>II. Содержание</b>	1. Содержание слайдов полностью повторяет доклад	1. Содержание слайдов перегружено информацией	1. На слайде представлены ключевые моменты
	2. Ключевые слова в тексте не выделены	2. Ключевые слова в тексте чаще всего выделены	2. Ключевые слова в тексте выделены
	3. Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) не соответствуют тексту	3. Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) в определенных случаях соответствуют тексту	3. Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту, усиливают эффект восприятия текстовой части информации
	4. Много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок	4. Есть орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки	4. Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют либо отсутствуют полностью

	5. Наборы числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами	5. Наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы графиками и диаграммами <b>либо</b> наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, но не соответствуют правилам представления числовой информации на графиках и диаграммах	5. Наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами в соответствии с правилами представления числовой информации на графиках и диаграммах
--	--	--	---

В зависимости от назначения презентации какие-либо пункты могут отсутствовать, соответственно, они не учитываются при оценке презентации, либо в оценку могут быть включены дополнительные критерии.

#### 1.14. Методические рекомендации по составлению кроссвордов

**Кроссворд** от англ. Crossword - пересечение слов (крестословица). Кроссворд – игра-задача, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.

Обучающая роль кроссвордов заключается в том, что позволяет процесс усвоения новых знаний осуществлять в игровой ситуации. Здесь же решение вопросов индивидуального и дифференцированного подхода к обучающимся. Развивающая и организующая роль кроссвордов состоит в том, что при их решении обучающимся приходится без всякого принуждения работать с учебными пособиями и другой литературой. Спрашивая значения непонятных и неразгаданных слов, обучающиеся непроизвольно включаются в учебную деятельность. Создаются условия для полезной организации свободного времени. Решение кроссвордов тренирует память, расширяет кругозор, способствует развитию сообразительности. Составление кроссворда является прекрасным средством активизации мыслительной деятельности обучающихся.

##### **Цель использования технологии кроссворда:**

Развитие таких основных качеств креативности, как беглость, гибкость и оригинальность мысли, разработанность идей, активное творческое саморазвитие, интеллектуальная самостоятельность обучающихся.

Результат - активизация мыслительной деятельности обучающихся.

##### **Основные идеи технологии кроссворда:**

Технология кроссворда взаимосвязана с проектной и игровой технологиями. И поэтому имеет сходные с ними идеи.

Это – развивающий, деятельностный, личностно-ориентированный, исследовательский, коммуникативный, рефлексивный подходы.

Как и любой другой проект, кроссворд ориентирован на личность учащегося. А это одно из самых главных требований к проектным заданиям.

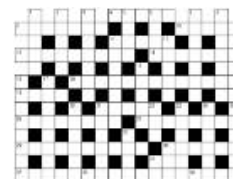
##### **Классификация кроссвордов:**

1. По форме:
  - кроссворд - прямоугольник, квадрат; - кроссворд-ромб; - кроссворд-треугольник;
  - круглый (циклический) кроссворд; - сотовый кроссворд; фигурный кроссворд;
  - диагональный кроссворд и т.д.
2. По расположению:
  - симметричные;
  - асимметричными;

- с вольным расположением слов и др.
- 3. По содержанию:
  - тематические;
  - юмористические;
  - учебные;
  - числовые.
- 4. По названию страны:
  - скандинавские;
  - венгерские;
  - английские;
  - немецкие;
  - итальянские и тд.

### Виды кроссвордов:

1. **Классический кроссворд.** Рисунок данного кроссворда имеет, как правило, двух- или четырехстороннюю симметрию. Желательно, минимум, два пересечения, а в идеале, одиночные черные блоки, соприкасающиеся по диагонали. Бывают открытые кроссворды, т.е. черные блоки имеются и снаружи или закрытые - снаружи кроссворда только буквы.

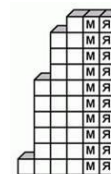


2. **Кейворд.** Разновидность кроссворда, в клетках которого указаны числа, заменяющие буквы. Для одинаковых букв одинаковые числа. Возможно, для упрощения разгадывания кроссворда, в нём уже указывается какое-либо слово



3. **Крисс-кросс.** Дана сетка кроссворда и слова, которые необходимо в ней разместить. Возможно, также как и в кейворде, в сетке вписано слово или буквы, чтобы упростить начальный процесс.

4. **Сканворд.** Вопросы к словам записываются внутри сетки, в клетках, не занятых буквами. Соответствие вопросов словам указывается стрелками. Если стрелки только горизонтальные и вертикальные - тип сканворда "готика". Если есть стрелки и по диагонали, то "италика".



5. **Филлворд.** Данный тип кроссворда представляет из себя заполненное буквами. Во всём этом скоплении букв необходимо отыскать слова, которые приведены рядом в виде списка. Филлворды бывают двух типов: венгерские и немецкие. Венгерские предполагают направление слова в любом направлении, в том числе по ломаной линии. В данном типе филлворда одна буква может быть использована один раз.

у	а	з	у	г	о	д	ь	в
м	р	н	о	с	н	о	д	ь
н	о	ж	е	т	ь	т	и	ч
д	е	л	н	и	е	а	о	е
у	с	е	я	п	д	е	м	ь
м	м	а	и	е	о	щ	а	д

**Учебный кроссворд** – это дидактическая игра, которая содержит игровую и учебную задачу.

Выделяют несколько типов составления кроссвордов: познавательный, обобщающий, итоговый.

**Познавательный (или обучающий)** – составляется по тексту (с использованием текста, рисунков, схем, вопросов, выводов, тестов) учебной литературы, лекции. Цель его направлена на овладение определенными знаниями, умениями, навыками.

**Обобщающий** – предлагается учащимся после изучения очередной темы, раздела, с целью обобщения, уточнения причинно-следственных связей, подготовки к итоговому тестированию.

**Итоговый** – служит для комплексной проверки изученного материала более крупных разделов. Здесь могут быть использованы вопросы из предыдущих кроссвордов, включены вопросы на развитие логического мышления.

Предлагая учащимся учебные кроссворды преподавателю необходимо знать, что при его решении или составлении должны быть достигнуты определенные учебные и воспитательные цели. Поэтому необходимо учитывать следующее. Кроссворд должен быть доступен для учащегося: учтены подготовка по предмету, требования учебной программы.

Кроссворд должен быть мотивирован, т.е. побуждать в студенте работать на конечный результат. Это могут быть: оценивание, соперничество, анализ, обсуждение ответов и т.д.

Кроссворд призван воспитывать эстетичность, т.е. преподаватель должен продумывать оформление, расположение, цветовую гамму букв, рисунков и т.п..

Решение кроссвордов эффективно после изучения очередного раздела курса и при обобщении учебного материала крупных разделов или всего курса в конце учебного года.

***Составление кроссвордов является одной из форм внеаудиторной самостоятельной работы студентов.***

Самостоятельное составление кроссвордов способствует развитию умений ориентироваться в учебном и дополнительном материале, правильно и точно формулировать вопросы, определять тип кроссворда, создавать в печатном и электронном варианте, а также развитию творческих возможностей студентов.

**Этапы работы над составлением кроссворда:**

**1 этап – проектировочный.** Обсуждение темы, содержания, этапов работы над предстоящим проектом, методов исследования, способов оформления результатов и формы их предъявления. Обучающиеся овладевают умениями и навыками работы с информационными потоками на основе информационных технологий.

**2 этап – содержательный.** В процессе работы обучающиеся:

- просматривают и изучают необходимый материал, как в лекциях, так и в дополнительных источниках информации;
- составляют список слов отдельно по направлениям;
- составляют вопросы к отобранным словам;
- проверяют орфографию текста, соответствие нумерации;
- оформляют готовый кроссворд.

**3 этап – оценочно-результативный.** На этом этапе обучающиеся представляют свой проект перед зрителями, студентами своей группы, причём каждый раз форма представления может меняться. Один из вариантов – домашнее задание, или же использование кроссворда в ходе урока.

Кроссворд может составляться по отдельной теме, разделу УД, разделу или теме МДК (ПМ).

**Общие требования при составлении кроссвордов:**

При составлении кроссвордов необходимо придерживаться принципов наглядности и доступности.

1. Не допускается наличие "плашек" (незаполненных клеток) в сетке кроссворда.
2. Не допускаются случайные буквосочетания и пересечения.
3. Загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа.
4. Не допускаются аббревиатуры (ГТПИ и т.д.), сокращения.
5. Не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов.
6. Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательно отпечатаны.

**Требования к оформлению:**

1. На каждом листе должна быть фамилия автора, а также название данного кроссворда.

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

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

**Оформление ответов на кроссворды:**

1. Для типовых кроссвордов и чайнвордов: на отдельном листе.
2. Для скандинавских кроссвордов: только заполненная сетка.
3. Для венгерских кроссвордов: сетка с аккуратно зачеркнутыми искомыми словами.

**Создание кроссвордов с применением Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint**

С целью повышения мотивации учащихся к обучению для решения и создания кроссвордов можно использовать возможности персонального компьютера. Если делать кроссворд с помощью компьютера, то интерес возрастает многократно, а преподаватель получает своеобразную тестовую программу в виде кроссворда.

Цель технологии кроссворда.

Развитие таких основных качеств креативности, как беглость, гибкость и оригинальность мысли, разработанность идей, активное творческое саморазвитие, интеллектуальная самостоятельность студентов.

Результат- активизация мыслительной деятельности студентов.

**Основные технологии составления кроссворда**

Технология кроссворда взаимосвязана с проектной и игровой технологиями. И поэтому имеет сходные с ними идеи.

Это – развивающий, деятельностный, личностно-ориентированный, исследовательский, коммуникативный, рефлексивный подходы.

Как и любой другой проект, кроссворд ориентирован на личность учащегося. А это одно из самых главных требований к проектным заданиям.

Кроссворды можно составлять тремя способами: использование программ: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint.

**Создание кроссворда в MS Word.**

**Основные приемы:**

Создание сетки графическим методом; при этом все элементы должны быть сгруппированы

Создание сетки табличным методом; при этом границы ненужных ячеек стираются

Номера либо вставляют непосредственно в ячейки, либо записывают рядом с соответствующими ячейками

Задания к кроссворду могут быть расположены обычным способом или оформлены в виде выносок к соответствующим клеткам.

**Требования к созданию кроссворда в MS Word:**

Наличие сетки.

Наличие нумерации.

Наличие грамотно сформулированных заданий к кроссворду.

Наглядное оформление и расположение кроссворда на странице

**Достоинства метода:**

Возможность многократной распечатки.

Независимость от компьютера при использовании.

Простота реализации.

***Недостатки метода:***

Неэффективная возможность использования в электронном виде.

Невозможность автоматизации проверки результата.

Создается в основном только для работы на бумаге.

**Создание кроссворда в Microsoft PowerPoint**

***Основные приемы:***

Создание сетки табличным методом; при этом границы ненужных ячеек стираются

Номера либо вставляют непосредственно в ячейки, либо записывают рядом с соответствующими ячейками

Задания к кроссворду могут быть расположены обычным способом или на каждый вопрос отводится отдельный слайд.

Решение кроссворда должно быть организовано автоматически, с использованием гиперссылок.

***Требования к созданию кроссворда в Microsoft PowerPoint:***

Наличие сетки.

Наличие нумерации.

Наличие грамотно сформулированных заданий к кроссворду.

Наглядное оформление и расположение кроссворда на слайде.

Наличие возможности выбора верного ответа и присутствие неверных ответов с гиперссылками на автоматическое появление правильного ответа в сетке и переход на слайд неверно при выборе неверного ответа.

***Достоинства метода:***

Возможность многократного использования.

Эффективная возможность использования в электронном виде.

Возможность использования в обучающих целях.

***Недостатки метода:***

Невозможность распечатки.

Зависимость от компьютера.

Трудность в реализации.

Проверка результата происходит при выборе ответов, до тех пор пока ученик не справится с заданием.

**Создание кроссворда в Microsoft Excel**

***Основные приемы:***

Сетка кроссворда создается путем обозначения границ ячеек и настройки их ширины и высоты таким образом, чтобы они получились квадратными.

Задания к кроссворду могут быть расположены обычным образом или оформлены в виде примечаний к ячейкам, в которых находится нумерация.

Проверка правильности разгадывания кроссворда может быть осуществлена с помощью условного форматирования (например, если в ячейку введена правильная буква, то ячейка заливается определенным цветом или идет подсчет верных букв в словах).

***Требования к созданию кроссворда в Microsoft Excel:***

Наличие сетки.

Наличие нумерации.

Наличие грамотного сформулированных заданий к кроссворду.

Наглядное оформление и расположение кроссворда на рабочем листе.

Наличие проверки правильности решения кроссворда.

***Достоинства метода:***



Возможность многократной распечатки.  
 Возможность размещения большого по размерам кроссворда.  
 Возможность автоматизации проверки результата.  
 Создается для работы не только на бумаге, но и в электронном виде.  
 Эффективная возможность использования в электронном виде.

**Недостатки метода:**

Зависимость от компьютера при использовании.  
 Настройки проверки требует определенных знаний.

В Таблице приведены критерии оценивания традиционного кроссворда.

**Критерии оценивания традиционного кроссворда**

№ п.п.	Критерий	Кол-во баллов
1.	Соответствие понятий, используемых в кроссворде, предложенной теме.	<b>+1</b> балл за каждое понятие
2.	Четкость формулировки вопроса (корректность, понятность, узнаваемость описания)	<b>+1</b> балл за каждый вопрос
3.	Количество пересечений в кроссворде	<b>+2</b> балла слова пересекаются в двух местах, <b>+3</b> балла – в трех и т.д.
4.	Наличие орфографических ошибок в словах-ответах	<b>-1</b> балл если ошибка не на пересечении слов, <b>-2</b> балла - на пересечении слов
5.	Плотность кроссворда	от <b>+1 до +5</b> баллов
6.	Кроссворд выполнен с использованием информационных технологий. Ячейки по всему кроссворду имеют одинаковый размер	<b>+1 - + 3</b> балла
7.	Дизайн кроссворда (цветовое решение, использование рисунков, графики).	От <b>+1 до +3</b> баллов
8.	Сдача кроссворда в установленные сроки	<b>+3</b> балла

В зависимости от заданного минимального количества слов в кроссворде преподаватель устанавливает соответствие количества баллов набранных за кроссворд оценке.

### 1.15. Методические рекомендации по разработке рабочей тетради для самостоятельной работы студентов

Совершенствование методики обучения предполагает внедрение в учебный процесс так называемых «рабочих тетрадей», повышающих продуктивность обучения и способствующих решению развивающих образовательных задач.

По содержательному наполнению рабочая тетрадь бывает информационного вида, контролирующего вида и смешанного вида.

Рабочая тетрадь информационного вида содержит информацию о содержании учебного материала и дает направление сориентироваться студенту в содержании изучаемой темы. Этот вид тетради лучше использовать, когда нет материала в учебнике или материал разбросан по многим источникам и возникает необходимость его обобщения и структурирования.

Рабочая тетрадь контролирующего вида содержит различные задания и тесты. Этот вид тетради используется после изучения какой-то определённой темы. Выполненные задания в

рабочей тетради позволяют преподавателю выявить ошибки, установить пробелы знаний и устранить их на этапе формирования понятий.

Рабочая тетрадь смешанного вида включает в себя оба вида рабочей тетради: информационной и контролирующей. Информационный блок содержит новый учебный материал, а контролирующий блок включает различные задания, тесты для контроля, а также ситуационные задачи для контроля усвоения и применения знаний.

Структура рабочей тетради может быть различной, что, в свою очередь, обусловлено:

- содержанием изучаемой дисциплины, МДК (ПМ), степенью их сложности;
- характером (стилем) управления познавательной деятельностью студентов;
- исходным уровнем подготовленности аудитории;
- возрастными особенностями обучающихся;
- условиями обучения;
- творческими способностями преподавателя.

Тем не менее, целесообразно, чтобы рабочая тетрадь содержала следующие разделы: титульный лист, методический блок, информационно-деятельностный блок и оценочный блок.

**Методический блок** включает обращение к студенту, пояснительную записку, инструкцию по работе с тетрадью.

**Информационно-деятельностный блок** – это система дидактических заданий, активизирующих и организующих самоподготовку студентов. Вопросы и задания должны быть построены в соответствии со структурой и логикой изучаемого материала. Между заданиями должна быть определена соподчинённость, необходимо располагать задания от простых к более сложным. Инструкции к заданиям должны начинаться со слов: найдите, рассмотрите, изучите, зарисуйте, заполните, обозначьте, решите и т.д. Иллюстрации в рабочей тетради должны быть обучающими. К ним могут ставиться вопросы, требующие объяснения. Рисунок можно дополнить или предложить свой вариант.

Информационно-методический блок в свою очередь должен содержать ряд последовательных блоков.

**Первый блок** («Актуализация опорных занятий») представляет собой так называемое мобилизующее начало. Он содержит вопросы и задания, позволяющие восстановить в памяти ранее усвоенные знания, требующиеся для понимания, осмысления и лучшего запоминания нового материала. Данный блок заданий позволяет сконцентрировать внимание студента на изучаемом вопросе и повысить интерес к изучаемой теме. Воспроизведение опорных знаний предлагается излагать вербальным способом.

**Второй блок** представляет собой структурированный конспект, отражающий содержание изучаемого материала.

Структурированный конспект – своеобразный трафарет лекции, содержащий немые рисунки, схемы, таблицы, пустые кадры, заполнение которых происходит во время лекции. Все рисованные объекты либо конкретизируют, либо дополняют текстовую часть, то есть помогают раскрыть смысл написанного.

Использование такой модели (структурированный конспект) не только экономит учебное время, но и прививает навыки конспектирования (еще отсутствующие у большинства студентов), позволяет нацелить внимание на основные вопросы темы, воспитывает аккуратность и эстетические качества, (рисунки в тетрадях имеют одинаковые размеры; топография и черты строения органов будут изображены отчетливо и правильно).

**Третий блок** («Самоконтроль») предусматривает систему дидактических заданий, активизирующих и организующих самоподготовку студентов.

Оценочный блок включает результаты выполнения заданий в виде таблицы и критерии оценки.

**Четвертый блок** (факультативный) включает перечень реферативных сообщений по изучаемому разделу дисциплины и рекомендуемой литературы. Этот блок связан с

самостоятельной работой студентов, определенной рабочей программой дисциплины.

Предлагаемая в этой части рабочей тетради информация может заинтересовать студентов и послужить стимулом к дальнейшему развитию познавательной деятельности и творческой активности.

### **1.16. Методические рекомендации к составлению заданий в тестовой форме**

Составление тестов и эталонов ответов к ним — это вид самостоятельной работы студента по закреплению изученной информации путем ее дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа). Студент должен составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности, целесообразно предоставлять студенту в этом свободу выбора, главное, чтобы они были в рамках темы. Количество тестов (информационных единиц) можно определить либо давать произвольно. Контроль качества тестов можно вынести на обсуждение ("Кто их больше составил?", "Чьи тесты более точны, более интересны?" и т. д.) непосредственно на практическом занятии. Оценку их качества также целесообразно провести в рамках занятия. Задание оформляется письменно.

Затраты времени на составление тестов зависят от объема информации, сложности ее структурирования и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного тестового задания — 0,1 ч.

Ниже приведены теоретические основы составления и оформления заданий в тестовой форме.

Тест состоит из отдельных заданий тестовой формы, которые располагаются по возрастающему уровню сложности и снабжены инструкцией по выполнению. Все задания теста относятся к одному предметному содержанию. Можно выделить (по В. С. Аванесову) **четыре основные группы заданий тестовой формы**:

1. С выбором правильного варианта ответа (правильных вариантов ответов) из нескольких предложенных (закрытой формы);
2. С открытым ответом (на дополнение);
3. На установление соответствия;
4. На установление правильной последовательности.

Тест начинается с инструкции, в которой указывается количество вопросов, правила оценивания ответов на вопросы.

*Пример:*

*Уважаемый студент! Вам предлагается выполнить 30 заданий в тестовой форме для проверки знаний по теме "Центральная нервная система". Правильный ответ на вопрос оценивается в 1 балл, неправильный ответ или его отсутствие — 0 баллов.*

**Задания с выбором правильного варианта ответа (вариантов ответов) из нескольких предложенных.**

В заданиях на выбор ответа(ов) выделяют:

- инструкцию по выполнению;
- основную часть, содержащую постановку проблемы;
- готовые ответы, сформулированные преподавателем.

Среди ответов правильным ответом может быть один или несколько ответов.

**Требования к заданиям в закрытой форме.**

1. Основная часть задания формулируется в форме утверждения, формулируется предельно кратко, как правило, не более одного предложения из семи-восьми слов.
2. В основную часть задания следует включать как можно больше слов, оставляя для ответа не более двух-трех наиболее важных, ключевых слов для данной проблемы.
3. В ответах не рекомендуется использовать слова: «все», «ни одного», «никогда», «всегда» и т.д., так как в отдельных случаях они способствуют угадыванию правильного ответа.

4. При формулировке вариантов ответов не рекомендуется использовать выражения: «ни один из перечисленных», «все перечисленные» и т.д., так как они способствуют угадыванию правильного ответа.

*Пример:*

*Задание 1. Укажите номер верного ответа. (Обведите кружком номер правильного ответа)*

1. Основной характеристикой микропроцессора является

1. Быстродействие.
2. Компактность.
3. Разрешающая способность.
4. Ёмкость (размер)

**Задание 2. Укажите цифры всех верных ответов.**

12. Свободно распространяемыми программами являются (выбрать несколько):

- 1) Microsoft Office;
- 2) Open Office.org;
- 3) Mozilla Firefox;
- 4) 7 - Zip

**Задания с открытым ответом (задания на дополнение).**

В заданиях на дополнение готовые ответы не даются, их должен придумать или получить сам тестируемый.

К заданиям на дополнение обычно прилагается стандартная инструкция, состоящая из одного слова «ДОПОЛНИТЕ».

**Требования к заданиям в открытой форме**

1. Задания формируются в виде утверждений, все утверждения, по возможности, короткие.
2. Ответ обычно бывает достаточно кратким – одно слово, число, символ и т. д. Иногда – более длинным, но не превышающим двух – трех слов.
3. Все прочерки в открытых заданиях для одного теста рекомендуется делать равной длины.
4. Дополнения лучше ставить в конце задания или как можно ближе к концу.
5. После прочерка, если это необходимо, указываются единицы измерения.
6. В тексте задания исключаются повторы и двойное отрицание.

*Пример.*

*Задание 3. ДОПОЛНИТЕ:*

*12. Протоколы передачи данных в сети \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_.*

**Задания на установление соответствия.**

В заданиях на соответствие преподаватель проверяет знание связей между элементами двух множеств. К заданиям прилагается стандартная инструкция, состоящая из двух слов «УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ».

**Требования к заданиям на соответствие**

1. Задание формулируется так, чтобы все содержание можно было выразить в виде двух множеств с соответствующими названиями;
2. Элементы задающего столбца располагаются слева, а элементы для выбора – справа;
3. Желательно, чтобы каждый столбец имел определенное название, обобщающее все элементы столбца;
4. Все задания необходимо располагать на одной странице, не допуская переноса отдельных элементов.
5. Одно из формальных требований в заданиях на соответствие – избыточность правой части, и, как правило, одному элементу левого множества соответствует только один элемент правого.

*Пример.*

*Задание 4. Установите соответствие.*

- |  |   |
|--|---|
| 1. Телеконференция<br>UsekNet          | A. система пересылки корреспонденции между пользователями в сети  |
| 2. Всемирная паутина<br>WWW            | B. специализированные средства, позволяющие в реальном времени организовать общение пользователей по каналам компьютерной связи                                 |
| 3. Передача файлов FTP                 | C. информационная система, основными компонентами которой являются гипертекстовые документы   |
| 4. Электронная почта e-mail            | D. система обмена информацией между множеством пользователей  |
| 5. Системы общения «on line» chat, ICQ | E. система передачи электронной информации, позволяющая каждому пользователю сети получить доступ к программам и документам, хранящимся на удаленном компьютере |

*Ответ: 1 \_\_, 2 \_\_, 3 \_\_, 4 \_\_, 5 \_\_*

**Задания на установление правильной последовательности.**

Тестовые задания четвертой формы предназначены для оценки уровня владения последовательностью различных действий. Испытуемый должен установить правильный порядок предложенных действий и указать его с помощью цифр в специально отведенном для этого месте. Стандартная инструкция к заданиям четвертой формы имеет вид: “УСТАНОВИТЕ ПРАВИЛЬНУЮ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ” .

*Пример.*

*Задание 5. Установите правильную последовательность*

25. Элементарная база поколений ЭВМ (от 1-го до 4-го)

1. Микропроцессор
2. Транзистор
3. Электронные лампы
4. Интегральная микросхема

**Ответ:** \_\_ - \_\_ - \_\_ - \_\_ -

Для оценки выполнения заданий в тестовой форме прилагаются эталоны ответов и критерии. В колледже приняты следующие критерии оценки правильного выполнения задания:

100-90% – оценка "5"

89-70% – оценка "4"

69-55% – оценка "3"

54% балл и менее – оценка "2".

**Методические указания к организации самостоятельной работы студентов по составлению заданий в тестовой форме.**

При составлении заданий в тестовой форме студентами в рамках самостоятельной работы преподаватель должен:

1. Задать минимальное количество тестовых заданий.
2. Определить типы заданий, которые должны быть обязательно включены в тест (закрытой формы, на дополнение, на установление соответствия, на установление правильной последовательности).
3. Ознакомить студентов с правилами составления тестовых заданий.
4. Ознакомить студентов с правилами оформления заданий в тестовой форме (инструкция, задания, эталоны ответов, критерии оценок).

**Критерии оценки составленных тестовых заданий:**

- соответствие содержания тестовых заданий теме;
- включение в тестовые задания наиболее важной информации;

- разнообразие тестовых заданий по уровням сложности;
- наличие правильных эталонов ответов;
- тесты представлены на контроль в срок.

### **1.17. Методические рекомендации по подготовке к практическому занятию, контрольной работе, зачету и экзамену**

**Практическое занятие** – это выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателя ряда практических работ.

Чтобы практическое занятие прошло полноценно, студенту необходимо до занятия:

1. Внимательно ознакомиться с темой практического занятия.
2. Познакомиться с вопросами, которые выносятся на практическое занятие:
  - вопросы читать внимательно;
  - ответ на вопрос найти в конспекте лекции или рекомендуемой литературе;
  - если вопрос предусматривает использование наглядных материалов, обратиться к таблице или муляжу.

3. При работе с учебной и дополнительной литературой особое внимание обратить на терминологию. При чтении необходимо определить главную мысль конкретного абзаца и уметь ее сформулировать при ответе на вопрос.

4. Все основные понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести в рабочей тетради для практического занятия.

5. После практического занятия студент должен быть готовыми к проведению промежуточного (текущего) контроля в форме, избранной преподавателем.

**Контрольная работа** - это один из видов контроля над качеством усвоения изучаемого материала. Контрольная работа также является формой отчетности по одному или нескольким разделам учебной дисциплины.

Контрольная работа по усмотрению преподавателя может проводиться по вариантам или индивидуально для каждого студента.

По содержанию контрольная работа может включать теоретический материал, задачи, тесты, расчёты.

Контрольная работа выполняется в аудитории под контролем преподавателя. Она исключает возможность использования различных домашних заготовок.

Контрольная работа требует серьёзной подготовки студента.

Как правило, тема контрольной работы объявляется студентам заранее.

**При подготовке к контрольной работе студент должен:**

- изучить соответствующие разделы учебной дисциплины (профессионального модуля), используя конспект лекции, материалы практических занятий, указанную литературу (обязательно обратиться к конспекту лекций, т.к. основные вопросы контрольной работы разбираются на занятиях)

- усвоить материал каждого раздела;

- ответить на контрольные вопросы, которые предусмотрены в контрольной работе, при этом обратить внимание на то, почему вопрос сформулирован именно так, и что конкретно он включает.

По всем возникшим вопросам студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю.

**Обратить внимание!** В случае неудовлетворительной оценки, студент должен ознакомиться с ошибками и замечаниями и повторно написать работу.

**Подготовка к экзаменам и зачетам.**

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению

знаний, получаемых в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач.

Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Экзаменационная сессия - это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал не менее 2-х дней. Не следует думать, что этих дней достаточно для успешной подготовки к экзаменам.

За эти дни нужно систематизировать уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студентов знакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия должны заканчиваться не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий, особенно по математике - утренние и дневные часы. В перерывах между занятиями рекомендуются прогулки на свежем воздухе, неустойчивые занятия спортом. Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо вовремя ее восстановить (переписать ее), обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным. В-третьих, при подготовке к экзаменам у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Правила подготовки к зачетам и экзаменам:

- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале!).

- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

- Готовить «шпаргалки» полезно, но пользоваться ими рискованно. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, что само по себе прекрасно – это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации. Если студент самостоятельно подготовил такие «шпаргалки», то, скорее всего, он и экзамены сдавать будет более уверенно, так как у него уже сформирована общая ориентировка в сложном материале.

- Как это ни парадоксально, но использование «шпаргалок» часто позволяет отвечающему студенту лучше демонстрировать свои познания (точнее – ориентировку в знаниях, что намного важнее знания «запомненного» и «тут же забытого» после сдачи экзамена).

- Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательные аргументированные точки зрения.

## **1.18. Методические рекомендации по составлению и решению ситуационных профессиональных задач (проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности)**

**Ситуационные задачи** – это задачи, позволяющие студентам осваивать практические операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление – понимание – применение – анализ – синтез – оценка, что позволяет приблизить студента к реальной жизненной ситуации. Так как, знания формируются в процессе применения их на практике, представляется возможным оптимизировать процесс обучения фармации путем включения в его структуру ситуационных задач, построенных на жизненных и практических ситуациях. Ситуационные задачи ориентированы на формирование наиболее универсальных способов работы с информацией

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) — это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач — чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

### **Составление ситуационных задач.**

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы, уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно.

### **Роль преподавателя:**

- определить тему, либо изучаемый раздел и рекомендовать литературу;
- сообщить студенту информацию о методах построения проблемных задач;
- консультировать студента при возникновении затруднений;
- оценить работу студента в контексте занятия (проверить или обсудить ее со студентами).

### **Роль студента:**

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно — структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она нестандартная);
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

### **Критерии оценки составления ситуационной задачи:**

- соответствие содержания задачи теме;
- содержание задачи носит проблемный характер;



- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;
- задача представлена на контроль в срок.

#### **Алгоритм решения ситуационных профессиональных задач:**

1. Внимательно прочитайте содержание задачи.
2. Внимательно прочитайте изучаемый материал.
3. Найдите необходимую информацию, определите основную и второстепенную информацию; поймите и преобразуйте данную информацию для её дальнейшего использования при решении ситуационной задачи, примените информацию из текста в изменённой ситуации.
4. Найдите в тексте конкретные сведения, факты, заданные профессиональные термины.
5. Сформируйте несложные выводы, основываясь на информации; найдите официальные аргументы, подтверждающие вывод.
6. Выберите наиболее эффективный способ решения задачи в зависимости от конкретных условий.
7. Покажите умение с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации, установления причинно-следственных связей, построения логической цепи рассуждений, доказательств.

При оценивании решения ситуационной задачи можно пользоваться критериями, приведенными в таблице.

#### **Критерии оценки решения ситуационной задачи**

Критерии	Оценка
Правильно, рациональное решение задачи.	5
В решении допущены незначительные ошибки.	4
В решении допущены грубые ошибки, не учтены документы, регламентирующие фармацевтическую деятельность.	3
Задача не решена.	2

### **1.19. Методические указания для подготовки к деловым играм**

Деловая игра представляет собой форму воссоздания предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности специалиста, моделирования таких систем отношений, которые характерны для этой деятельности как целого.

#### **Основные правила проведения деловой игры:**

1. Игра должна моделировать реальную жизненную ситуацию.
2. Каждый из участников игры должен быть ознакомлен с профессиональными компетенциями по данному МДК и (или) ПМ.
3. Правила игры должны быть понятны обучающимся.
4. Преподаватель не вмешивается в ход игры, выполняя роль стороннего наблюдателя.

#### **Алгоритм проведения деловой игры**

1. Объяснение правил игры.
2. Распределение ролей.
3. Разыгрывание ситуации.
4. Комментарии преподавателя.

**Критерии оценки обучающихся при проведении деловой игры:**

Критерий	Количество баллов
Понимание собственной роли в игре и её реализация	1 - 5
Быстрота принятия решения	1 - 5
Соответствие принимаемого решения нормам и требованиям профессиональной деятельности	1 - 5
Реализация коммуникативной способности	1 - 5

**1.20. Методические рекомендации по составлению тематического Портфолио**

Для оценки результативности учебно-познавательной деятельности студент в процессе изучения какой-либо дисциплины, профессионального модуля или отдельного раздела (темы) составляет творческий отчёт. Он может быть представлен в виде Портфолио.

Создавая Портфолио, студент совершенствует развитие самообразования, самопознания и самоактуализации. Портфолио студента – это особый отчёт–анализ по итогам изучения дисциплины, профессионального модуля или выбранного раздела (теме).

В настоящее время существует огромное разнообразие определений Портфолио.

**Портфолио или "папка достижений"** - это собранные в папке готовые, выбранные и специально оформленные тематические работы в рамках какой – либо дисциплины, профессионального модуля или междисциплинарного курса, иллюстрирующее знания составителя. Работа над портфолио – это хорошая возможность проявить себя, подойти творчески к изучению материала какого-либо раздела дисциплины, профессионального модуля или междисциплинарного курса, придумать что-то своё, оригинальное.

**Тематическое портфолио.** Составляется в процессе изучения учебного материала. В настоящее время не существует единых стандартов по составлению тематического Портфолио, поэтому подходы к составлению Портфолио могут быть разнообразными, в зависимости от индивидуальных особенностей самого студента. Студент самостоятельно или по согласованию с преподавателем решает, какие работы, в какой форме и в каком порядке они будут представлены. Элементы оформления также выбираются студентом и будут отражать его индивидуальность. Главное, чтобы Портфолио был логически выстроен, и важно, чтобы студент, составляя Портфолио, проанализировал, обобщил и систематизировал изучаемый материал.

Тематический Портфолио можно оформить в виде файловой папки с печатными материалами с указанием разделов или тем. Можно оформить электронное Портфолио. В электронном варианте для удобства целесообразно использовать гиперссылки.

**Портфолио оформляется следующим образом:**

**1. Титульный лист (наличие творчески оформленной обложки),** включающий

- название учебного заведения;
- Ф.И.О. студента, курс, специальность;
- название работы (Портфолио по дисциплине (ПМ, МДК), тема;
- Ф.И.О. руководителя.

**2. Перечень материалов (тем), включённых в Портфолио с указанием страниц.**

**3. Практическая часть.** Студент представляет комплект своих творческих работ по разделам Портфолио. Они могут быть представлены в виде:

- рефератов;
- рисунков, схем, таблиц, кроссвордов, сканвордов;
- презентаций, настольных игр, ребусов;
- загадок, стихов;

- моделей, макетов, выполненных в различных техниках (гипс, пластилин, папье-маше, текстиль и т.д.), приборов;
- других форм творческой деятельности.

**При оформлении следует соблюдать следующие требования:**

- аккуратность (записи вести аккуратно, лучше использовать компьютерный вариант, рисунки - иллюстрации должны быть в цветные, хорошо просматриваемые);
- творческое оформление материалов;
- понимание студентом материала;
- достоверность предоставленной информации;
- размещение логически завершенных материалов в отдельных файлах.

**4. Список используемой литературы.**

**Формы защиты.**

**Презентация** проходит в виде доклада, сопровождаемого компьютерным показом мультимедийной презентации с помощью PowerPoint в течение 8-10 мин. Предусматривает представление основных результатов, собранных в течение изучения дисциплины;

Портфолио может предоставляться на конкурс в сроки, указанные в соответствующем «Положении о конкурсе Портфолио».

Результаты оцениваются жюри, состоящим из студентов и преподавателей.

**Критерии оценки Портфолио (по номинациям)**

- качество изложения материала;
- уровень разработанности методических материалов;
- использование современных технологий;
- эстетичность представления материала;
- использование различных форм представления материала.

## РАЗДЕЛ 2. ВИДЫ РАБОТ, ХАРАКТЕРНЫЕ ДЛЯ НЕКОТОРЫХ УД И МДК

### 2.1. Методические указания по организации самостоятельной работы на занятиях по Астрономии Наблюдение звездного неба

#### Алгоритм действия:

1. Найдем на звездном небе созвездие Большой Медведицы («большой ковш»).

2. Помните, что летними вечерами «ковш» находится на северо-западе, осенью – на севере, зимой – на северо-востоке, весной – прямо над головой.

3. Теперь обратите внимание на две крайние звезды этого «ковша».

Если мысленно провести прямую через эти две звезды, то первой же звездной, яркость которой сравнима с яркостью звезд «ковша» Большой Медведицы, будет Полярная звезда, принадлежащая созвездию Малой Медведицы

4. Пользуясь картой, представленной на рисунке, попытайтесь отыскать остальные звезды этого созвездия.

Если вы наблюдаете в городских условиях, то разглядеть звезды «малого ковша» (а именно так неофициально называют созвездие Малой Медведицы) будет трудно: они не так ярки, как звезды «большого ковша», т.е. Большой Медведицы. Для этого лучше иметь под рукой бинокль. 5. Когда вы разглядите созвездие Малой Медведицы, то можете попробовать отыскать созвездие Кассиопеи. У большинства это ассоциируется еще с одним «ковшом». Скорее это даже «кофейник».

1. Итак, посмотрите на вторую от конца звезду «ручки ковша» Большой Медведицы. Это та звезда, рядом с которой видна еле заметная невооруженному глазу звездочка. Яркая звезда носит имя Мицар, а та, что рядом – Алькор

2. . Теперь проведите мысленную прямую от Мицара через Полярную звезду и далее примерно на такое же расстояние. И вы наверняка увидите довольно яркое созвездие в виде латинской буквы W **Это и есть Кассиопея.**

3. После Кассиопеи пробуем найти созвездие Дракона. Как видно из рисунка сверху страницы, оно как бы простирается между «ковшами» Большой и Малой Медведицы, уходя далее в сторону Цефея, Лиры, Геркулеса и Лебеда.

4. Попробуйте с помощью рисунка найти созвездие Дракона полностью

10. **Начнем с Веги**, тем более в августе – сентябре звезда хорошо видна высоко над горизонтом в юго-западной, а затем в западной его части. Жители средней полосы могут наблюдать эту звезду круглый год, т.к. она в средних широтах является незаходящей.

11. Когда вы знакомились с созвездием Дракона, то наверняка обратили внимание на четыре звезды в виде трапеции, формирующие «голову» Дракона в его западной части (см. рис. сверху). И наверняка вы обратили внимание на яркую белую звезду недалеко от «головы» Дракона. Это и **есть Вега**. Для того чтобы убедиться в этом, проведите мысленную прямую, как это показано на рисунке, от крайней звезды «ковша» Большой Медведицы (звезда



называется Дубге) через «голову» Дракона. Вега будет лежать как раз на продолжении этой прямой.

12.Теперь рассмотрите внимательно окрестности Веги и вы увидите несколько слабых звездочек, образующих фигуру, напоминающую параллелограмм. **Это и есть созвездие Лиры.** Забегая немного вперед, отметим, что Вега является одной из вершин так называемого летне-осеннего треугольника, остальными вершинами которого являются яркие звезды Альтаир (главная звезда созвездия Орла) и Денеб (главная звезда созвездия Лебедь). Денеб расположен недалеко от Веги, и он подписан на нашей карте, так что попробуйте найти его самостоятельно. Если не получится, то не отчаивайтесь – в следующем задании мы будем искать и Лебедь, и Орел.

13.Теперь переведите ваш взор в околзенитную область неба, если, конечно, вы наблюдаете поздним летом или осенью вечером. Находясь за пределами большого города вам, вероятно, удастся разглядеть полосу Млечного Пути, простирающуюся с юга на северо-восток. Так вот между Драконом и Кассиопеей вы без труда найдете созвездие, напоминающее домик с крышей (см. рис.), который как бы «плывет» по Млечному Пути. **Это созвездие Цефея.** Если вы наблюдаете в большом городе, и Млечный Путь не виден, то вашим ориентиром также должны быть Кассиопея и Дракон. Созвездие Цефея находится как раз между «изломом» Дракона и Кассиопеей. «Крыша домика» нестрого направлена на Полярную звезду.



14.Найдем еще три созвездия: **Персей, Андромеда со знаменитой туманностью Андромеды, Возничий с яркой звездой – Капеллой**, а также рассеянное звездное скопление Плеяды, входящие в состав созвездия Тельца. Для нахождения Возничего и Плеяд в августе рекомендуется взглянуть на небо около полуночи, в сентябре – около 23 часов, в октябре – после 22 часов. Для начала нашей сегодняшней прогулки по звездному небу, найдите Полярную звезду, а затем созвездие Кассиопеи. В августовские вечера оно с вечера видно высоко над северо-восточной частью неба.

Вытяните вперед руку, расставив большой и указательный пальцы этой руки на максимально возможный угол. Этот угол будет равен примерно  $18^\circ$ . Теперь наведите указательный палец на Кассиопею, а большой палец опустите перпендикулярно вниз. Там вы увидите звезды, принадлежащие **созвездию Персея**. Сопоставьте наблюдаемые звезды с фрагментом звездной карты и запомните расположение созвездия Персея.

15. После этого обратите внимание на длинную цепочку звезд, протянувшуюся от Персея в сторону точки юга. **Это созвездие Андромеды.** Если вы проведете мысленную прямую от Полярной звезды через Кассиопею, то эта прямая также укажет на центральную часть Андромеды. Пользуясь звездной картой, найдите это созвездие. Теперь обратите внимание на центральную яркую звезду созвездия. Звезда имеет свое название – Мирах. Над ней можно найти три неяркие звезды, образующие треугольник, а вместе с Альферацем – фигуру, напоминающую рогатку. Между верхними звездами этой «рогатки» в безлунные ночи за пределами города можно разглядеть слабое туманной пятнышко. Это и есть знаменитая туманность Андромеды – исполинская галактика, видимая невооруженным глазом с Земли. В пределах города для ее поиска можно воспользоваться небольшим биноклем или подзорной трубой.

16.В процессе поиска Персея вы, вероятно, заметили ярко-желтую звезду левее и ниже Персея. Это Капелла – главная звезда **созвездия Возничего**. Само созвездие Возничего видно под созвездием Персея, но для более эффективного его поиска необходимо проводить наблюдения уже после полуночи, хотя часть созвездия видна уже с вечера (в средней полосе России Капелла является незаходящей звездой).

17.Если пройти по цепочке звезд созвездия Персея, как это показано на карте, то вы заметите, что цепочка сначала идет вертикально вниз (4 звезды), а затем поворачивает направо (3 звезды). Если от этих трех звезд продолжить мысленную прямую далее направо, то вы

обнаружите серебристое облачко, при более внимательном рассмотрении для человека с нормальным зрением оно распадется на 6-7 звезд в виде миниатюрного «ковшика». Это и есть рассеянное звездное скопление **Плеяды**.

## **2.2. Методические указания по организации самостоятельной работы на занятиях по ИКТ**

### **2.2.1. Методические рекомендации к составлению блок-схем алгоритмов решения задач, программ решение различных задач**

#### **Этапы решения задачи на компьютере**

Работа по решению любой задачи с использованием компьютера делится на следующие этапы:

1. Постановка задачи.
2. Формализация задачи.
3. Построение алгоритма.
4. Составление программы на языке программирования.
5. Отладка и тестирование программы.
6. Проведение расчетов и анализ полученных результатов.

Часто эту последовательность называют *технологической цепочкой решения задачи на компьютере*. Непосредственно к программированию в этом списке относятся пункты 3, 4, 5.

На этапе постановки задачи должно быть четко определено, *что дано и что требуется найти*. Здесь очень важно определить полный набор исходных данных, необходимый для решения задачи.

Второй этап — формализация задачи. Здесь чаще всего задача переводится на язык математических формул, уравнений, отношений. Если решение задачи требует математического описания какого-то реального объекта, явления или процесса, то формализация равносильна получению соответствующей *математической модели*.

Третий этап — построение алгоритма. Опытные программисты часто сразу пишут программы на языках программирования, не прибегая к каким-либо специальным способам описания алгоритмов (блок-схемам, псевдокодам). Однако в учебных целях полезно использовать эти средства, а затем переводить полученный алгоритм на язык программирования.

Первые три этапа — это работа без компьютера. Далее следует собственно программирование на определенном языке в определенной системе программирования. Последний (шестой) этап — это уже использование разработанной программы в практических целях. Выполнение учебных заданий на программирование обычно заканчивается пятым этапом, т. е. доказательством правильности составленной программы.

Таким образом, программист должен обладать следующими знаниями и навыками:

- уметь строить алгоритмы;
- знать языки программирования;
- уметь работать в соответствующей системе программирования.

Основой программистской грамотности является развитое алгоритмическое мышление.



### Критерии оценки обучающихся при разработке базы алгоритмов и программ

Критерий	Оценка
Алгоритм/программа составлена правильно, позволяет реализовать поставленную задачу	Отлично
Алгоритм/программа составлена правильно, позволяет реализовать поставленную задачу, но имеются некоторые неточности в структуре	Хорошо
Имеются многочисленные неточности в структуре алгоритма/программы не позволяющие привести к решению задачи	Удовлетворительно
Задание не выполнено, или алгоритм/программа составлены неверно	Неудовлетворительно

### 2.2.2. Методические рекомендации к разработке базы данных в программе MS Access

Объектом разработки MS Access является файл базы данных, имеющий произвольное имя, и расширение .mdb. В этот файл входят основные объекты MS Access: таблицы, формы, запросы, отчеты, страницы, макросы и модули.

Разработка базы данных разбивается на следующие основные этапы.

1. **Определение цели создания базы данных.** На первом этапе разработки базы данных необходимо определить ее назначение и как она будет использоваться. Сформулируйте вопросы, ответы на которые вы и они хотите получать с помощью базы данных. Создайте эскизы отчетов, которые хотелось бы получить. Соберите формы, которые вы уже используете для ввода данных. По мере определения предназначения базы данных начнет формироваться перечень необходимых данных. Зная это, можно определить, какие фактические данные следует сохранять в базе данных и по каким темам распределяются эти данные. Темам должны соответствовать таблицы, а данным - поля (столбцы) в этих таблицах.

2. **Определение нужных полей в базе данных.** Каждое поле содержит определенные фактические данные. Например, может потребоваться следующая информация

о заказчиках: название компании, адрес, город, страна и номер телефона. Для каждого типа сведений следует создать отдельное поле. При составлении схемы полей учитывайте следующее.

-Включайте все необходимые сведения. Разбивайте информацию на минимальные логические компоненты. Например, имена сотрудников удобно разбить на два поля — «Имя» и «Фамилия», что облегчит сортировку по фамилиям.

-Не создавайте поля для данных, состоящих из нескольких элементов. Например, если создать в таблице «Поставщики» поле «Товары», содержащее перечень всех товаров этого поставщика, будет трудно найти поставщиков, поставляющих конкретный товар.

-Не рекомендуется включать в таблицу данные, которые являются результатом выражения. Например, в таблице, содержащей поля «Цена» и «Количество», не следует создавать поле, содержащее произведение значений этих полей.

-Не создавайте поля, содержащие аналогичные данные. Например, если создать в таблице «Поставщики» поля «Товар1», «Товар2» и «Товар3», будет трудно найти поставщиков, поставляющих конкретный товар. Кроме того, придется изменять структуру базы данных, если появится поставщик, предлагающий четыре товара. Достаточно будет одного поля для товаров, если поместить это поле в таблицу «Товары», а не в таблицу «Поставщики».

3. **Определение таблиц, которые должна содержать база данных.** Каждая таблица должна содержать информацию только на одну тему. Список нужных полей подскажет, какие требуются таблицы. Например, если будет использоваться поле «Дата Найма», оно принадлежит теме сведений о сотрудниках, т.е. должно содержаться в таблице «Сотрудники». Потребуется также таблицы «Клиенты», «Товары» и «Заказы».

4. **Определение таблиц, к которым относятся поля.** При решении вопроса, к какой таблице должно относиться каждое поле, необходимо учитывать следующие принципы разработки.

-Включайте каждое поле только в одну таблицу.

-Не включайте поле в таблицу, если в результате его добавления одни и те же данные будут появляться в нескольких записях этой таблицы. Если оказывается, что поле таблицы содержит много повторяющихся данных, это поле, вероятно, помещено не в ту таблицу. Например, при включении поля, содержащего адрес заказчика, в таблицу «Заказы» эта информация будет повторяться во многих записях, если заказчик будет делать разные заказы. Если же поместить адрес в таблицу «Клиенты», он появится только один раз. Данные, хранящиеся только в одной таблице, обновляются только один раз. Это более эффективно и, кроме того, исключает возможность дублирования записей, содержащих разные сведения.

5. **Определение полей с уникальными значениями в каждой записи.** Для связывания в Microsoft Access сведений, хранящихся в разных таблицах, например, для связывания клиента со всеми его заказами, каждая таблица базы данных должна содержать поля или набор полей, однозначно определяющих каждую запись. Такое поле или набор полей называют **первичным ключом**.

6. **Определение связей между таблицами.** После разбиения сведений на таблицы и определения полей первичного ключа необходимо выбрать способ, которым Microsoft Access будет вновь объединять связанные сведения. Для этого следует определить связи между таблицами базы данных Microsoft Access. При этом полезно изучить связи в существующей базе данных с хорошо организованной структурой, например, в учебной базе данных «Борей».

7. **Усовершенствование структуры базы данных.** После создания нужных таблиц, полей и связей необходимо еще раз просмотреть структуру базы данных и выявить возможные недочеты. Желательно это сделать на данном этапе, пока таблицы не заполнены данными.

Создайте таблицы в Microsoft Access, создайте между ними связи и введите в таблицы достаточный объем данных для проверки структуры. Чтобы проверить связи в базе данных, посмотрите, удастся ли создать запросы для получения нужных сведений. Создайте черновые



формы и отчеты, посмотрите, отображаются ли в них те данные, что ожидалось. Выполните поиск излишних повторов данных и исключите их.

8. **Ввод данных и создание других объектов базы данных.** Если структуры таблиц отвечают поставленным требованиям, то можно ввести все данные. Затем можно создать все необходимые объекты базы данных - запросы, формы, отчеты, страницы доступа к данным, макросы и модули.

9. **Использование средств анализа Microsoft Access.** В Microsoft Access существуют два инструмента, помогающие усовершенствовать структуру базы данных Microsoft Access. Мастер анализа таблиц позволяет проанализировать структуру таблицы, предложить подходящие новые структуры и связи, а также разделить таблицу на новые связанные таблицы, если это имеет смысл. Анализатор быстрого действия исследует всю базу данных и дает рекомендации по ее улучшению, а также может выполнить эти рекомендации.

#### **Критерии оценки обучающихся при разработке базы данных:**

Критерий	Оценка
база данных разработана, структура соответствует заданию, наполнена содержимым, имеются запросы, отчеты, кнопочная форма, применены стили.	Отлично
база данных содержит 1-2 неточности или недостаточно полно раскрыто задание.	Хорошо
имеются многочисленные неточности в структуре базы данных.	Удовлетворительно
Задание не выполнено, или структура базы данных не соответствует заданию	Неудовлетворительно

#### **2.2.3. Методические рекомендации к выполнению заданий в табличном процессоре MS Excel**

При выполнении практической работы в программе в MS Excel необходимо:

1. Соблюдать формат и выравнивание ячеек,
2. Название листов,
3. Точность вычислений в соответствии с заданием.

#### **Критерии оценки обучающихся при работе в MS Excel:**

Критерий	Оценка
выполнение всех заданий без ошибок	Отлично
выполнение всех заданий с несущественными ошибками	Хорошо
выполнение более половины заданий без ошибок	Удовлетворительно
выполнение менее половины всех заданий, либо выполнение заданий с грубыми ошибками	Неудовлетворительно

## **2.3. Методические указания по организации самостоятельной работы на занятиях ОБЖ и БЖД**

### **2.3.1. Отработка навыков наложения давящей повязки и кровоостанавливающего жгута**

**Оборудование:** перевязочные материалы, жгут, кусок ткани, карандаш, блокнот для записи, йод, вазелин или крем (имитатор антисептика мази), вата, ножницы, набор «имитаторы ранений».

#### **Капиллярное кровотечение.**

1. Обработайте края условной раны йодом.
2. Отрежьте квадратный кусок бинта и сложите его вчетверо.
3. Нанесите на сложенный бинт мазь и приложите к ране, сверху положите вату и сделайте повязку.

#### **Артериальное кровотечение.**

1. Найти на себе типичные места для прижатия артерий к костям с целью остановки кровотечения.
2. Определите место наложения жгута при условном ранении.
3. Положите под жгут кусок ткани, сделайте жгутом 2-3 оборота, пока не перестанет прощупываться пульсация. Внимание! Жгут сразу же ослабьте!
4. Вложите записку с обозначением времени наложения жгута.

*Запомните правила наложения жгута: жгут накладывают на 1. – 2 часа в тёплое время года и на 1 час в холодное. Под жгут кладут записку с указанием даты и времени наложения жгута.*

#### **Венозное кровотечение.**

1. Определите условное место повреждения (на конечности).
2. Поднимите конечность вверх, чтобы исключить большой приток крови к месту повреждения. При появлении венозного кровотечения наложите давящую повязку.
3. При повреждении крупного венозного сосуда наложите жгут.

Внимание: при артериальном и венозном кровотечениях после оказания первой помощи пострадавший должен быть обязательно доставлен в больницу.

### **2.3.2. Методические рекомендации по оказанию порядка и правил оказания первой помощи**

Прежде всего, надо дать определение понятия «Первая помощь» – это комплекс неотложных действий, оказываемых пострадавшему или внезапно заболевшему в порядке само и взаимопомощи, направленных на прекращение действия повреждающего фактора, устранение и профилактику ранних осложнений, угрожающих жизни расстройств жизненно важных функций организма, предупреждение дополнительного травмирования и ухудшения состояния пострадавшего.

Первая помощь оказывается на месте происшествия немедленно до прибытия скорой медицинской помощи или доставки пострадавшего в лечебное учреждение.

Первая помощь оказывается гражданам Российской Федерации и иным лицам, находящимся на ее территории, до оказания медицинской помощи при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью, лицами, обязанными ее оказывать по закону или по специальному правилу и имеющими соответствующую подготовку (сотрудниками органов внутренних дел РФ, сотрудниками, военнослужащими и работниками Государственной противопожарной службы, спасателями аварийно-спасательных формирований и аварийно-спасательных служб, водителями транспортных средств и другими лицами).

*Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь:*

1. Отсутствие сознания.
2. Остановка дыхания и кровообращения.
3. Наружные кровотечения.
4. Инородные тела верхних дыхательных путей.
5. Травмы различных областей тела.
6. Ожоги, эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения.
7. Отморожение и другие эффекты воздействия низких температур.
8. Отравления.

*Перечень мероприятий по оказанию первой помощи:*

**1. Мероприятия по оценке обстановки и обеспечению безопасных условий для оказания первой помощи:**

- определение угрожающих факторов для собственной жизни и здоровья;
- определение угрожающих факторов для жизни и здоровья пострадавшего;
- устранение угрожающих факторов для жизни и здоровья;
- прекращение действия повреждающих факторов на пострадавшего;
- оценка количества пострадавших;
- извлечение пострадавшего из транспортного средства или других труднодоступных мест;
- перемещение пострадавшего.

**2. Вызов скорой медицинской помощи, других специальных служб, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом или со специальным правилом.**

**3. Определение наличия сознания у пострадавшего.**

**4. Мероприятия по восстановлению проходимости дыхательных путей и определению признаков жизни у пострадавшего:**

- запрокидывание головы с подъемом подбородка;
- выдвижение нижней челюсти;
- определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания;
- определение наличия кровообращения, проверка пульса на магистральных артериях.

**5. Мероприятия по проведению сердечно-легочной реанимации:**

- давление руками на грудину пострадавшего;
- искусственное дыхание "Рот ко рту";
- искусственное дыхание "Рот к носу";
- искусственное дыхание с использованием устройства для искусственного дыхания.

**6. Мероприятия по поддержанию проходимости дыхательных путей:**

- придание устойчивого бокового положения;
- запрокидывание головы с подъемом подбородка;
- выдвижение нижней челюсти.

**7. Мероприятия по обзорному осмотру пострадавшего и временной остановке наружного кровотечения:**

- обзорный осмотр пострадавшего на наличие кровотечений;
- пальцевое прижатие артерии;
- наложение жгута;
- максимальное сгибание конечности в суставе;
- прямое давление на рану;
- наложение давящей повязки.

**8. Мероприятия по подробному осмотру пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью, и по оказанию первой помощи в случае выявления указанных состояний:**

- проведение осмотра головы;
- проведение осмотра шеи;

- проведение осмотра груди;
- проведение осмотра спины;
- проведение осмотра живота и таза;
- проведение осмотра конечностей;
- наложение повязок при травмах различных областей тела, в том числе окклюзионной (герметизирующей) при проникающем ранении грудной клетки;
- проведение иммобилизации (с помощью подручных средств, аутоиммобилизация, с использованием изделий медицинского назначения);
- фиксация шейного отдела позвоночника (вручную, подручными средствами, с использованием изделий медицинского назначения);
- прекращение воздействия опасных химических веществ на пострадавшего (промывание желудка, удаление с поврежденной поверхности и промывание поврежденной поверхности проточной водой);
- местное охлаждение при травмах, термических ожогах и иных воздействиях высоких температур или теплового излучения;
- термоизоляция при отморожениях и других эффектах воздействия низких температур.

#### **9. Придание пострадавшему оптимального положения тела.**

**10. Контроль состояния пострадавшего** (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки.

**11. Передача пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи**, другим специальным службам, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом или со специальным правилом.

**Алгоритм (универсальная схема) действий по оказанию первой помощи пострадавшему:**

1. Розыск, обнаружение пострадавших при авариях и катастрофах.
2. Прекращение воздействия на пострадавших поражающих факторов.
3. Оценка масштаба происшествия.
4. Исключить угрозу для собственной жизни.
5. Определить, какая дополнительная опасность может угрожать пострадавшим: огонь, взрыв, задымление, растекание опасных веществ, электропровода, криминальная опасность.
6. Сообщить в службы спасения, позвать на помощь.

Номера вызова экстренных служб с мобильных телефонов в Удмуртской Республике (МТС, Билайн, Мегафон, Теле-2):

1. Единый телефон пожарных и спасателей: **101 (01)**
2. Единый телефон спасения: **112**.
3. Полиция: **102 (02)**.
4. Скорая помощь: **103 (03)**.
5. Аварийная газовая служба: **104 (04)**.
6. Ребенок в опасности: **121; 123, (413-990)**.
7. Установить наличие или отсутствие сознания.

С этой целью следует попытаться установить словесный контакт с пострадавшим, задавая ему вопросы и оценивая его ответы, получить дополнительные сведения о полученных повреждениях.

При сохранении сознания у пострадавшего в процессе общения с ним надо проявлять спокойствие и уверенность в своих действиях, внушая оптимизм и надежду на выздоровление.

Обязательно надо представиться пострадавшему и его близким, получить разрешение на право применить те или иные меры помощи.

При отсутствии сознания – выявить степень потери сознания и при необходимости оказать первую помощь.

8. Удаление пострадавших из опасной зоны.

Самостоятельное извлечение пострадавшего из аварийного автомобиля проводится, если ему угрожает дополнительная опасность:

- задымление транспортного средства либо открытый огонь;
- падение автомобиля в воду и опасность утопления водителя и пассажиров;
- возможное падение машины с обрыва;
- критическое состояние раненого, когда любое промедление с оказанием помощи смертельно опасно;
- абсолютно бесперспективный (неблагоприятный) прогноз в отношении жизни пострадавшего, препятствующего доступу к другим зажатым в машине пассажирам;
- неблагоприятные погодные условия.

Если извлечение пострадавшего из автомобиля невозможно, то необходимы фиксация шеи, быстрое обследование и оказание помощи внутри автомобиля.

При явных признаках повреждения позвоночника и отсутствии помощников извлекать пострадавшего крайне опасно.

Если необходимо быстрое извлечение пострадавшего, то оно проводится с помощью специального захвата – приема Раутека. С помощью этого приема можно также перемещать пострадавшего на местности, вне автомобиля.

*Прием Раутека с фиксацией шеи:*

1. Слегка развернуть пострадавшего спиной к себе, держась за брючный ремень или пояс.

2. Просунуть свои руки сзади подмышки, ухватиться одной кистью за предплечье руки пострадавшего.

3. Кистью другой руки (той, что ближе к согнутому локтю пострадавшего, захватить его подбородок (но не шею!).

4. Зафиксировать голову пострадавшего, прижав её к своему плечу и груди.

9. Определение тяжести состояния пострадавших и нуждаемости в неотложной помощи. В некоторых случаях заподозрить возможно тяжелую степень поражения можно при общем осмотре места происшествия. Например, признаками возможных тяжелых травм при ДТП являются:

- падение с высоты более 5 м (или более 4 м для ребенка);
- столкновение при скорости более 35 км/ч без ремней безопасности
- либо при скорости более 45 км/ч с пристегнутыми ремнями;
- перемещение машины назад на расстояние более 7 м;
- перемещение передней оси назад;
- вторжение мотора в пассажирский салон;
- боковая вмятина пассажирского салона:
  - более 35 см со стороны водителя;
  - более 50 см с другой стороны
- пострадавший вылетел из машины;
- машина перевернулась несколько раз;
- смерть другого, находящегося в машине;
- наезд на пешехода со скоростью более 35 км/ч;
- лобовое стекло треснуло в виде звезды;
- долго длящееся защемление пострадавшего внутри салона.

10. Оказание неотложных мероприятий первой помощи:

- определение признаков жизни;
- восстановление и поддержание проходимости верхних дыхательных путей;
- проведение сердечно-легочной реанимации;
- временная остановка кровотечения;
- герметизация раны при ранении грудной клетки;
- фиксация шейного отдела позвоночника.
- термоизоляция при холодовой травме;

- проведение опроса больного/пострадавшего в результате несчастных случаев, травм, отравлений и других состояний и заболеваний, угрожающих их жизни и здоровью.

11. В случае задержки с оказанием медицинской помощи объем первой помощи дополняется следующими мерами:

- обезболивание (местное применение холода);
- наложение асептических (стерильных) повязок на раны и ожоговые поверхности;
- иммобилизация поврежденных конечностей;
- уход за пострадавшими до прибытия специалистов
- (горячее питье при отсутствии противопоказаний);
- придание оптимального положения.
- решение вопроса о транспортировке пострадавших в
- лечебные учреждения в соответствии с показаниями;
- установление личности пострадавших для оповещения родственников и др.

Кроме мероприятий первой помощи проводятся и некоторые **организационные мероприятия**:

- поддержание безопасности для окружающих;
- сообщение о происшествии в «Скорую помощь», полицию (ГИБДД), службу спасения МЧС;
- при невозможности вызова, например, в сельской местности - организация доставки пострадавших в стационар;
- по возможности - установление личности пострадавших для оповещения родственников.

При сообщении **по тел. 01 (сот. 112)** четко проинформировать о месте, времени и характере происшествия, числе пострадавших и тяжести состояния (состояние сознания, есть ли зажатие пострадавших в автомобиле, есть ли дети и беременные женщины, есть ли дополнительная угроза для окружающих) и др.

#### **Реанимационные мероприятия**

Краткие теоретические сведения:

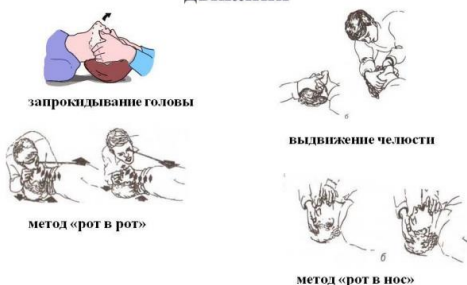
При нарушении или остановке у пораженного естественного дыхания ему делают **искусственное дыхание**. При его осуществлении следует соблюдать ряд правил:

- по возможности обеспечить приток к пострадавшему свежего воздуха, освободить его от стесняющей одежды;
- при наличии во рту пораженных рвотных масс, песка, земли и др. веществ, закупоривающих горло – очистить рот от них указательным пальцем, обернутым платком или куском марли;
- если язык запал – вытянуть его;
- соблюдать нормальный ритм дыхания (60 раз в минуту для взрослого, 100 раз в минуту для ребенка).

#### **Способ “изо рта в рот”, “изо рта в нос”.**

1. Пораженного кладут на спину и запрокидывают голову назад (под лопатки подкладывают что-нибудь твердое).
2. Удерживая одной рукой голову пораженного в указанном положении, другой рукой ему оттягивают нижнюю челюсть к низу так, чтобы рот был полуоткрыт.
3. Сделав глубокий вдох, оказывающий помощь прикладывает через платок или кусок марли свой рот ко рту пораженного и вдыхает в него воздух из своих легких 10 раз.
4. Одновременно, пальцами рук, удерживающий голову, он сжимает пораженного нос.

## Правила выполнения искусственного дыхания



5. Грудная клетка пострадавшего при этом расширяется – происходит вдох.
6. Затем оказывающий помощь отнимает свои губы ото рта поражённого и надавливая руками в течение 2 - 3 секунд на его грудную клетку, выпускает воздух из лёгких – происходит выдох. Эти действия повторяют 16 - 18 раз в минуту.
7. Наряду с остановкой дыхания у поражённого может прекратиться деятельность сердца. В этом случае, одновременно с искусственным дыханием, следует произвести непрямой массаж сердца.

Каждый обучаемый должен практически выполнить приёмы укладки пострадавшего, непрямого массажа сердца и искусственного дыхания

## 2.4. Методические указания по организации самостоятельной работы на занятиях по литературе

### Методические рекомендации по анализу художественного произведения

#### Примерные схемы анализа литературных произведений

##### Анализ художественного произведения это:

1. Определить тему и идею /главную мысль/ данного произведения; проблемы, затронутые в нем; пафос, с которым произведение написано;
2. Показать взаимосвязь сюжета и композиции;
3. Рассмотреть субъектную организацию произведения /художественный образ человека, приемы создания персонажа, виды образов-персонажей, система образов-персонажей/;
4. Выяснить авторское отношение к теме, идее и героям произведения;

5. Определить особенности функционирования в данном произведении литературы изобразительно-выразительных средств языка;

6. Определить особенности жанра произведения и стиля писателя.

*Примечание:* по этой схеме можно писать сочинение-отзыв о прочитанной книге, при этом в работе представить также:

1. Эмоционально-оценочное отношение к прочитанному.

2. Развернутое обоснование самостоятельной оценки характеров героев произведения, их поступков и переживаний.

3. Развернутое обоснование выводов.

## **2. Анализ прозаического литературного произведения**

Приступая к анализу художественного произведения, в первую очередь, необходимо обратить внимание на конкретно-исторический контекст произведения в период создания данного художественного произведения. Необходимо при этом различать понятия исторической и историко-литературной обстановки, в последнем случае имеется в виду

- литературные направления эпохи;
- место данного произведения среди произведений других авторов, написанных в этот период;

- творческая история произведения;
- оценка произведения в критике;
- своеобразие восприятия данного произведения современниками писателя;
- оценка произведения в контексте современного прочтения;

Далее следует обратиться к вопросу об идейно-художественном единстве произведения, его содержания и формы (при этом рассматривается план содержания - что хотел сказать автор и план выражения - как ему удалось это сделать).

**Концептуальный уровень художественного произведения (тематика, проблематика, конфликт и пафос)**

**Тема** - это то, о чем идет речь в произведении, основная проблема, поставленная и рассматриваемая автором в произведении, которая объединяет содержание в единое целое; это те типические явления и события реальной жизни, которые отражены в произведении. Созвучна ли тема основным вопросам своего времени? Связано ли с темой название? Каждое явление жизни - это отдельная тема; совокупность тем - тематика произведения.

**Проблема** - это та сторона жизни, которая особенно интересует писателя. Одна и та же проблема может послужить основой для постановки разных проблем (тема крепостного права - проблема внутренней несвободы крепостного, проблема взаимного развращения, уродования и крепостных, и крепостников, проблема социальной несправедливости...). Проблематика - перечень проблем, затронутых в произведении. (Они могут носить дополнительный характер и подчиняться главной проблеме.)

**Идея** - что хотел сказать автор; решение писателем главной проблемы или указание пути, которым она может решаться. (Идейный смысл - решение всех проблем - главной и дополнительных - или указание на возможный путь решения.)

**Пафос** - эмоционально-оценочное отношение писателя к рассказываемому, отличающееся большой силой чувств (м.б. утверждающий, отрицающий, оправдывающий, возвышающий...).

## **Уровень организации произведения как художественного целого**

**Композиция** - построение литературного произведения; объединяет части произведения в одно целое.

### **Основные средства композиции:**

**Сюжет** - то, что происходит в произведении; система основных событий и конфликтов.

**Конфликт** — столкновение характеров и обстоятельств, взглядов и принципов жизни, положенное в основу действия. Конфликт может происходить между личностью и обществом, между персонажами. В сознании героя может быть явным и скрытым. Элементы сюжета отражают ступени развития конфликта;



**Пролог** - своеобразное вступление к произведению, в котором повествуется о событиях прошлого, он эмоционально настраивает читателя на восприятие (встречается редко);

**Экспозиция** - введение в действие, изображение условий и обстоятельств, предшествовавших непосредственному началу действий (может быть развернутой и нет, цельной и «разорванной»; может располагаться не только в начале, но и в середине, конце произведения); знакомит с персонажами произведения, обстановкой, временем и обстоятельствами действия;

**Завязка** — начало движения сюжета; то событие, с которого начинается конфликт, развиваются последующие события.

**Развитие действия** - система событий, которые вытекают из завязки; по ходу развития действия, как правило, конфликт обостряется, а противоречия проявляются все яснее и острее;

**Кульминация** - момент наивысшего напряжения действия, вершина конфликта, кульминация представляет основную проблему произведения и характеры героев предельно ясно, после нее действие ослабевает.

**Развязка** — решение изображаемого конфликта или указание на возможные пути его решения. Заключительный момент в развитии действия художественного произведения. Как правило, в ней или разрешается конфликт или демонстрируется его принципиальная неразрешимость.

**Эпилог** - заключительная часть произведения, в которой обозначается направление дальнейшего развития событий и судеб героев (иногда дается оценка изображенному); это краткий рассказ о том, что произошло с действующими лицами произведения после окончания основного сюжетного действия.

**Сюжет может излагаться:**

- В прямой хронологической последовательности событий;
- С отступлениями в прошлое - ретроспективами - и «экскурсами» в будущее;
- В преднамеренно измененной последовательности (см. художественное время в произведениях).

**Несюжетными элементами считаются:**

- Вставные эпизоды;
- Лирические (иначе - авторские) отступления.

Их основная функция - расширять рамки изображаемого, дать возможность автору высказать свои мысли и чувства по поводу различных явлений жизни, которые не связаны напрямую с сюжетом.

В произведении могут отсутствовать отдельные элементы сюжета; иногда сложно разделить эти элементы; иногда встречается несколько сюжетов в одном произведении - иначе, сюжетных линий. Существуют различные трактовки понятий «сюжет» и «фабула»:

1) сюжет - главный конфликт произведения; фабула - ряд событий, в которых он выражается;

2) сюжет - художественный порядок событий; фабула - естественный порядок событий

**Композиционные принципы и элементы:**

**Ведущий композиционный принцип** (композиция многоплановая, линейная, кольцевая, «нитка с бусами»; в хронологии событий или нет...).

**Дополнительные средства композиции:**

**Лирические отступления** - формы раскрытия и передачи чувств и мыслей писателя по поводу изображенного (выражают отношение автора к персонажам, к изображаемой жизни, могут представлять собой размышления по какому-либо поводу или объяснение своей цели, позиции);

**Вводные (вставные) эпизоды** (не связанные непосредственно с сюжетом произведения);

**Художественные предварения** - изображение сцен, которые как бы предсказывают, предвещают дальнейшее развитие событий;

**Художественное обрамление** - сцены, которые начинают и заканчивают событие или произведение, дополняя его, придавая дополнительный смысл;

**Композиционные приемы** - внутренние монологи, дневник и др.

**Уровень внутренней формы произведения**

Субъектная организация повествования (ее рассмотрение включает следующее): Повествование может быть личное: от лица лирического героя (исповедь), от лица героя-рассказчика, и безличное (от лица повествователя).

1) **Художественный образ человека** - рассматриваются типические явления жизни, нашедшие отражение в этом образе; индивидуальные черты, присущие персонажу; раскрывается своеобразие созданного образа человека:

- Внешние черты - лицо, фигура, костюм;
- Характер персонажа - он раскрывается в поступках, в отношении к другим людям, проявляется в портрете, в описаниях чувств героя, в его речи. Изображение условий, в которых живет и действует персонаж;
- Изображение природы, помогающее лучше понять мысли и чувства персонажа;
- Изображение социальной среды, общества, в котором живет и действует персонаж;
- Наличие или отсутствие прототипа.

2) **Основные приемы создания образа-персонажа:**

- Характеристика героя через его действия и поступки (в системе сюжета).
- Портрет, портретная характеристика героя (часто выражает авторское отношение к персонажу).
- Прямая авторская характеристика.
- Психологический анализ - подробное, в деталях воссоздание чувств, мыслей, побуждений - внутреннего мира персонажа; здесь особое значение имеет изображение «диалектики души», т.е. движения внутренней жизни героя.
- Характеристика героя другими действующими лицами.
- Художественная деталь - описание предметов и явлений окружающей персонажа действительности (детали, в которых отражается широкое обобщение, могут выступать как детали-символы).

3) **Виды образов-персонажей:**

**лирические** - в том случае, если писатель изображает только чувства и мысли героя, не упоминая о событиях его жизни, поступках героя (встречается, преимущественно, в поэзии);

**драматические** - в том случае, если возникает впечатление, что герои действуют «сами», «без помощи автора», т.е. автор использует для характеристики персонажей прием самораскрытия, самохарактеристики (встречаются, преимущественно, в драматических произведениях);

**эпические** - автор-повествователь или рассказчик последовательно описывает героев, их поступки, характеры, внешность, обстановку, в которой они живут, отношения с окружающими (встречаются в романах-эпопеях, повестях, рассказах, новеллах, очерках).

4) **Система образов-персонажей:**

Отдельные образы могут быть объединены в группы (группировка образов) - их взаимодействие помогает полнее представить и раскрыть каждое действующее лицо, а через них - тематику и идейный смысл произведения.

Все эти группы объединяются в общество, изображенное в произведении (многоплановое или одноплановое с социальной, этнической и т.п. точки зрения).

Художественное пространство и художественное время (хронотоп): пространство и время, изображенное автором.

Художественное пространство может быть условным и конкретным; сжатым и объемным;

Художественное время может быть соотнесенным с историческим или нет, прерывистым и непрерывным, в хронологии событий (время эпическое) или хронологии внутренних душевных процессов персонажей (время лирическое), длительным или мгновенным, конечным или бесконечным, замкнутым (т.е. только в пределах сюжета, вне исторического времени) и открытым (на фоне определенной исторической эпохи).

#### **Позиция автора и способы ее выражения:**

Авторские оценки: прямые и косвенные.

Способ создания художественных образов: повествование (изображение происходящих в произведении событий), описание (последовательное перечисление отдельных признаков, черт, свойств и явлений), формы устной речи (диалог, монолог).

Место и значение художественной детали (художественная подробность, усиливающая представление о целом).

#### **Уровень внешней формы. Речевая и ритмомелодическая организация художественного текста**

**Речь персонажей** - выразительная или нет, выступающая как средство типизации; индивидуальные особенности речи; раскрывает характер и помогает понять отношение автора.

**Речь повествователя** - оценка событий и их участников

**Своеобразие словопользования общенародного языка** (активность включения синонимов, антонимов, омонимов, архаизмов, неологизмов, диалектизмов, варваризмов, профессионализмов).

**Приемы образности** (тропы - использование слов в переносном значении) - простейшие (эпитет и сравнение) и сложные (метафора, олицетворение, аллегория, литота, перифраз).

#### **Анализ поэтического произведения**

##### **План анализа стихотворения**

1. Элементы комментария к стихотворению:

- Время (место) написания, история создания.

- Жанровое своеобразие.

- Место данного стихотворения в творчестве поэта или в ряду стихотворений на подобную тему (с подобным мотивом, сюжетом, структурой и т.п.).

- Пояснение неясных мест, сложных метафор и прочие расшифровки.

2. Чувства, выраженные лирическим героем стихотворения; чувства, которые вызывает стихотворение у читателя.

3. Движение авторской мысли, чувства от начала к концу стихотворения.

4. Взаимобусловленность содержания стихотворения и его художественной формы:

- Композиционные решения.

- Особенности самовыражения лирического героя и характер повествования.

- Звуковой ряд стихотворения, использование звукозаписи, ассонанса, аллитерации.

- Ритм, строфика, графика, их смысловая роль.

- Мотивированность и точность использования выразительных средств.

4. Ассоциации, вызываемые данным стихотворением (литературные, жизненные, музыкальные, живописные - любые).

5. Типичность и своеобразие данного стихотворения в творчестве поэта, глубинный нравственный или философский смысл произведения, открывшийся в результате анализа; степень «вечности» поднятых проблем или их интерпретации. Загадки и тайны стихотворения.

6. Дополнительные (свободные) размышления.

##### **Анализ поэтического произведения (схема)**

Приступая к анализу поэтического произведения, необходимо определить непосредственное содержание лирического произведения - переживание, чувство;

Определить «принадлежность» чувств и мыслей, выраженных в лирическом произведении: лирический герой (образ, в котором выражены эти чувства);

- определить предмет описания и его связь с поэтической идеей (прямая - косвенная);
- определить организацию (композицию) лирического произведения;
- определить своеобразие использования изобразительных средств автором (активное - скупое);
- определить лексический рисунок (просторечие- книжно-литературная лексика);
- определить ритмику (однородная - неоднородная; ритмическое движение);
- определить звуковой рисунок;
- определить интонацию (отношение говорящего к предмету речи и собеседнику).

### **Поэтическая лексика**

Необходимо выяснить активность использования отдельных групп слов общеупотребительной лексики - синонимов, антонимов, архаизмов, неологизмов;

- выяснить меру близости поэтического языка с разговорным;
- определить своеобразие и активность использования тропов.

**Эпитет** - художественное определение;

**Сравнение** - сопоставление двух предметов или явлений с целью пояснить один из них при помощи другого;

**Аллегория** (иносказание) - изображение отвлеченного понятия или явления через конкретные предметы и образы;

**Ирония** - скрытая насмешка;

**Гипербола** - художественное преувеличение, используемое, чтобы усилить впечатление;

**Литота** - художественное преуменьшение;

**Олицетворение** - изображение неодушевленных предметов, при котором они наделяются свойствами живых существ - даром речи, способностью мыслить и чувствовать;

**Метафора** - скрытое сравнение, построенное на сходстве или контрасте явлений, в котором слово «как», «как будто», «словно» отсутствуют, но подразумеваются.

**Поэтический синтаксис (синтаксические приемы или фигуры поэтической речи):**

**Риторические вопросы, обращения, восклицания** - они усиливают внимание читателя, не требуя от него ответа.

**Повторы** – неоднократное повторение одних и тех же слов или выражений.

**Антитезы** – противопоставления.

### **Поэтическая фонетика**

Использование звукоподражаний, звукозаписи - звуковых повторов, создающих своеобразный звуковой «рисунок» речи.)

**Аллитерация** – повторение согласных звуков.

**Ассонанс** – повторение гласных звуков.

**Анафора** – единоначалия.

### **Композиция лирического произведения**

**Необходимо:**

- определить ведущее переживание, чувство, настроение, отразившееся в поэтическом произведении;

- выяснить стройность композиционного построения, его подчиненность выражению определенной мысли;

- определить лирическую ситуацию, представленную в стихотворении (конфликт героя с собой; внутренняя несвобода героя и т.д.)

- определить жизненную ситуацию, которая, предположительно, могла вызвать это переживание;

- выделить основные части поэтического произведения: показать их связь (определить эмоциональный «рисунок»).

### **Анализ драматического произведения**

#### **Схема анализа драматического произведения**

**1. Общая характеристика:** история создания, жизненная основа, замысел, литературная критика.

## **2. Сюжет, композиция:**

- основной конфликт, этапы его развития;
- характер развязки /комический, трагический, драматический/

## **3. Анализ отдельных действий, сцен, явлений.**

## **4. Сбор материала о персонажах:**

- внешность героя,
- поведение,
- речевая характеристика
- содержание речи /о чем?/
- манера /как?/
- стиль, словарь
- самохарактеристика, взаимные характеристики героев, авторские ремарки;
- роль декораций, интерьера в развитии образа.

5. Выводы: тема, идея, смысл заглавия, система образов. Жанр произведения, художественное своеобразие.

## **Драматическое произведение**

Родовая специфика, «пограничное» положение драмы (Между литературой и театром) обязывает вести ее анализ по ходу развития драматического действия (в этом принципиальное отличие анализа драматического произведения от эпического или лирического). Поэтому предлагаемая схема носит условный характер, она лишь учитывает конгломерат основных родовых категорий драмы, особенность которых может проявиться по-разному в каждом отдельном случае именно в развитии действия (по принципу раскручиваемой пружины).

**1. Общая характеристика драматического действия** (характер, план и вектор движения, темп, ритм и т.д.). «Сквозное» действие и «подводные» течения.

**2. Тип конфликта.** Сущность драматизма и содержание конфликта, характер противоречий (двуплановость, внешний конфликт, внутренний конфликт, их взаимодействие), «вертикальный» и «горизонтальный» план драмы.

**3. Система действующих лиц**, их место и роль в развитии драматического действия и разрешения конфликта. Главные и второстепенные герои. Внесюжетные и внесценические персонажи.

**4. Система мотивов** и мотивочное развитие сюжета и микросюжетов драмы. Текст и подтекст.

**5. Композиционно-структурный уровень.** Основные этапы в развитии драматического действия (экспозиция, завязка, развитие действия, кульминация, развязка). Принцип монтажности.

**6. Особенности поэтики** (смысловой ключ заглавия, роль театральной афиши, сценический хронотип, символика, сценический психологизм, проблема финала). Признаки театральности: костюм, маска, игра и постситуативный анализ, ролевые ситуации и др.

**7. Жанровое своеобразие** (драма, трагедия или комедия?). Истоки жанра, его реминисценции и новаторские решения автором.

**8. Способы выражения авторской позиции** (ремарки, диалогичность, сценичность, поэтика имен, лирическая атмосфера и др.)

**9. Контексты драмы** (историко-культурный, творческий, собственно-драматический).

## 2.5. Методические указания по организации самостоятельной работы на занятиях физкультурой

### 2.5.1. Методические указания по выполнению упражнений на спортивном тренажере

**Тренажеры** избирательно воздействуют на определенные группы мышц, помогают существенно уплотнить цикл занятий и сокращают срок обретения нужных двигательных навыков и умений в 2—3 раза. Эффективны они и в том случае, когда человеку, ведущему малоподвижный образ жизни, необходимо восстановить силы, дать необходимую нагрузку обычно бездействующим мышцам. Занятия на тренажерах — прекрасное средство для профилактики гиподинамии. **К занятиям допускаются обучающиеся, прошедшие медицинский контроль и инструктаж по технике безопасности.**

**Перед началом занятий следует:**

- тщательно проветрить помещение, где установлены тренажеры;
- надеть спортивную одежду и обувь с нескользкой подошвой;
- убедиться в исправности и надежности установки и крепления тренажеров, обнаруженные неисправности устранить.

**Во время занятий необходимо:**

- выполнять упражнения на тренажерах только с разрешения преподавателя (тренера);
- при обнаружении неисправностей во время выполнения упражнений немедленно прекратить тренировку и доложить об этом преподавателю (тренеру);
- внимательно слушать и выполнять команды (сигналы) преподавателя (тренера);
- соблюдать установленный режим тренировки и отдыха.

**После занятий:**

- тщательно проверить наиболее нагружаемые детали тренажеров;
- проверить люфты, прогибы и возможные дефекты.

О выявленных во время осмотра неисправностях доложить преподавателю.

Развитие силовых способностей человека физическими упражнениями зависит от развития функциональных способностей организма и от контроля за нагрузками.

**Физическая нагрузка** — это величина воздействия физических упражнений на организм занимающихся. Распределение нагрузки на занятиях должно соответствовать возрасту, физическим возможностям и степени тренированности занимающихся. От занятия к занятию она должна постепенно повышаться. Слишком малая нагрузка, как правило, не способствует развитию физических качеств, а слишком большая нагрузка может привести к утомлению и перетренированности.

### Отслеживания физической нагрузки во время самостоятельных занятий

Отслеживание физической нагрузки во время самостоятельных занятий, направленных на развитие силы, позволяет занимающемуся оценить свою реакцию на тренировочную нагрузку, воспитывает сознательное отношение к здоровью, к своим занятиям силовой тренировкой.

#### Примерный план занятий на развитие силы

*Разминка.* В течение 6—7 мин сделать пробежку, выполнить круговые движения кистями, круги и махи руками, вращения туловищем, прыжки, выпрыгивания из полуприседа.

*1 упражнение.* Жим штанги лежа: 2 подхода по 3 повторения со штангой 60%-ного веса от максимального результата — МТ (максимального теста), между подходами отдых 30 с, 1 подход по 4 повторения со штангой 60% -ного веса, перед и после отдыха 20 с; 1 подход по 4 повторения со штангой 70% -ного веса, отдых 90 с. Сокращенно нагрузку можно записать так:

$$\frac{60\%}{3} \cdot 2 + \frac{60\%}{4} + \frac{70\%}{4}.$$

*II упражнение.* Приседание со штангой на плечах:  $\frac{60\%}{4} \cdot 2 + \frac{70\%}{3} \cdot 3$ .

*III упражнение.* Подъем штанги на грудь в стойку:  $\frac{65\%}{4} \cdot 2 + \frac{70\%}{4}$ .

*IV упражнение.* Подтягивание на перекладине: 2 подхода с количеством повторений, равным 60—65% от максимального результата — МТ. Сокращенно нагрузку можно записать так: 2 • 60—65% МТ.

*V упражнение.* Отжимание в упоре на брусьях: 2 • 60% МТ.

*VI упражнение.* Поднимание ног в висе к перекладине: 2 • 60% МТ.

Завершить занятие следует успокаивающими и расслабляющими упражнениями. Для этого использовать те же упражнения, что и для разминки, только выполнять их в медленном темпе.

### **2.5.2. Методические указания по выполнению упражнений спортивно-оздоровительного характера**

Минимальная двигательная активность подростка должна составлять 5-6 часов в неделю. Надо помнить: занятия физической культурой - не разовое мероприятие, а регулярное физическое самовоспитание на протяжении всей жизни.

Существуют три формы самостоятельных занятий:

1. Ежедневная утренняя гимнастика.
2. Ежедневная физкультпауза.
3. Самостоятельные занятия физкультурой и спортом (не реже, чем 2-3 раза в неделю).

#### **Ежедневная утренняя гимнастика**

Регулярные утренние занятия физическими упражнениями укрепляют двигательный аппарат, способствуют развитию физических качеств, особенно таких, как сила, гибкость, ловкость. Кроме того, во время утренней гимнастики можно осваивать технику многих спортивных упражнений; зарядка позволяет преодолеть гиподинамию, свойственную современному человеку, укрепить здоровье, повысить физическую и умственную работоспособность.

Упражнения утренней зарядки должны включать все движения человеческого тела:

1. Движения в шейном отделе позвоночника (наклоны головы в разные стороны, повороты, круговые движения).
2. Сгибания и разгибания пальцев рук.
3. Круговые движения кистями.
4. Движения в локтевых суставах (сгибания и разгибания, круговые движения предплечьями).
5. Движения в плечевых суставах (поднимание рук в различных направлениях, круговые движения прямыми и согнутыми руками, рывковые прямыми и согнутыми руками).
6. Движения плечами: вперед, назад (сведение лопаток), вверх, вниз, круговые движения.
7. Движения туловищем: наклоны вперед, назад, в стороны, круговые движения. Из положения лежа - мостик (прогибание с опорой затылком и согнутыми ногами). Из положения сидя - наклон вперед с касанием головой колен.
8. Круговые движения тазом.
9. Маховые движения прямыми ногами вперед, назад, в сторону.
10. Приседания на всей стопе, на носках; на одной ноге.
11. Повороты туловища («скручивание»).

## 12. Легкий бег, прыжки.

Во время выполнения комплекса упражнений утренней зарядки большое значение придается правильному выполнению дыхания. Во время выполнения упражнений рекомендуется сочетать вдох и выдох с движениями. Вдох рекомендуется сочетать с разведением рук в стороны или с подниманием их вверх, с потягиванием, с выпрямлением туловища после наклонов, поворотов и приседаний. Выдох производится при опускании рук вниз, во время наклонов, поворотов туловища, при приседаниях, поочередном поднимании ног вперед маховыми движениями.

Если ежедневно кроме гимнастики студент проводит физкультурные занятия, то продолжительность гимнастики должна быть небольшая - 8-10 мин, а комплекс состоять из 7-9 общеразвивающих упражнений, воздействующих на все части тела.

### **Примерный комплекс утренней гимнастики.**

1. Ходьба на месте с широкими движениями руками в течение 1 мин.

2. И.п. - стойка ноги вместе, руки перед грудью согнуты в локтях. Выпрямляя руки, развести их назад. Прогнуться и потянуться, правую ногу назад на носок (вдох). Вернуться в и.п. (выдох). То же, отставляя левую ногу. Повторить 6-8 раз в медленном темпе.

3. И.п. - стойка ноги вместе, правая рука вперед, левая вверх. Сменить положение рук. Дыхание произвольное, но без задержек. Повторить 8-10 раз в среднем темпе.

4. И.п. - стойка ноги врозь, руки на поясе. Поворот туловища влево, левую руку в сторону (вдох). Вернуться в и.п. (выдох). То же в другую сторону. Повторить 8-10 раз в среднем темпе.

5. И.п. - ноги вместе, руки вверх. Три пружинящих наклона вперед, руками коснуться пола (выдох). Вернуться в и.п. (вдох). Повторить 6-7 раз в среднем темпе.

6. И.п. - ноги врозь, руки на поясе. Поднять правую ногу вперед до горизонтального положения (вдох). Вернуться в и.п. (выдох). Повторить 8-10 раз в среднем темпе.

7. И.п. - стойка ноги врозь, руки на поясе. Присесть, руки вперед (выдох). Вернуться в и.п. (вдох). Повторить 10 раз в среднем темпе и сразу же перейти на ходьбу на месте (10-12 шагов) и остановиться.

8. И.п. - стойка ноги врозь, скакалка опущена в прямых руках. Прыжки через скакалку на обеих ногах вперед. Дыхание произвольное, но без задержек. Повторить 20-25 раз в среднем темпе и сразу же перейти на ходьбу на месте в течение 1 мин.

Прыгать можно со скакалкой и без неё. В последнем случае выполняйте прыжки так: и.п. - стойка ноги вместе, руки на поясе. Подпрыгивание на обеих ногах на месте. Дыхание произвольное, но без задержек. Повторить 20—25 раз в среднем темпе.

9. И.п. — стойка ноги врозь, руки вверх. Уменьшить напряжение мышц рук, расслабив их, последовательно уронить кисти, предплечья, плечи, наклониться вперед, потрясти руками. Дыхание произвольное, но без задержек. Повторить 4 раза в медленном темпе.

Если утренняя гимнастика является единственной формой занятий физическими упражнениями, то ее содержание надо расширить за счет любых упражнений на развитие силы, быстроты, выносливости, ловкости и гибкости, а продолжаться она может до 40—45 мин.

### **Примерный комплекс утренней гимнастики.**

1. И.п. — стойка ноги вместе, руки к плечам. Руки вверх, подняться на носки, потянуться (вдох). Вернуться в и.п. (выдох). Повторить 8—10 раз в медленном темпе.

2. И.п. — стойка ноги врозь. Руки вперед. Руки в стороны. Руки вверх. Руки через стороны вниз. Дыхание произвольное, но без задержек. Повторить 8—10 раз в среднем темпе.

3. И.п. — стойка ноги врозь, руки за голову. Наклон вправо, руки вверх (выдох). Вернуться в и.п. (вдох). Выполнить то же в другую сторону. Повторить 8—10 раз в среднем темпе.

4. И.п. — стойка ноги врозь пошире. Руки через перед вверх (вдох). Пружинящие наклоны к левой ноге, пальцами рук коснуться носка левой ноги, вперед, пальцами рук коснуться пола, к правой ноге, пальцами рук коснуться носка правой ноги (выдох). Вернуться в и.п. Повторить 6—8 раз в среднем темпе.

5. И.п. — лежа на спине, руки вниз, ладони на полу. Поднять прямые ноги (выдох). Вернуться в и.п. (вдох). Выполнить 25—30 раз в среднем темпе.

6. И.п. — упор лежа (женщины — на стуле или скамейке). Сгибание и разгибание рук. Повторить 2 серии по 10 раз в среднем темпе. Дыхание произвольное, но без задержек.

7. И.п. — стойка ноги врозь пошире. Полуприсед на правой ноге, руки вперед (выдох). Вернуться в и.п. (вдох). То же на другой ноге. Повторить 8—10 раз в среднем темпе.

8. И.п. — стойка ноги вместе, руки на поясе. Прыжки, разводя ноги врозь и соединяя их вместе. Дыхание произвольное, но без задержек. Повторить 20—25 раз в среднем темпе и сразу же перейти на ходьбу в течение 30с.

## 9. Продолжительный медленный бег.



Упражнения, как и вся зарядка, не должны вызывать утомления.

### **Комплекс упражнений ежедневных физкультурных минуток (ФМ)**

Из-за ограниченной амплитуды движений уменьшается подвижность плечевых, тазобедренных, коленных и голеностопных суставов, ухудшается экскурсия грудной клетки, что изменяет частоту и глубину дыхательных движений, нарушает поступление кислорода к внутренним органам, мышцам, головному мозгу, появляются предпосылки к нарушению осанки.

Для того чтобы избежать этих негативных явлений и облегчить учебную деятельность, необходимо научиться чередовать умственное напряжение с физической работой, то есть активным отдыхом во время занятий. К таким малым формам активного отдыха можно отнести **физкультурные минутки, физкультурные паузы и физкультурные мини-паузы.**

Физкультурная минутка является одной из форм активного отдыха, наиболее благоприятного для восстановительных процессов нервной системы. Продолжительная, относительно однообразная умственная работа, связана с длительным возбуждением определённых участков головного мозга. Это возбуждение при утомлении сменяется внутренним торможением, вследствие чего и ослабевает внимание, обучающиеся начинают отвлекаться, разговаривать. Кратковременные физические упражнения, вызывая возбуждение других участков мозга, усиливают кровообращение и создают возможность для отдыха участков, находившихся в раздражённом состоянии во время учебных занятий. После такого короткого активного отдыха повышается внимание, улучшается восприятие учебного материала.

Наиболее благоприятным временем для проведения физкультминутки следует считать вторую половину занятия, когда заметна утомляемость обучающихся.

В подборе упражнений для физкультминутки надо руководствоваться следующим: упражнения должны быть просты по выполнению и в основном охватывать крупные мышечные группы;

Иногда целесообразно включать ходьбу на месте, поскоки, приседания в быстром темпе. В отдельных случаях, например, если обучающиеся долго держали в руках ручку или работали за компьютером, целесообразно включить упражнение для мышц кисти рук: сгибание и разгибание, отведение и приведение, круговые движения в лучезапястном суставе; такие же движения пальцами рук.

Содержание физкультминутки надо варьировать в зависимости от характера и условий проведения конкретного занятия.

Ниже приведены примеры различных комплексов для проведения физкультминуток.

#### **Пример упражнений для улучшения мозгового кровообращения**

1. И.п. - сидя на стуле. 1 - голову наклонить направо, 2 - и.п., 3 - голову наклонить налево, 4 - и.п., 5 - голову наклонить вперед, плечи не поднимать, 6 - и.п. Повторить 3-4 раза. Темп медленный.

2. И.п. - сидя, руки на поясе. 1 - поворот головы направо, 2 - и.п., 3 - поворот головы налево, 4 - и.п. Повторить 4-5 раз. Темп медленный.

#### **ФМ для снятия утомления с плечевого пояса и рук**

1. И.п. - стоя, руки на поясе. 1 - правую руку вперед, левую вверх, 2 - поменять положение рук. Повторить 3-4 раза, затем расслабленно опустить вниз и потрясти кистями, голову наклонить вперед. Затем повторить еще 3-4 раза. Темп средний.

2. И.п. - стоя или сидя, кисти тыльной стороной на поясе, 1-2 - свести локти вперед, голову наклонить вперед, 3-4 - локти назад, прогнуться. Повторить 5-6 раз, затем руки вниз и потрясти расслабленно. Темп медленный.

3. И.п. - сидя, руки вверх. 1 - сжать кисти в кулак, 2 - разжать кисти. Повторить 6-8 раз, затем руки расслабленно опустить вниз и потрясти кистями. Темп средний.

#### **ФМ для снятия напряжения с мышц туловища**

1. И.п. - стойка ноги врозь, руки за голову. 1-5 - круговые движения тазом в одну сторону, 4-6 - то же в другую сторону, 7- 8 - вниз и расслабленно потрясти кистями. Повторить 4-6 раз. Темп средний.

2.И.п. – стойка ноги врозь. 1-2 - наклон в сторону, правая рука скользит вдоль ноги вниз, левая, сгибаясь, вдоль тела вверх, 3-4 - и.п., 5-8 - то же в другую сторону. Повторить 5-6 раз. Темп средний. 3 - поворот головы налево, 4 - и.п., 5 -голову наклонить вперед, 6 -и.п. Повторить 4-6 раз. Темп медленный.

Упражнения для снятия утомления с мелких мышц кисти.

И.п. - сидя, руки подняты вверх. 1 - сжать кисти в кулак, 2 - разжать кисти. Повторить 6-8 раз, затем руки расслабленно опустить вниз и потрясти кистями. Темп средний.

Упражнение для снятия утомления с мышц туловища.

И.п. - стойка ноги врозь, руки на пояс. 1 - повернуть туловище направо, 2 - повернуть туловище налево. Во время поворота

ноги остаются неподвижными. Повторить 4-6 раз. Темп средний.'

Упражнение для мобилизации внимания.

И.п. - стоя, руки вдоль туловища. 1 - правую руку на пояс, 2 - левую руку на пояс, 3 - правую руку на плечо, 4 - левую руку на плечо, 5 - правую руку вверх, 6 - левую руку вверх, 1- 8 - хлопки руками над головой, 9 -опустить левую руку на плечо, 10 - правую руку на плечо, 11 - левую руку на пояс, 12 - правую руку на пояс, 13-14 - хлопки руками по бедрам. Повторить 4-6 раз. Темп -1 раз медленный, 2-3 раза — средний, 3-4- быстрый, 1-2 - медленный.

Особо нужно коснутся **коррекции (исправления) фигуры**. При сутуловатости опускается нижний край грудной клетки, что и приводит к отвисанию живота. Чтобы избавиться от этого недостатка, нужно выпрямить позвоночник, расправить плечи, т.е. исправить осанку. Все это достигается укреплением мышц, выпрямляющих позвоночник в грудном отделе.

Перед выполнением таких упражнений полезно выполнить упражнения на пассивное прогибание. В условиях спортивного зала это делается довольно просто. Нужно взять в руки гантели (диски от штанги, набивной мяч) весом около 3 кг и, наклонившись назад, лечь на коня (козла) нижней частью грудной клетки. Руки поднять вверх и опустить за голову. Сделать покачивающие движения вверх - вниз (руками), растягивая переднюю поверхность груди.

Можно обойтись без отягощений. Для этого в положении лежа на коне взяться руками за рейку гимнастической стенки ниже верхнего уровня коня. Слегка приседая, выполнить те же покачивания. В домашних условиях пассивное прогибание можно выполнить так. Лечь на живот, подложив под бедра, ближе к колену, валик от дивана. Опереться предплечьями о пол, поднять голову, сделать покачивание вверх - вниз. Чтобы прогибание выполнялось в грудной части туловища, а не в пояснице, нужно напрячь мышцы живота. После этого выполнить упражнения, укрепляющие мышцы задней поверхности спины.

1. И.п. — лежа на животе, ноги закреплены под опору, руки согнуты в локтях под прямым углом. В руках гантели по 3-5 кг. Поднять руки (согнутые), голову и верхнюю часть груди (прогнуться), опуститься, расслабив мышцы. Упражнение выполняется до значительного утомления.

2. И.п. - то же, что и предыдущее, но без гантелей. Прогнуться и остаться в этом положении 5-6 с, затем на такое же время расслабиться. Повторить 3-4 раза. Постепенно продолжительность удержания прогиба увеличивается до 10-15 с.

3.И.п. — лежа на спине. Согнуть ноги в коленях, руки согнуть в локтях. Опираясь ногами, затылком и локтями, прогнуться. Задержаться в этом положении, как и в предыдущем упражнении. Чем меньше сгибаются ноги и меньше опора на локти, тем больше нагрузка на мышцы задней поверхности шеи и верхнего участка спины, шеи.

Одновременно необходимо укреплять и мышцы брюшного пресса. Всем известны два традиционных упражнения. Оба они выполняются из положения лежа на спине.

1. Поднимание прямых ног. Причем большая нагрузка на мышцы будет в том случае, если ноги поднимать не до вертикального положения, а до угла 45°.

2. При закрепленных ногах (стопы поместить под неподвижную опору, например под гимнастическую скамейку; шкаф и т.п.) поднимать туловище до седа. Руки при этом могут быть внизу, на поясе или за головой. В последнем положении нагрузка наибольшая. Нагрузка еще больше возрастет, если в руки взять набивной мяч или гантели. Хорошо регулировать нагрузку с помощью резинового бинта. Серединой он закрепляется сзади (за

дверную ручку), концы берутся в руки. С помощью резинового бинта можно заставить усиленно поработать косые мышцы брюшного пресса. В положении сидя повернуться максимально налево и захватить бинт двумя руками. Не сгибая руки и преодолевая сопротивление амортизатора, повернуться в правую сторону. Упражнение повторяется до утомления в одну и другую сторону.

Эти упражнения нужно выполнять ежедневно, лучше вечером, ближе ко сну (за 1-2 ч). Можно совмещать с тренировкой или с утренней зарядкой.

Упражнения лучше чередовать: первое для мышц спины, второе - для брюшного пресса, третье - для спины, четвертое - для пресса. Каждое упражнение следует выполнять до утомления без отдыха между ними. Четыре упражнения составят серию. После выполнения серии - отдых 4-5 мин. Первое время повторять серию больше 3 раз не следует. С нарастанием тренированности количество повторений доводится до 5-6. И обязательно постоянно следить за осанкой. Сидя, стоя, во время ходьбы. Это очень важно на то время, пока правильная осанка не станет привычной.

### Самостоятельные занятия физкультурой и спортом

Чтобы добиться заметного улучшения в физической подготовленности, необходимо проводить физкультурные занятия 3 раза в неделю через день продолжительностью 45—60 мин в любое удобное время. Двухразовые занятия дадут незначительный сдвиг, а одна тренировка - никакого, она просто бессмысленна.

Необходимо установить точные дни занятий (например, понедельник, среда, пятница или вторник, четверг, суббота) с тем, чтобы включить их в свой повседневный режим. Сама тренировка должна строиться в определенной последовательности.

В начале спортивной, трудовой и любой другой деятельности органы и системы человека постепенно переходят из состояния относительного покоя в состояние активной работы. В тренировочном занятии укорочению этого периода и подготовки всех органов и систем к новому, «рабочему» уровню способствует выполнение комплекса специальных физических упражнений, который получил название **разминки**. Роль ее особенно велика еще и потому, что она уменьшает возможность получения травм, предохраняя мышцы и сухожилия от разрывов и растяжений. В домашних условиях в разминку обычно включают общеразвивающие упражнения, воздействующие на все части тела. Их выполняют по 6—10 раз подряд в таком порядке: потягивания, упражнения для рук и плечевого пояса, упражнения для туловища, упражнения для брюшного пресса, упражнения для ног, дыхательные упражнения или упражнения на расслабление.

Вслед за разминкой нужно сделать **основные физические упражнения**. После любого физического упражнения в организме происходят определенные функциональные изменения. Они могут либо создать благоприятные возможности для выполнения последующего, либо ухудшить их. Если, например, на занятии планируется развивать быстроту, то необходимо включать ускорения по 30-50 м, и выносливость с помощью бега в среднем темпе на 1000-1500 м или 3-4-километрового непрерывного бега, то первыми следует делать ускорения, так как после длительного бега работоспособность организма снижается и наступает утомление. На этом фоне эффект от упражнений на быстроту будет минимальный или его вообще не будет. Поэтому включать физические упражнения на развитие различных качеств надо в определенном порядке.

В домашней тренировке целесообразна такая последовательность. Вначале упражнения, требующие координации движений, затем — на развитие силы и последними — на выносливость. Упражнения на гибкость могут выполняться в различные моменты занятия — во время разминки, в промежутках между упражнениями на силу и быстроту.

В конце занятия необходимо выполнить дыхательные упражнения и упражнения на расслабление.

## **2.6. Методические указания по организации самостоятельной работы на занятиях иностранного языка**

### **2.6.1. Чтение и перевод текстов**

Тексты на иностранном языке помимо своей основной задачи – информативности – помогают пополнить общий и тематический словарный запас, тренируют в произношении английских слов и выражений, закрепляют правила английской грамматики путем разбора типичных примеров, встречающихся в тексте и их многократного повторения с целью запоминания, способствуют развитию навыков устной речи.

Самостоятельная работа является важной составляющей частью учебной подготовки. Начинать ее надо с постепенного изучения теоретических источников, и в первую очередь – с изучения правил чтения, основ построения разных типов предложений, вспомогательных частей речи.

Для отработки навыков чтения требуется многократное повторение вслух. Необходимо также постоянно сверяться с правилами чтения, пока не выработается навык, но при поступлении в обиход новой лексики рекомендуется свериться со словарем и проверить соответствие ее произношения норме.

Важную роль играют приведенные в каждом разделе любого учебника тексты и комментарии к ним. В большинстве используемых учебных пособий тексты снабжены поурочными словарями.

Тексты для внеаудиторного чтения предназначены для чтения и перевода с помощью словаря. Их цель – развитие навыков самостоятельного чтения и обогащение словарного запаса, расширение кругозора, повышение культурного уровня студентов. Работа с текстами дает возможность овладения различными видами чтения (просмотровым, изучающим, детальным), выбор которого зависит от целей стоящих перед студентом.

#### **Этапы работы с текстом**

##### **1) Предтекстовый этап:**

- прочтите заголовок и скажите, о чем (о ком) будет идти речь в тексте;
- ознакомьтесь с новыми словами и словосочетаниями (если таковые даны к тексту с переводом);
- прочитайте и выпишите слова, обозначающие... (дается русский эквивалент);
- выберите из текста слова, относящиеся к изучаемой теме;
- найдите в тексте незнакомые слова.

##### **1) Текстовый этап:**

- прочтите текст;
- выделите слова (словосочетания или предложения), которые несут важную (ключевую информацию);
- выпишите или подчеркните основные имена (термины, определения, обозначения);
- сформулируйте ключевую мысль каждого абзаца;
- отметьте слово (словосочетание), которое лучше всего передает содержание текста (части текста).

##### **1) Послетекстовый этап:**

- дать название тексту;
- прочтите вслух предложения, которые поясняют название текста;
- найдите в тексте предложения для описания ...
- подтвердите (опровергните) словами из текста следующую мысль ...
- ответьте на вопрос;
- составьте план текста;
- выпишите ключевые слова, необходимые для пересказа текста;
- перескажите текст, опираясь на план;

- перескажите текст, опираясь на ключевые слова.

При переводе текста рекомендуется следующая последовательность действий:

1) Прочитать весь текст и постараться понять, о чём идёт речь. Это поможет выбрать нужный эквивалент незнакомого слова при пользовании словарём. Прочитать первое предложение, обращая внимание на знаки препинания, знакомые слова, союзы, артикли, и постараться определить, простое это предложение или сложное. Каждое простое предложение в составе сложного следует переводить отдельно.

2) Найти подлежащее и сказуемое, ориентируясь на порядок слов и формальные признаки.

3) Перевести двучлен «подлежащее-сказуемое», что и составит ядро перевода всей фразы.

4) Перевести слова, относящиеся к подлежащему (группа подлежащего).

5) Перевести слова, относящиеся к сказуемому (группа сказуемого).

6) Перевести то, что осталось за рамками групп подлежащего и сказуемого.

7) Перевести всё предложение целиком.

8) Отредактировать перевод, т.е. проверить, насколько чётко и ясно передана мысль автора и насколько соответствует её изложение нормам русского языка.

Следует, однако, помнить, что мы переводим текст, где все предложения взаимосвязаны, поэтому переход от одного к другому должен быть плавным и логическим.

Избегайте так называемых «ложных друзей переводчика», слов, которые при внешнем сходстве различаются по значению.

Например:

data - данные (не дата)

artist – художник (не артист)

furniture – мебель (не фурнитура)

trace – след (не трасса)

Не следует выписывать незнакомые слова сразу из всего текста, т.к. о значении некоторых слов можно догадаться из контекста. Кроме того, придётся либо сразу выписывать все значения слова, либо первое попавшееся, которое не подойдёт по смыслу и придётся снова искать его значение в словаре.

Одним из эффективных приёмов формирования способности самостоятельно работать с текстом является пересказ. Подготовка к пересказу текста включает в себя разделение текста на смысловые части, выделение ключевых фраз, составление плана пересказа.

При подготовке пересказа текста рекомендуется воспользоваться следующей памяткой:

1. После прочтения текста разбейте его на смысловые части.

2. В каждой части найдите предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выпишите эти предложения.

3. Подчеркните в этих предложениях ключевые слова.

4. Составьте план пересказа.

5. Опираясь на план, перескажите текст,

6. Опираясь на ключевые слова, расскажите текст.

При пересказе текста рекомендуется использовать речевые клише.

### **2.6.2. Работа с грамматическим материалом (грамматические и лексико-грамматические упражнения)**

При работе с лексико-грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает.

Самостоятельная работа по изучению курса предполагает внеаудиторную работу, которая включает:

- подготовку к занятиям (ведение словаря, грамматического минимума);
- написание письменных работ по предложенным темам;
- подготовку устного выступления;
- выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков;
- прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий;
- подготовку к текущим тестам, зачетам.

Изучаемый материал требует практического применения, прежде всего в виде лексико-грамматических упражнений, которые следует выполнять только после тщательной проработки всего материала. Изучение грамматики нельзя начать «с середины». Каждый новый раздел учебника базируется на изученном прежде материале и усложняет его. Правильность овладения новыми лексико-грамматическими структурами можно проверить при помощи тестов с готовыми «ключами». Однако изучение только грамматики без правильного произношения и знания лексики остается «вещью в себе». Лишь комплексный подход и постепенный переход от простого к сложному может дать требуемый результат.

При подготовке задания по грамматике (выполнение упражнений) сначала следует прочесть текст из раздела (занятия), ознакомиться с грамматическими поурочными комментариями в конце учебника, просмотреть записи, сделанные на занятии, где дается образец выполнения упражнения. При подготовке к тестированию требуется также просмотреть весь лексико-грамматический материал, в том числе домашние письменные упражнения.

Студентам рекомендуется использовать обучающие компьютерные программы, которые дают возможность не только прослушать правильное фонетическое оформление речи, но и выработать навыки использования правильных лексико-грамматических структур при помощи упражнений.

При изучении определённых грамматических явлений английского языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике, тщательно готовить их для обеспечения прочного усвоения. При построении английского предложения следует располагать слова в строго определённом порядке, учитывая, что порядок слов в повествовательном предложении, вопросительном и отрицательном предложении отличается от порядка слов в русском предложении.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Информатика. ОДП. 12 [Электронный ресурс] : учеб. дисциплина : метод. рекомендации по самостоят. работе обучающихся по специальностям 230115 Программирование в компьютерных системах 080118 Страхование дело (по отраслям) / ГОУ СПО «Кемеровский профессионально-технический колледж»; авт.-сост. Семибратова О. В. – Кемерово, 2012. – 73 с. – Режим доступа: [kptc.org/download/prepod/semibratova/Cam. раб. по Информатике СПО.docx](http://kptc.org/download/prepod/semibratova/Cam._rab._po_Informatike_SPO.docx). (дата обращения: 17.03.2017.).
2. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы [Электронный ресурс] / ТОГБОУ СПО «Индустриально-промышленный техникум». – Режим доступа: [ras-tech.68edu.ru/files/sam\\_rab\\_stud.pdf](http://ras-tech.68edu.ru/files/sam_rab_stud.pdf). (дата обращения: 15.04.2017).
3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов очной и заочной форм обучения [Электронный ресурс] / НОУ ВПО «Ростовский социально-экономический институт». – Ростов н/Д., 2011. – 23 с. – Режим доступа: [http://www.rsei.ru/dokument/umk/Метод\\_указания\\_сам\\_раб\\_студ.doc](http://www.rsei.ru/dokument/umk/Метод_указания_сам_раб_студ.doc). (дата обращения: 15.04.2014).
4. Методические рекомендации по проведению физкультурно-оздоровительных мероприятий в образовательном учреждении: [ipk.bsu.edu.ru/sourct/metod\\_sluzva/sport/07/gimnastika.rtf](http://ipk.bsu.edu.ru/sourct/metod_sluzva/sport/07/gimnastika.rtf) (дата обращения 25.09.2014).
5. Общие сведения по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://chbn.ucoz.ru/metosnpsih/metodicheskie\\_rekomendacii\\_dlja\\_studentov\\_mop\\_ehle.pdf](http://chbn.ucoz.ru/metosnpsih/metodicheskie_rekomendacii_dlja_studentov_mop_ehle.pdf). (дата обращения: 26.03.2017.).
6. Положение об организации самостоятельной работы в Белоярском многопрофильном техникуме [Электронный ресурс] / ГБОУ СПО «Белоярский многопрофильный техникум». – Режим доступа: [bel-mt.ru/sites/default/files/otchet\\_bmt\\_2013.doc](http://bel-mt.ru/sites/default/files/otchet_bmt_2013.doc). (дата обращения: 18.03.2017).
7. Самостоятельная работа студентов в структуре ФГОС третьего поколения. Методические рекомендации [Электронный ресурс] /НОУ СПО "Налоговый колледж"; составители: Куценко О.С., Дубровина Л.Н. – М., 2013. – 32 с. – Режим доступа: [налоговый-колледж.рф> prep/srsvsfgos.doc](http://налоговый-колледж.рф/prep/srsvsfgos.doc). (дата обращения 11.03.2014).
8. Самостоятельная работа студентов: методические рекомендации. Руководство к выполнению самостоятельной работы, отражают сущность основных видов и требования к организации самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлению подготовки 040100.62 «Социология» (квалификация (степень) - «бакалавр») [Электронный ресурс]/ ФГОБУ ВПО «Финансовый университет при правительстве Российской Федерации».-М.: Финансовый университет, кафедра «Теоретическая социология», 2013. – 35 с. – Режим доступа: [fa.ru>chair/socio/pps/Documents/metod...work.pdf](http://fa.ru>chair/socio/pps/Documents/metod...work.pdf). (дата обращения: 22.04.2017.).
9. Сборник проектов методических материалов для обсуждения на УМК по укрупненным группам специальностей СПО и профессий НПО «Здравоохранение» и «Социальные науки» Совета Минобрнауки России по государственным образовательным стандартам – М., ГБОУ ДПО ВУНМИЦ Минздравсоцразвития России, 2012 – 86 с.
10. Соловова, Н. В. Организация и контроль самостоятельной работы студентов/ Н. В. Соловолова. – Самара: Изательство "Универс-групп". – 2006. – 14 с.
11. Соловьева, Н. Н. Основы подготовки к научной деятельности/Н. Н. Соловьева. М.:Academia. – 2001.-74 С.
12. Социальная сеть работников образования <http://nsportal.ru/detskiy-sad/fizkultura/2012/11/22/fizkultminutki> (дата обращения 25.09.2017).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### **Примерные нормы времени самостоятельной работы (на основе среднестатистических данных российского обследования студентов-заочников)**

- в среднем обучающиеся имеют до 2 часов в день на самостоятельную работу, что составляет в неделю (за исключением выходного дня), примерно 10 часов;
- если обучающийся тратит в неделю на самостоятельную работу менее 6 часов, то у него, скорее всего, возникнут проблемы в освоении материала;
- на подготовку к одному практическому занятию обучающимся, как правило, требуется от 1,5 до 3 часов (в среднем -2 часа); /на выполнение одной письменной контрольной работы – 10 и более часов;
- на выполнение одной курсовой работы - 25 и более часов;
- на подготовку к зачету - около 15 часов;
- на подготовку к экзамену - 25 и более часов;
- большинство обучающихся могут прочитать в час не более 10 страниц учебника по специальности и еще меньше – по предметам гуманитарного цикла.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### **Методические рекомендации по правилам оформления списка использованной литературы (библиографии) в исследовательской работе**

Библиографический список использованной литературы является необходимым элементом оформления исследовательской работы. Библиографический список литературы оформляется в соответствии с **ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.**

Библиографический список – элемент библиографического аппарата, который содержит библиографическое описание использованных источников и помещается после заключения. Такой список составляет одну из существенных частей исследования, отражающую самостоятельную творческую работу её автора, и поэтому позволяет судить о степени тщательности проведённого исследования. Библиографическое описание использованных источников составляется непосредственно по произведениям печати или выписывается из каталогов, картотек и библиографических указателей полностью без пропусков каких - либо элементов, сокращений заглавий и т.п. Благодаря этому можно избежать повторных проверок, вставок пропущенных сведений.

Используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий авторов или заглавий, по тематике, по видам изданий, по характеру содержания, списки смешанного построения.

Наиболее часто употребляется следующая последовательность расположения литературы в списке:

1. Законы, указы, законодательные акты;
2. Все остальные источники в алфавитном порядке по первому слову фамилии автора или названия работы, если автор на титульном листе не указан.

Нумерация библиографического списка литературы – сплошная от первого до последнего названия.

В библиографическом списке литературы перед фамилией автора или названием работы ставится порядковый номер арабскими цифрами с точкой. После фамилии ставятся инициалы автора, затем заглавие книги (как указано на титульном листе) и выходные данные: место издания, название издательства (без кавычек), год издания (без слова "год") и количественная характеристика (объём в страницах). Каждый литературный источник начинается с красной строки.

При библиографическом поиске литературы прежде всего следует использовать справочно-библиографический аппарат библиотеки. В частности, при поиске литературы к исследовательским работам в библиотеке Ижевского медицинского колледжа рекомендуется использовать систематический, алфавитный, предметный каталоги, систематическую картотеку статей.

### **Книга одного автора**

Колдаев, В.Д. Структуры и алгоритмы обработки данных / В.Д. Колдаев. – Москва: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА – М, М., 2014. – 296 с.

Туганаев, В.В. Инопланетянин в нашем городе: Очерки и беседы о глобальной и региональной экологии / В.В. Туганаев. – Ижевск: Удмуртия, 2007. – 352 с.

### **Книга двух авторов**

Федотова, Е.Л. Информатика: курс лекций / Е. Л. Федотова, А. А. Федотов. – Москва: ИД ФОРУМ, 2011. – 480 с.: ил. – (Учебная литература для студентов медицинских институтов).

### **Книга трех авторов**

Максимов, Н.В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем: Учебник / Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. – Москва: Форум, НИЦИНФПА-М, 2016. – 512 с.

### **Книга четырех, пяти, шести... авторов**

Информатика и вычислительная техника в вузе: практ. рук. / З.Ш. Гилязутдинова [и др.]. – Москва: ЛИТпресс, 2008. – 442 с.

### **Книга без авторов под редакцией**

Технология / под ред. Ю.И. Афанасьева, Н.А. Юриной. – 4-е изд. перераб. и доп. – М.: Медицина, 2009. – 532 с. – (Учебная литература для студентов институтов).

Многотомные издания

(отдельный том)

Казьмин, В.Д. Справочник программиста: в 3 ч. / В. Казьмин. – М.: АСТ: Астрель, 2001. Ч. 2: Трансляторы. – 2002. – 503 с.

Или:

Казьмин, В.Д. Справочник программиста. В 3 ч. Ч. 2. Трансляторы / В. Казьмин. – М. АСТ: Астрель, 2002. – 503 с.

Или:

Казьмин, В.Д. Трансляторы / В. Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с. – (Справочник программиста: в 3 ч. / В. Казьмин; ч. 2).

### **Словари, справочники**

Философский энциклопедический словарь / под ред. Е.Ф. Губского. – М.: Инфра-М, 2004. – 578 с. – (Библиотека словарей).

### **Законодательные материалы**

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

О воинской обязанности и военной службе: федер. закон: [принят Гос. Думой 6 марта 1998г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М.: Ось-89, 2000. – 46 с.

### **Стандарты**

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Введ. 2004-01-07. – М.: Изд-во стандартов, 2004. – 156 с.

Или:

Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1-2003. – Введ. 2004-01-07. – М.: Изд-во стандартов, 2004. – 156 с.

### **Электронный ресурс (CD-ROM)**

Александр и Наполеон [Электронный ресурс] : история двух императоров / Музей-панорама "Бородинская битва", Интерсофт. – Электрон. дан. – М.: Интерсофт, сор., 1997. – 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM): зв., цв.

### **Интернет**

Максимов, Н.В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем: Учебник [Электронный ресурс] / Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=552537>. (дата обращения: 11.03.2017).

### **Статья из книги**

Елисеева, О.М. Игровые технологии на занятиях по информатике / О.М. Елисеева // Елисеева О.М. Информатика в школе / О.М. Елисеева, М.М. Шехтман. – Ростов н/Д., 1997. – С. 352-373.

Рогожин, П.В. Современные системы передачи информации: Интернет и Россия / П.В. Рогожин // Компьютерная грамотность: сб. ст. / сост. В. А. Петрова. – 2-е изд. – М., 2001. – С. 68-99.

### **Статья из журнала**

Скворцова, Е.С. Подростки и компьютерные игры / Е.С. Скворцова // Медицинская помощь. – 2002. - № 1. – С. 9-13.

### **Статья из газеты**

Зуев, В. Об информатизации общества / В. Зуев, И. Косарев // Российская газета. – 2005. – 23 окт. (№ 82). – С. 10.

### **Статья, продолжающаяся в другом номере газеты, журнала**

Никитина, Л.А. Подростковая зависимость / Л.А. Никитина // Российский семейный врач. – 2006. – № 4. – С. 50-57; № 5. – С. 25-32.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### Пример оформления титульного листа реферата

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования "Глазовский государственный педагогический институт имени В. Г. Короленко"

### РЕФЕРАТ

*«Название реферата»*

Исполнитель: **Петрова Ольга Ивановна,**  
студентка 1 курса 12 группы  
специальности Информационные  
системы и программирование

Проверил: **Михайлова Ольга Гавриловна**

Оценка \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)



## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

### Общие правила оформления текста

1. Точка в конце заголовка и подзаголовках, выключенных отдельной строкой, не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится после последнего из них. Порядковый номер всех видов заголовков, набираемый в одной строке с текстом, должен быть отделен пробелом независимо от того, есть ли после номера точка.

2. Точка не ставится в конце подписной строки, в заголовке таблицы и внутри нее. При отделении десятичных долей от целых чисел лучше ставить запятую (0,158), а не точку (0.158).

3. Перед знаком препинания пробел не ставится (исключение составляют открывающиеся парные знаки, например, скобки, кавычки). После знака препинания пробел обязателен (если этот знак не стоит в конце абзаца). Тире выделяется пробелами с двух сторон. Дефис пробелами не выделяется.

4. Числительные порядковые и количественные выражаются в простом тексте словами (обычно однозначные при наличии сокращенных наименований), цифрами (многозначные и при наличии сокращенных обозначений) и смешанным способом (после десятков тысяч часто применяются выражения типа 25 тыс.), числительные в косвенных падежах набирают с так называемыми наращениями (6-го). В наборе встречаются арабские и римские цифры.

5. Индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть разделены пробелом ( $H_2O$ ,  $m^3/c$ )

6. Нельзя набирать в разных строках фамилии и инициалы, к ним относящиеся, а также отделять один инициал от другого.

7. Не следует оставлять в конце строки предлоги и союзы (из одной-трех букв), начинающие предложение, а также однобуквенные союзы и предлоги в середине предложений.

8. Последняя строка в абзаце не должна быть слишком короткой. Надо стараться избегать оставления в строке или переноса двух букв. Текст концевой строки должен быть в 1,5-2 раза больше размера абзацного отступа, т.е. содержать не менее 5-7 букв. Если этого не получается, необходимо вогнать остаток текста в предыдущие строки или выгнать из них часть текста. Это правило не относится к концевым строкам в математических рассуждениях, когда текст может быть совсем коротким, например "и", "или" и т.п.

9. Знаки процента (%) применяют только с относящимися к ним числами, от которых они не отделяются.

10. Знаки градуса (°), минуты (′), секунды (″) от предыдущих чисел не должны быть отделены пробелом, а от последующих чисел должны быть отделены пробелом (10° 15′).

11. Формулы в текстовых строках набора научно-технических текстов должны быть отделены от текста на пробел или на двойной пробел. Формулы, следующие в текстовой строке одна за другой, должны быть отделены друг от друга удвоенными пробелами.

12. Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отделяются пробелом от них и от остального текста с двух сторон. Сдвоенные знаки набираются вплотную друг к другу. Если к знаку относится несколько чисел, то между собой они отделяются пробелами. Нельзя в разных строках набирать знаки и относящиеся к ним цифры.

13. В русском языке различают следующие виды сокращений: буквенная аббревиатура — сокращенное слово, составленное из первых букв слов, входящих в полное название (СССР, НДР, РФ, вуз); сложносокращенные слова, составленные из частей сокращенных слов (колхоз) или усеченных и полных слов (Моссовет), и графические сокращения по начальным буквам (г. — год), по частям слов (см. — смотри), по характерным буквам (млрд — миллиард), а также по начальным и конечным буквам (ф-ка — фабрика). Кроме того, в текстах применяют буквенные обозначения единиц физических величин. Все буквенные аббревиатуры набирают прямым шрифтом без точек и без разбивки между буквами, сложносокращенные слова и графические сокращения набирают как обычный текст. В выделенных шрифтами текстах все эти сокращения набирают тем же, выделительным шрифтом.

### Специфические требования при компьютерном наборе текста

1. При наборе одного абзаца текста клавиша «Перевод строки» («Enter») нажимается только в конце этого абзаца.
2. Между словами нужно ставить ровно один пробел. Равномерное распределение слов в строке текстовым процессором выполняется автоматически. Абзацный отступ (красную строку) устанавливать с помощью пробелов запрещено; для этого используются возможности текстового процессора (например, можно использовать бегунки на горизонтальной полосе прокрутки или табулятор).
3. Знак неразрывный пробел (Вставка → Символ, или комбинация клавиш CTRL+SHIFT+пробел) препятствует символам, между которыми он поставлен, располагаться на разных строчках, и сохраняется фиксированным при любом выравнивании абзаца (не может увеличиваться, в отличие от обычного пробела). Выделением называют особое оформление отдельных слов или частей текста, которое подчеркивает их значение. Все виды выделений делят на три группы:
  - а) Шрифтовые выделения, выполняемые путем замены характера или начертания шрифта, — набор курсивом, полужирным, жирным, полужирным курсивом, прописными или капитальными буквами, шрифтами другого кегля или даже другой гарнитуры;
  - б) Комбинированные выделения, выполняемые одновременно двумя способами, например, набор полужирным вразрядку, набор полужирным шрифтом увеличенного кегля с выключкой в «красную строку» и дополнительными отбивками, набор курсивом с заключением текста в рамку и т. п.
  - в) Шрифтовые выделения (курсивом, полужирным, жирным) должны быть выполнены шрифтами той же гарнитуры и кегля, что и основной текст. Знаки препинания, следующие за выделенной частью текста, должны быть набраны шрифтом основного текста.
4. В текстовом наборе абзацные отступы должны быть строго одинаковыми во всем документе, независимо от кегля набора отдельных частей текста.
5. Знак тире, или длинное тире, может быть набрано с помощью одновременного нажатия комбинации клавиш CTRL+SHIFT+серый минус (серый минус располагается на цифровой клавиатуре, справа) или Вставка → Символ, вкладка Специальные знаки.