

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Белгородский индустриальный колледж»

Рассмотрено
цикловой комиссией
Протокол заседания №
от «31» августа 2020 г.
Председатель цикловой
комиссии
_____ О.С. Макаренко

**Методические рекомендации
по организации внеурочной самостоятельной работы обучающихся**

по учебной дисциплине
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

по специальности
09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация: программист

Разработчик:
Преподаватель ОГАПОУ
«Белгородский
индустриальный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка
2. Сущность и виды самостоятельной работы
3. Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой студентов
4. Перечень самостоятельных работ по дисциплине
5. Памятка для выполнения заданий самостоятельной работы
6. Описание некоторых видов самостоятельной работы
7. Заключение
8. Список литературы

1. Пояснительная записка

В связи с введением в образовательный процесс нового Федерального государственного образовательного стандарта все более актуальной становится задача организации самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа студентов является одной из основных форм внеаудиторной работы при реализации учебных планов и программ.

По дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» практикуются следующие виды и формы самостоятельной работы студентов:

- отработка изучаемого материала по печатным и электронным источникам, конспектам лекций;
- изучение лекционного материала по конспекту с использованием рекомендованной литературы;
- написание конспекта-первоисточника;
- завершение практических работ и оформление отчётов;
- подготовка информационных сообщений,
- докладов с компьютерной презентацией, рефератов;
- подготовка материала-презентации.

Самостоятельная работа может проходить в лекционном кабинете, компьютерном зале, дома.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов, углубления и расширения теоретических знаний, формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, развития познавательных способностей и активности студентов, формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации, развития исследовательских умений. Выполнение самостоятельной работы должно способствовать более полному усвоению программного материала.

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Студенту предоставляется возможность работать во время учебы более самостоятельно, чем учащимся в средней школе. Студент должен уметь планировать и выполнять свою работу.

Максимальное количество часов на дисциплину, предусмотренное учебным планом, составляет –72 часа, в том числе обязательная аудиторная нагрузка обучающегося составляет –48 часов; самостоятельная работа обучающегося –26 часов, консультации по дисциплине 2 часа.

Удельный вес самостоятельной работы составляет по времени 50% от количества аудиторных часов, отведённых на изучение дисциплины. Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом. При определении содержания самостоятельной работы студентов следует учитывать их уровень самостоятельности и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

2. Сущность и виды самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов – это их деятельность на занятиях и во внеаудиторное время, выполняемая по заданию преподавателя и под его руководством, но без его непосредственного участия.

Основными признаками самостоятельной работы студентов принято считать:

- наличие познавательной или практической задачи, проблемного вопроса или задачи и особого времени на их выполнение, решение;

- самостоятельная и активная деятельность студентов в процессе решения поставленных задач;

- осуществление управления и самоуправления самостоятельной познавательной и практической деятельностью студента.

Основным условием самостоятельной работы является владение студентами навыками такой деятельности.

Исходным моментом самостоятельной работы является постановка познавательной или проблемной задачи.

Самостоятельность студентов в учебном процессе проявляется по-разному: от простого воспроизведения, выполнения задания по жёсткой алгоритмической схеме с использованием приёмов скорописи, скороотчтения и т. п. до самостоятельной творческой деятельности.

Самостоятельность студентов при изучении специальных предметов проявляется в следующих формах: планирование своей учебной работы; отбор учебной литературы и методических пособий для самостоятельного изучения; выполнение отдельных учебных заданий и целостной работы по специальности на образцах техники или какой-либо аппаратуры без непосредственной помощи и подробного инструктажа преподавателя; ремонт, настройка и проверка работоспособности соответствующей техники и аппаратуры, самостоятельное выполнение конкретных профессиональных обязанностей в ходе учебных занятий и производственной практики.

Самостоятельная работа студентов должна организовываться в ходе лекций, семинаров, практических заданий.

В виде самостоятельной работы студентов может происходить следующая образовательная деятельность:

-повторение учебного материала и углубление теоретических знаний с помощью специальной литературы или компьютерной техники;

-работа без непосредственного участия преподавателя, но согласно определённой им цели, по образцу, способу, показанному студенту (это может быть план, алгоритмическая схема с подробным описанием последовательности выполнения операций и т. п.);

-решение учебных задач и др.

Самостоятельная работа студентов по решению учебных проблемных задач может быть реализована как в аудитории, так и во внеаудиторное время практически во всех формах обучения. Учебные проблемные задачи могут быть сформулированы как в устной, так и в письменной форме.

Устная постановка учебных проблемных задач может осуществляться преподавателями при изложении учебного материала с целью активизации самостоятельной деятельности обучаемых на занятиях.

Письменная постановка учебных проблемных задач может быть использована и в аудитории, и во внеаудиторное время, при этом предусматриваются как свободно конструируемый ответ, так и выбор правильного ответа из совокупности предложенных.

В ходе самостоятельной работы по решению учебных проблемных задач студенты используют свои знания в полном объёме, учатся находить взаимозависимости в новых ситуациях, тем самым знания углубляются, расширяется сфера их применения, мышление студента, привыкающего делать собственные выводы, приобретает творческие черты.

Самостоятельная работа по решению учебных проблемных задач подготавливает студентов к частично поисковой самостоятельной работе. Однако, усвоить новые знания, недостающие для решения проблемы, самостоятельно студент может не всегда. В этом случае преподаватель должен подсказать способ деятельности. Функциональным предназначением данного вида работы является накопление студентами опыта самостоятельной поисковой деятельности.

Итак, при выполнении любого вида самостоятельной работы студент должен пройти следующие этапы:

- определение цели своей работы;

- конкретизация познавательной задачи;

- самооценка готовности к работе по решению поставленной или избранной задачи;
- выбор адекватного способа действий, ведущих к решению задачи;
- планирование своей работы по решению задачи;
- реализация программы выполнения работы;
- осуществление в процессе выполнения работы управленческих действий: слежение за ходом самостоятельной работы, самоконтроль промежуточных и конечного результатов работы, корректировка на основе результатов самоконтроля программы выполнения работы, устранение ошибок и их причин.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

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

Содержание внеаудиторной самостоятельной определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной и рабочей программ учебной дисциплины.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др), завершение аудиторных практических работ и оформление отчётов по ним, подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

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

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме

Виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

- подготовка докладов и информационных сообщений на заданные темы и их слайдового сопровождения;
- подготовка и написание рефератов;
- завершение практических работ и оформление отчётов;
- написание конспекта первоисточника;
- создание материала-презентации.

Чтобы развить положительное отношение студентов к внеаудиторной самостоятельной работе студентов, следует на каждом ее этапе разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки задачи и выбора цели.

Цели самостоятельной внеаудиторной работы студентов:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, самостоятельное овладение новым учебным материалом;
- формирование профессиональных явлений;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- мотивирование регулярной целенаправленной работы по освоению специальности;
- развитие самостоятельного мышления;
- формирование убежденности, волевых черт характера, способности к самоорганизации.

3. Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой студентов

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к студентам. Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объём работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Инструктаж проводится преподавателем за счёт объёма времени, отведенного на изучение дисциплины.

Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счёт общего бюджета времени, отведенного на консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной и смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности студента.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, зачёты, тестирование, контрольные работы, защита презентаций и творческих работ.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и чёткость изложения ответа.

4. Перечень самостоятельных работ по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Тема	Вид работы
1	2
1. Правовое регулирование экономических	-Изучение Гражданского кодекса РФ. -Изучение способов создания, реорганизации и

<p>отношений на примере предпринимательской деятельности</p>	<p>ликвидации юридических лиц. Процедура банкротства и ее последствия.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Написание конспекта «понятие юридического лица», «классификация вещей, работ, услуг» -Написание сообщений на тему «Процедура банкротства после принятия решения судебными инстанциями» -Закрепление, систематизация знаний и формирование умений: работа с учебниками, методическими пособиями; интернет-ресурсами; конспектом лекций; ответы на вопросы; проработка материала для выполнения домашней контрольной работы, подготовка к дифференцированному зачету.
<p>2. Предпринимательское право</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Изучение федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федерального закона № 99-ФЗ от 04.05.2011 года «О лицензировании отдельных видов деятельности». - Составление конспекта «Понятие предпринимательской деятельности», «лицензирование предпринимательской деятельности». - Написание сообщений на тему «Государственные меры по поддержке малого и среднего предпринимательства». -Закрепление, систематизация знаний и формирование умений: работа с учебниками, методическими пособиями; интернет-ресурсами; конспектом лекций; ответы на вопросы; проработка материала для выполнения домашней контрольной работы, подготовка к дифференцированному зачету.
<p>3. Трудовые правоотношения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Написание конспекта «трудовое право», «мое первое резюме». -Написание сообщения на тему «классификация источников трудового права». -Закрепление, систематизация знаний и формирование умений: работа с учебниками, методическими пособиями; интернет-ресурсами; конспектом лекций; ответы на вопросы; проработка материала для выполнения домашней контрольной работы, подготовка к дифференцированному зачету.
<p>4. Правовые режимы информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Написание доклада на тему «понятие и виды информационных правоотношений», «информация как объект гражданского права» -Написание сообщения на тему «методы и принципы информационного права» -Закрепление, систематизация знаний и формирование умений: работа с учебниками, методическими пособиями; интернет-ресурсами; конспектом лекций; ответы на вопросы; проработка материала для выполнения домашней контрольной работы, подготовка к дифференцированному зачету.
<p>5. Административные</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Написание конспекта «административно-

<p>правонарушения административная ответственность</p>	<p>и правовые методы», «административные правонарушения».</p> <p>-Написание сообщения на тему «административное право как отрасль права»</p> <p>-Закрепление, систематизация знаний и формирование умений: работа с учебниками, методическими пособиями; интернет-ресурсами; конспектом лекций; ответы на вопросы; проработка материала для выполнения домашней контрольной работы, подготовка к дифференцированному зачету.</p>
---	---

5. Памятка для выполнения заданий самостоятельной работы

1. Изучить содержание задания.
2. Подобрать литературу для получения ответов на задания.
3. Составить план выполнения задания:
 - 3.1 Выбрать вопросы для изучения.
 - 3.2 Определить сроки выполнения задания.
 - 3.3 Согласовать с преподавателями намеченный план или со студентами группы.
4. Выполнить составленный план.
5. Убедиться, что задание выполнено:
 - 5.1 Оценить в полном ли объеме материал.
 - 5.2 Обдумать собранную информацию, обобщите ее.
 - 5.3 Выяснить дополнительные вопросы, возникшие в ходе выполнения задания.
 - 5.4 Изложить результаты выполнения задания в соответствии с указанием преподавателя.

6. Описание некоторых видов самостоятельной работы

Составление плана.

В соответствии с дидактическим заданием студент делит весь текст статьи (раздела, темы) на отдельные логически законченные части, озаглавливая каждую. Расположенные в определенной последовательности, эти заголовки и составляют план, который может служить ориентиром для устного выступления, для письменной работы, помогает освоить навыки самостоятельного мышления.

Составление тезисов.

Тезис – краткое изложение одной из основных мыслей, позиций автора в статье (разделе, теме). В основе тезисов лежит план, каждый пункт которого кратко изложен студентом с помощью двух-трех фраз, отражающих главную мысль определенной, логически завершенной части прочитанного. Умение составлять тезисы имеет серьезное практическое значение. В частности, составление тезисов помогает студентам научиться думать нешаблонно, нестандартно, не по схеме.

Составление конспекта.

Конспектирование – это связное, сжатое и последовательное письменное изложение содержания прочитанного. В учебном процессе чаще используется конспектирование первоисточников. Преподаватель должен научить студентов конспектировать, для чего он должен объяснить структуру конспекта, включающую в себя: план, тезисы основных мыслей конспектируемого источника и фактический материал. Для подтверждения основной мысли приводятся один - два наиболее ярких факта.

Конспект представляет собой дословные выписки из текста источника. При этом конспект – это не полное переписывание чужого текста. Обычно при написании конспекта сначала прочитывается текст-источник, в нём выделяются основные положения, подбираются примеры, идёт перекомпоновка материала, а уже затем оформляется текст

конспекта. Конспект может быть полным, когда работа идёт со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет какой-либо один или несколько вопросов, затронутых в источнике.

План-конспект представляет собой более детальную проработку источника: составляется подробный, сложный план, в котором освещаются не только основные вопросы источника, но и частные. К каждому пункту или подпункту плана подбираются и выписываются цитаты.

Конспектом называется краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план, тезисы, выписки, цитаты. Конспект воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними, в конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

Существуют разнообразные виды и способы конспектирования. Одним из наиболее распространенных является, так называемый текстуальный конспект, который представляет собой последовательную запись текста книги или лекции. Такой конспект точно передает логику материала и максимум информации.

Общую последовательность действий при составлении текстуального конспекта можно определить таким образом:

1. Уяснить цели и задачи конспектирования.
2. Ознакомится с произведением в целом: прочитать предисловие, введение, оглавление и выделить информационно значимые разделы текста.
3. Внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места.
4. Составить конспект.

Опорный конспект – это развернутый план вашего ответа на теоретический вопрос. Он призван помочь последовательно изложить тему, а преподавателю лучше понять и следить за логикой ответа.

Опорный конспект должен содержать все то, что учащийся собирается предъявить преподавателю в письменном виде. Это могут быть чертежи, графики, формулы, формулировки законов, определения, структурные схемы.

Основные требования к содержанию опорного конспекта

1. Полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса.
 2. Логически обоснованная последовательность изложения.
- Основные требования к форме записи опорного конспекта
1. Опорный конспект должен быть понятен не только вам, но и преподавателю.
 2. По объему он должен составлять примерно один - два листа, в зависимости от объема содержания вопроса .
 3. Должен содержать, если это необходимо, несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или пробелами.
 4. Не должен содержать сплошного текста.
 5. Должен быть аккуратно оформлен (иметь привлекательный вид).

Методика составления опорного конспекта

1. Разбить текст на отдельные смысловые пункты.
 2. Выделить пункт, который будет главным содержанием ответа.
 3. Придать плану законченный вид (в случае необходимости вставить дополнительные пункты, изменить последовательность расположения пунктов).
 4. Записать получившийся план в тетради в виде опорного конспекта, вставив в него все то, что должно быть, написано – определения, формулы, выводы, формулировки, выводы формул, формулировки законов и т.д.
4. Составить конспект,

При работе над конспектом желательно оставлять поля, на которых можно записать замечания, отношение к конспектируемому, суждения, оценки, сделать дополнение.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат (в переводе с латинского языка "пусть доложит") - сокращенное изложение содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами (ГОСТ 7.9-95).

Реферат, как самостоятельный вид письменной работы учащегося, отвечает на вопрос, что содержится в публикациях по данной теме. Составляя реферат по определенной теме, следует стараться достаточно полно, четко и последовательно передать его содержание в максимально сжатой и по возможности обобщенной форме. Одновременной с этим реферат - не механический пересказ, а изложение ее существа. Если это необходимо для уяснения содержания темы, в реферат могут быть включены цифровые данные, таблицы, графики, чертежи, схемы.

Подготовка любого реферата начинается с ознакомления и осмысления, выявления основных сведений, которые должны войти в реферат, второстепенных сведений и избавления от них. Затем в логическое целое собирается, обобщается информация в соответствии с целями реферата.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Общие требования к языку реферата - точность, краткость, ясность, простота.

В реферате следует придерживаться следующей структуры (содержания): титульный лист, введение (0,5-1 с.); основная часть, разбитая на разделы (3-4 с.); заключение (1 с.); список использованных источников (1 с.).

Оформляют реферат на листах формата А4 с последующим оформлением листов в папку доступным способом. На титульном листе «пишется» «реферат», тема реферата и слова «выполнил», с указанием фамилии и имени учащегося, а также слово «проверил», с указанием фамилии и инициалов преподавателя.

Во введении обосновываются актуальность и значимость темы, формулируются цели и задачи исследования, указываются опорные научные, публицистические, учебные источники, используемые в работе. В основной части, идеи и аргументация раскрываются в соответствии с планом. Заключение отражает основные выводы работы, полученные результаты, авторскую позицию. При использовании цитат сноски оформляются внизу на той же странице сразу после текста. Литература, используемая в работе, перечисляется в алфавитном порядке с указанием места и года издания (город). Если указывают страницы, то они завершают сведения об источнике. Например: М., 2015. С.117-144. Учебная литература печатается после классической и монографической. Словарная литература печатается в конце списка.

Подготовка реферата способствует всестороннему знакомству с литературой по выбранной теме, создает возможность комплексно использовать приобретенные навыки работы с книгой, развивает самостоятельность мышления, умение на научной основе анализировать явления действительности и делать выводы для практической работы.

Реферат является одной из форм углубленного изучения первоисточников, применения полученных знаний к анализу процессов и явлений общественной жизни, деятельности специалиста-производственника.

Ниже приведены методические рекомендации по организации работы над каждым этапом составления реферата.

1) Выбор темы.

Обычно тематика рефератов определяется учебной программой, но, по согласованию с преподавателем, её можно выбрать с учётом интересов студентов.

2) Подбор литературы.

Без самостоятельного библиографического поиска серьезная работа над рефератом не возможна. Целесообразно использовать три группы источников:

- государственные (ведомственные) документы;
- сборники и различные справочные издания, в которых раскрывается история вопроса, анализируются различные точки зрения на данную проблему, приводится фактический материал и т. д.;

- журнальные и газетные статьи.

3) Изучение литературы.

Процесс работы с литературными источниками неотрывен от процесса работы над рефератом, так как аналитический обзор литературы - важная часть реферата.

Результат работы с литературой лучше всего записывать на отдельных небольших листах бумаги и вкладывать их в конверты с надписями, соответствующими пунктам плана реферата.

Выписки из литературных источников могут быть различными. Чаще всего это дословные цитаты. Не следует увлекаться большим количеством цитат. И необходимо помнить: следует обязательно указывать точно источник и страницу, откуда взята цитата.

В процессе чтения литературы возникают собственные мысли, соображения, приходят на память примеры из жизни, прочитанных ранее книг, производственной деятельности - все это желательно сразу же записывать, иначе можно забыть.

4) Составление плана реферата.

Иногда план составляется до изучения литературы, что позволяет изучать источники под углом зрения уже намеченной тематики. Важно, чтобы каждый пункт плана раскрывал одну из сторон избранной темы, а все пункты в совокупности охватывали ее целиком.

Главными композиционными разделами работы являются вступление, основная часть, заключение.

Вступление: дается обоснование темы, раскрывается ее актуальность, дается анализ литературы, обозначается производственная база для исследования, определяются задачи реферата.

Основная часть: обычно раскрываются как теоретическая основа проблемы, так и её практическое применение.

Особую значимость для студентов ССУЗ имеет практическую часть работы. Желательно, чтобы студент представил рассматриваемый вопрос применительно к производству, выветив не только позитивное, но и негативное. Целесообразно проследить причины имеющихся в производстве недостатков и наметить пути их ликвидации. Рассматривая, например, производственно-экономические вопросы, необходимо показать, как проявляют себя на практике новые методы хозяйствования, методы экономического стимулирования и т. д.

Заключение: оно содержит краткие выводы и конкретные предложения.

Подготовка информационного сообщения, доклада

Подготовка информационного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Деятельность преподавателя:

- определяет тему и цель сообщения
- определяет место и срок подготовки сообщения
- оказывает консультативную помощь при формировании структуры сообщения;

Основное содержание сообщения должно отражать суть, главные итоги: новизну и значимость материала. Свое выступление докладчик строит на основе чтения (лучше пересказа) заранее подготовленного текста. Докладчик должен понимать, что за определенное время он должен изложить информацию, способную расширить существующие границы представлений учащихся по соответствующей теме.

Обучающийся должен поставить себе задачу подготовить содержание доклада и аргументировать ответы на вопросы так, чтобы они были поняты слушателям. Все это будет способствовать благоприятному впечатлению и расположению к докладчику со стороны присутствующих .

Примерный план сообщения

1. Приветствие
2. Представление (Ф.И., группа, и т.д.)
3. Цель выступления, «Название темы»
5. Актуальность
6. Кратко о поставленной цели и способах ее достижения
7. Благодарность за внимание
8. Ответы на вопросы

Успех выступления учащегося во многом зависит от формы. Докладчик должен осознавать, что восприятие и понимание слушателями предлагаемой новой информации во многом определяется формой контакта с аудиторией и формой подачи материала. Наличие у докладчика куража (в лучшем понимании этого слова), как правило, создает положительную эмоциональную атмосферу у всех слушателей.

До, во время и после выступления на конференции докладчику необходимо учесть существенные факторы, непосредственно связанные с формой выступления - это внешний вид и речь докладчика, используемый демонстрационный материал, а также формы ответов на вопросы в ходе выступления.

Внешний вид докладчика должен отвечать всем предъявленным требованиям.

Произношение слов – внятное, четкое, уверенное, полное (без глотания окончаний), с правильным литературным ударением. Интонация – дружественная, спокойная, убедительная, выразительная, без ироничных и оскорбительных оттенков.

Подготовка материала-презентации

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

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

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. К материалам –презентациям предъявляются определенные требования.

1. Оптимальный объем.

Наиболее эффективен зрительный ряд объемом не более 8-20 слайдов. Презентация из большего числа слайдов вызывает утомление, отвлекает от сути изучаемых явлений.

2. Доступность.

Обязателен учет возрастных особенностей и уровня подготовки студентов. Нужно обеспечивать понимание смысла каждого слова, предложения, понятия, раскрывать их, опираясь на знания и опыт студентов, использовать образные сравнения.

3. Разнообразие форм.

Реализация индивидуального подхода к обучаемому, учет его возможностей восприятия предложенного учебного материала по сложности, объему, содержанию.

4. Учет особенности восприятия информации с экрана

Понятия и абстрактные положения до сознания студентов доходят легче, когда они подкрепляются конкретными фактами, примерами и образами; поэтому необходимо использовать различные виды наглядности.

Необходимо чередовать статичные изображения, анимацию и видеофрагменты.

5. Занимательность.

Включение (без ущерба научному содержанию) в презентации смешных сюжетов, мультипликационных героев оживляет занятие, создает положительный настрой, что способствует усвоению материала и более прочному запоминанию.

6. Красота и эстетичность.

Немаловажную роль играют цветовые сочетания и выдержанность стиля в оформлении слайдов, музыкальное сопровождение. Наглядное обучение строится не на отвлеченных понятиях и словах, а на конкретных образах, непосредственно воспринимаемых зрителями.

7. Динамичность.

Необходимо подобрать оптимальный для восприятия темп смены слайдов, анимационных эффектов.

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации - это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

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

III. Репетиция презентации - это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению презентаций

1. Оформление слайдов Соблюдайте единый стиль оформления

Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Для фона предпочтительны холодные тона

2. Использование цвета

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

3. Анимационные эффекты

Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

5. Содержание информации Используйте короткие слова и предложения.

Заголовки должны привлекать внимание аудитории. Расположение информации на странице Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде имеется картинка, надпись должна располагаться под ней. Избегайте сплошной текст. Лучше использовать маркированный и нумерованный списки

6. Шрифты

Для заголовков - не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

7. Способы выделения информации

Следует использовать рамки; границы, заливку, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

8. Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Делайте слайд проще. У аудитории всего около минуты на его восприятие.

7. Заключение

Самостоятельная работа всегда завершается какими-либо результатами. Это выполненные задания, упражнения, решенные задачи, написанные сочинения, заполненные таблицы, построенные графики, подготовленные ответы на вопросы.

Таким образом, широкое использование методов самостоятельной работы, побуждающих к мыслительной и практической деятельности, развивает столь важные интеллектуальные качества человека, обеспечивающие в дальнейшем его стремление к постоянному овладению знаниями и применению их на практике.

8. Список литературы

1. Рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования в условиях действия ФГОС СПО.

2. Алексеева Л.П., Норенкова Обеспечение самостоятельной работы студентов. Ж. «Специалист» № 6, 2017 г.

3. Вычегжанина Т.В. О самостоятельной работе студентов. Ж. «Специалист» № 4, 2018 г.

4. Зимина И.В., Мазурская З.Я. О самостоятельной работе студентов. Ж. «Специалист» № 11, 2018 г.

5. Измайлова М.А. Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов: Методическое пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017.

6. Козина Е.Ф. (МПГУ). К вопросу о самостоятельном, проблемном и исследовательском общении. Ж. «Специалист» № 7, 2017 г.

7. Пан Н.В. Особенности самостоятельной работы студента. Ж. «Специалист» № 3, 2018 г.