

Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Энгельский колледж профессиональных технологий»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**ЕН.02. ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ (ИКТ) В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

44.02.02 Преподавание в начальных классах

по программе подготовки специалистов среднего звена
на базе основного общего образования
с получением среднего общего образования

Энгельс 2020 г

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий»

Разработчик :

преподаватель высшей квалификационной категории Уханова Е.А.

Рецензент:

кандидат педагогических наук преподаватель информатики и математики высшей квалификационной категории Белицкая О.В.

Рассмотрено

на заседании цикловой методической комиссии
специальности 44.02.02 преподавание в начальных классах

Протокол № 10 «25 июня 2020 г.

Председатель А.А. Жданова

РЕКОМЕНДОВАНО

методическим советом ГАПОУ СО «ЭКПТ» для использования в учебном процессе
специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Протокол № 8 «2» июля 2020 г.

Председатель О.А. Карюкина

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.ВИДЫ, СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	7
3.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	11
3.1 Методические рекомендации по выполнению реферата	11
3.2.Методические рекомендации по составлению конспекта	12
3.3 Методические рекомендации по подготовке сообщения	12
3.4 Методические рекомендации по оформлению презентаций	13
3.5 Методические рекомендации	14
3.6 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям	14
3.7 Методические рекомендации по поиску информации в сети интернет	15
4.КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	17
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	21

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания для студентов по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы (далее методические указания) по учебной дисциплине ЕН.02. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в профессиональной деятельности являются частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Общий объем времени, отведенного на самостоятельную работу составляет 80 часов. Учет выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы ведется преподавателем в учебном журнале согласно Положению об учебном журнале.

Методические указания разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины ЕН.02. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в профессиональной деятельности

Методические указания по учебной дисциплине ЕН.02. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в профессиональной деятельности созданы в помощь студенту очной формы обучения для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы, подготовки к занятиям, правильного составления проектов документов и выполнения других видов работ.

Методические указания включают виды, содержание заданий, методические указания по их выполнению, контроль выполнения, и методические рекомендации для студентов по выполнению отдельных видов внеаудиторной самостоятельной работы.

Приступая к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, необходимо внимательно прочитать указания к ней, ознакомиться с требованиями к уровню подготовки в соответствии с ФГОС СПО, краткими теоретическими и учебно-методическими материалами по теме внеаудиторной самостоятельной работы, ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

Данное пособие позволит обучающимся самостоятельно выполнить работу дома, используя нормативную и справочную литературу, будет способствовать более глубокому изучению теоретического материала, развитию критического мышления.

Программой дисциплины ЕН.02. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в профессиональной деятельности предусматривается выполнение внеаудиторной самостоятельной работы, направленной на формирование элементов следующих компетенций:

Шифр компетенций	Наименование компетенций
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.
ПК 1.2	Проводить уроки
ПК 1.5	Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам начального общего образования
ПК 2.2.	Проводить внеурочные занятия. Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения младших школьников.

ПК 2.5.	Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения младших школьников.
ПК 4.1	Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно – методические материалы (рабочие программы, учебно – тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/ группы и отдельных учащихся
ПК 4.2	Создавать в кабинете предметно – развивающую среду
ПК 4.3	Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов
ПК 4.4	Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений
ПК 4.5	Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает: цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса.

Фиксирование заданий по самостоятельной работе и оценка по ее выполнению осуществляется в журнале учебных занятий.

Выполнение определенных видов самостоятельных работ отражается в отдельной тетради для самостоятельных работ обучающихся. Лучшие работы хранятся в кабинете.

1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02. ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ИКТ) В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Согласно учебному плану ГАПОУ СО «ЭКПТ» по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах по учебной дисциплине ЕН.02. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в профессиональной деятельности отведено 80 часов на внеаудиторную работу студентов.

Согласно рабочей программе учебной дисциплины ЕН.02. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в профессиональной деятельности распределение нагрузки внеаудиторной самостоятельной работы и формируемые результаты обучения по разделам (темам) следующее.

Формируемые результаты обучения по разделам (темам)

Наименование разделов и тем	Самостоятельная работа студента (час)	Код формируемого результата обучения
1	2	3
Раздел 1. Аппаратно-программные средства информационных технологий	21	ОК2, ОК3 ОК4, ОК5, ОК6 ПК 1.2 ПК 1.5 ПК 2.2. ПК 2.5. ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5
Тема 1.1. Введение в ИКТ	6	
Тема 1.2. Аппаратное обеспечение персонального компьютера	6	
Тема 1.3. Программное обеспечение персонального компьютера	9	
Раздел 2. Применение ИКТ в деятельности учителя начальных классов	44	
Тема 2.1. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска текстовой информации	12	
Тема 2.2. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска графической информации	14	
Тема 2.3. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска числовой информации	6	
Тема 2.4. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска видео и звуковой информации	12	
Раздел 3. Использование Интернет-технологий в деятельности учителя начальных классов	15	
Тема 3.1. Программно-методическое обеспечение Интернет- технологий	15	
Всего по дисциплине	80	

1. ВИДЫ, СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Вид вне аудиторной самостоятельной работы	Задание и методические указания по выполнению	Кол-во часов
Раздел 1. Аппаратно-программные средства информационных технологий				
	Тема 1.1. Введение в ИКТ	1. Классификация информационных технологий 2. Составление правил для учащихся по организации безопасной работы с компьютером	<p>Проработка конспектов занятий, учебной и методической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p>Разработка технологических карт занятий.</p> <p>Составление правил для учащихся по организации безопасной работы с компьютером</p>	6
	Тема 1.2. Аппаратное обеспечение персонального компьютера	1. Заполнение сравнительной таблицы «Классы процессоров» 2. Нестандартные периферийные устройства	<p>Проработка конспектов занятий, учебной и методической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>	6
	Тема 1.3. Программное обеспечение персонального компьютера	1. Подготовка сообщения на тему: «Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты» 2. Подготовка сообщения на тему: «Анализ возможностей операционной системы Windows и Linux» 3. Подготовка сообщения на тему: «Модификации операционной системы Linux, используемые в школе»	<p>Проработка конспектов занятий, учебной и методической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p>Подготовка сообщения на тему: «Лицензионные и свободно</p>	9

			распространяемые программные продукты» Подготовка сообщения на тему: «Анализ возможностей операционной системы Windows и Linux» Подготовка сообщения на тему: «Модификации операционной системы Linux, используемые в школе»	
<p>Вопросы для самоконтроля по разделу:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что такое архитектура компьютера? Общая структура компьютера? 2. Принципы современной архитектуры компьютера? 3. Методы классификации компьютеров? Классификация по назначению? 4. Большие ЭВМ (Main Frame)? Структура вычислительного центра на базе большой ЭВМ? 5. МиниЭВМ? МикроЭВМ? 6. Классификация по уровню специализации? Классификация по размеру? Классификация по совместимости? 7. Что такое материнская плата? Какие компоненты персонального компьютера на ней находятся? 8. В чем состоит выполнение программ центральным процессором? 9. Какие основные параметры процессора? Что характеризует тактовая частота, в каких единицах она измеряется? 10. Что такое кэш-память? Уровни кэш-памяти? 11. Для чего предназначены шины? Какие есть типы шин? 12. Какие шинные интерфейсы материнской платы вы знаете? 13. Чем отличается оперативная память от постоянной памяти? 14. В какой памяти сохраняются программы BIOS? 15. Какая информация сохраняется в энергонезависимой памяти? 16. Какие вы знаете типы оперативной памяти? Какая между ними разница? 17. Что такое внешняя память? Какие разновидности внешней памяти вы знаете? 18. Что такое жесткий диск? Для чего он предназначен? Какую емкость имеют современные винчестеры? 19. Какие параметры влияют на быстродействие винчестера? Каким образом? 				
Раздел 2. Применение ИКТ в деятельности учителя начальных классов				
	Тема 2.1. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска текстовой информации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка документа к печати 2. Создание документов с помощью стандартных шаблонов 3. Создание информационных буклетов по выбранной теме 4. Оформление классного уголка 	<p>Проработка конспектов занятий, учебной и методической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка документа к печати 2. Создание документов с помощью стандартных шаблонов 3. Создание информационных буклетов по выбранной теме 4. Оформление классного уголка 	12
	Тема 2.2. Технологии создания, редактирования,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подбор исходных изображений для редактирования 	<p>Проработка конспектов занятий, учебной и методической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных</p>	14

	оформления, сохранения, передачи и поиска графической информации	<p>1. Подготовка документа для внедрения в него изображений</p> <p>2. Выбор темы презентации, подготовка материалов: обработка графических изображений, создание графических объектов. Разработка дизайна оформления презентации.</p>	<p>пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p>Разработка технологических карт занятий по «Графической информации»</p> <p>3. Знакомство с особенностями применения методов и приемов по технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска графической информации</p> <p>Изучение особенностей обработки графических изображений, создание графических объектов.</p> <p>Разработка дизайна оформления презентации.</p>	
	Тема 2.3. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска числовой информации	<p>1. Подготовка реферата на тему: Определение уровня физического и психического развития учащихся, построение диаграмм по результатам вычислений.</p>	<p>Проработка конспектов занятий, учебной и методической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p>Разработка реферата на тему: Определение уровня физического и психического развития учащихся, построение диаграмм по результатам вычислений.</p>	6
	Тема 2.4. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска видео и звуковой информации	<p>1. Подготовка видеоматериалов, текстов для видеоролика</p> <p>2. Оформление аннотации к видеоролику по образцу, изготовление обложки</p> <p>Загрузка видеоролика на YouTube, сервис для обмена видеофайлами.</p>	<p>Проработка конспектов занятий, учебной и методической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p>1. Подготовка видеоматериалов, текстов для видеоролика</p> <p>2. Оформление аннотации к</p>	12

			видеоролику по образцу, изготовление обложки Загрузка видеоролика на YouTube, сервис для обмена видеофайлами.	
<p>Вопросы для самоконтроля по разделу:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислите основные объекты слайда. 2. Как запустить Power Point на выполнение? 3. Какие панели необходимы для нормальной работы Power Point? 4. Перечислите основные операции с видео файлами. 5. Что входит в число дополнительных средств управления воспроизведением ? 				
Раздел 3. Использование Интернет-технологий в деятельности учителя начальных классов				
	Тема 3.1. Программно-методическое обеспечение Интернет-технологии	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение темы, подготовка текстовых материалов, графических изображений для наполнения сайта. 2. Создание блога, комментирование материалов блогов студентов группы 3. Подготовка материалов к публикации на портале 4. Формирование банка адресов образовательных сайтов, посвящённых преподаванию в начальных классах. <p>Регистрация на портале открытой образовательной сети, прикрепление к сообществу учителей начальных классов, публикация материалов</p>	<p>Проработка конспектов занятий, учебной и методической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Определение темы, подготовка текстовых материалов, графических изображений для наполнения сайта. 2.Создание блога, комментирование материалов блогов студентов группы 3.Подготовка материалов к публикации на портале 4.Формирование банка адресов образовательных сайтов, посвящённых преподаванию в начальных классах. <p>Регистрация на портале открытой образовательной сети, прикрепление к сообществу учителей начальных классов, публикация материалов</p>	15
<p>Вопросы для самоконтроля по разделу:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опишите технологию клиент—сервер. 2. Как решается проблема совместимости интерфейсов в компьютерных сетях? 3. Дайте характеристику аппаратных средств построения сети. 4. Чем отличается архитектура сети от топологии? 5. В каких областях человеческой деятельности применяются компьютерные сети? 6. Перечислите меры защиты информации в компьютерных сетях. 7. Что общего в понятиях «архитектура компьютера» и «архитектура сети»? 8. Определите общее число IP-адресов. 9. Для чего используется доменное имя? 10. Какие функции выполняет служба безопасности компьютерной сети? 				
			ИТОГО	80

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1 Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носит проблемно-тематический характер. В работе над рефератом вам помогут следующие этапы:

- Формулирование темы.
- Тема должна быть не только актуальной, но и интересной по содержанию.
- Подбор и изучение основных источников.
- При разработке реферата используется не менее 8-10 различных источников.
- Составление библиографии.
- Обработка и систематизация информации.
- Составление плана реферата.
- Написание реферата.
- Публичное выступление с результатами исследования.

Примерная структура реферата

Объем реферата может колебаться в пределах 5 -10 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Закончив реферат, необходимо пронумеровать его страницы. Первой страницей считается титульный лист, второй – содержание. Над ними обычно страницы не ставят. Третья страница – введение. Список использованных источников и приложения также включают в нумерацию.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
- размер шрифта- 14; TimesNewRoman; цвет - черный
- междустрочный интервал - полуторный
- поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого- 1 см, верхнего-2см, нижнего-2см.
- отформатировано по ширине листа
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы
- Нумерация страниц текста -

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы необходимо использовать законодательные акты, яркие примеры и факты, сравнить их с известными, мысленно дать им оценку. Наиболее распространенной формой прочитанного является план (простой и сложный), тезисы, выписки, конспекты.

План дает общее представление о прочитанном, раскрывает структуру темы, раздела или книги, выделяет определенный круг вопросов в их последовательности и взаимосвязи, помогает мобилизовать внимание и восстанавливать в памяти прочитанное. Для составления плана необходимо внимательно прочитать учебный материал, продумать его содержание, выделить основные вопросы и озаглавить каждый выделенный вопрос.

В случае если письменная внеаудиторная самостоятельная работа не будет зачтена, студент обязан дополнить ее согласно замечаниям преподавателя и представить вновь.

3.2. Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект, план-конспект – это работа с другим источником. Цель – зафиксировать, переработать тот или иной научный текст.

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. 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:

Уяснить цели и задачи конспектирования.

2. Ознакомится с текстом в целом: прочитать предисловие, введение, оглавление и выделить информационно значимые разделы текста.

3. Внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места.

Составить конспект.

3.3 Методические рекомендации по подготовке сообщения

Сообщение – это самый простой вид работы. По существу – это изложение какого-то одного вопроса, одного из поставленных на практических занятиях. В отличие от обычного ответа оно должно отличаться актуальностью и новизной. Для него достаточно воспользоваться журнальной или газетной статьей, выбрав из нее несколько интересных фактов, иногда спорных рассуждений и вразумительно рассказать их аудитории. Сообщение не требует специального оформления, но позволяет более глубоко изложить один из вопросов, поставленных практическом или семинарском занятии. Готовясь к сообщению, проанализируйте весь материал, определите и аргументируйте свою точку зрения. На выступление отводится 3-4 минуты.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада:

1. Выберите тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого материала.
2. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
3. Повторите лекционный материал по теме сообщения, доклада.
4. Изучите материал, касающийся темы сообщения не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам.
5. Выделите незнакомые слова и термины. Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.
6. Составьте план сообщения, доклада.

7. Еще раз внимательно прочитайте текст выбранных источников информации, стараясь понять общее содержание. Выделите наиболее значимые для раскрытия темы факты, мнения, положения.
8. Запишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.
9. Составьте окончательный текст сообщения, доклада.
10. Оформите материал в соответствии с определенными преподавателем требованиями.

Сообщение, доклад обычно оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых редакторов и распечатывается на листах формата А4. Оформление материала должно иметь следующую структуру: титульный лист, текст сообщения / доклада, список использованных источников.

3

3.4 Методические рекомендации по оформлению презентаций

Компьютерную презентацию удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся, как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

Презентация создается индивидуально.

Работа может быть представлена либо в электронном варианте, либо напечатана на бумаге формата А4 (на одном листе – один слайд).

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Первый слайд обязательно должен содержать Ф.И.О. учащегося, название учебной дисциплины, тему презентации, Ф.И.О. преподавателя. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

На слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, начертания, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, *что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.*

- на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

- максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Последний слайд должен быть повторением первого. Это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Оформление презентации:

- для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, размер – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации - не менее 18;

- в презентациях не принято ставить переносы в словах;

- оформление слайдов не должно отвлекать от его содержания. Нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях;

- лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже);

- вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями);

- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы);

- для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

3.5 Методические рекомендации:

изучите учебную информацию по теме;

– проведите системно – структурированный анализ содержания темы;

– выделите проблему, имеющую интеллектуальное затруднение,

– согласовать с преподавателем;

- дайте обстоятельную характеристику условий задачи;

– критически осмыслите варианты и попытайтесь их модифицировать– (упростить в плане избыточности);

выберите оптимальный вариант (подберите известные и стандартные– алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);

- оформите и сдайте на контроль в установленный срок.

– Критерии оценки:

- 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

3.6 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных и профессиональных навыков.

Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по освоенному на лекциях материалу и

связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач, примеров, составления алгоритмов действий и т.п.

Алгоритм самостоятельной подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомьтесь с темой практического занятия, его целями и задачами.
2. Изучите перечень знаний и умений, которыми Вы должны овладеть в ходе практического занятия.
3. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы и источников и подготовьте их для работы.
4. Изучите рекомендации к практической работе, разработанные преподавателем, и получите консультацию.
5. Прочитайте лекционный материал по теме занятия в своем конспекте, стараясь акцентировать внимание на основных понятиях, важных определениях.
6. Почитайте материал, касающийся темы практического занятия не менее чем в двух-трех рекомендованных источниках.
7. Ответьте на контрольные вопросы в учебнике или на вопросы для самопроверки в методических указаниях к практической работе.
8. Если по ходу выполнения практической работы потребуется выполнять расчеты, выпишите формулы, найдите недостающие данные в справочных таблицах или другой литературе.
9. Ознакомьтесь с формой отчета по практической работе и сделайте черновик-заготовку отчета.
10. Внимательно прочитайте правила техники безопасности и охраны труда при выполнении практической работы.
11. Сформулируйте свои вопросы и проблемы, желательные для обсуждения на занятии.

К критериям оценки самостоятельной работы по подготовке к практическим занятиям относятся:

- наличие конспекта, материал которого соответствует теме практического занятия;
- правильность и самостоятельность выполнения всех этапов практической работы;
- наличие заготовки отчета к практической работе;
- правильность оформления отчета по практической работе.

3.7 Методические рекомендации по поиску информации в сети интернет

Поиск информации занимает самую большую часть работы над любой творческой или исследовательской темой. Успех такой исследовательской деятельности напрямую зависит от того, умеете ли Вы искать и обрабатывать найденную информацию.

Современные Интернет-ресурсы привлекательны наличием разнообразного текстового и мультимедийного материала. Интернет предоставляет регулярно обновляющуюся, открытую для свободного поиска информацию, дает возможность работать с графическими изображениями, видео и аудиоматериалами. Информация охватывает буквально все сферы жизни: производство, науку, культуру, образование, повседневный быт людей.

Ресурсы сети Интернет классифицируют по различным основаниям. В зависимости от формы представления информационных ресурсов выделяют:

- сервисную информацию (справочные системы, указатели, ответы на наиболее часто задаваемые вопросы, информация об организациях и отдельных лицах, тематические путеводители по сетям, информация по различным проектам, грантам, фондам и т. д.);

- библиографическую информацию (каталоги библиотек, тематические подборки аннотации);
- списки рассылки;
- системы телеконференций;
- электронные тексты (документы, статьи, книги, журналы) и базы данных;
- образы, звуковые файлы, видео.

Практические рекомендации по поиску информации в сети Интернет:

1. Прежде чем начать поиск в сети Интернет, определите, по какой теме Вам необходимо начать искать информацию.
2. Подумайте, сколько времени Вам потребуется для одного сеанса связи и попытайтесь удерживаться в рамках определенного времени.
3. Чётко задайте поисковой системе вопрос, на которой хотите получить конкретный ответ.
4. Осуществляя поиск, избегайте общих слов. Чем конкретнее и уникальнее ключевое слово, по которому осуществляется поиск, тем больше шансов найти именно то, что Вам нужно.
5. Избегайте поиска по одному слову, используйте необходимый и достаточный набор слов.
6. Не пишите слова прописными (большими) буквами. Избегайте написания ключевого слова с прописной буквы. В ряде поисковых систем заглавные буквы позволяют искать имена собственные, например "телепередача Здоровье".
7. Используйте различные инструменты для поиска информации разного профиля. Поиск в каталоге дает представление о структуре вопроса, поисковая система позволяет найти конкретный документ.
8. Используйте функцию "Найти похожие документы".
9. Пользуйтесь языком запросов. С помощью языка запросов можно сделать запрос более точным.
10. Используйте возможности расширенного поиска. Расширенный поиск - это средство уточнения параметров Вашего поиска.
11. Не забывайте отмечать ссылки на источники информации.

Помните о том, что незаконное использование информации, заимствованной из сети

Интернет, нарушает авторские права.

Следует отметить, что в сети Интернет есть большая доля информации, которую никак нельзя назвать ни полезной, ни надежной, ни достоверной. Пользователи сети должны мыслить критически, чтобы оценить достоверность, актуальность и полноту информационных материалов; поскольку абсолютно любой может опубликовать информацию в Интернете. В Интернете не существует служб редакторов и корректоров (такие службы функционируют только в электронных средствах массовой информации), никто не проверяет информационные ресурсы на достоверность, корректность и полноту. Поэтому нельзя использовать Интернет как единственный источник информации, необходимо проверять информацию по другим источникам, особенно если эта информация касается важных моментов в жизни человека, например, здоровья, обучения, нормативно-правовых актов и т.п.

3. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Контроль выполнения ВСР осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине. Контроль проходит в письменной, устной или форме, с представлением продукта творческой деятельности студента.

Контроль выполнения ВСР может осуществляться во время семинарских занятий, зачетных уроков – в виде тестирования, самоотчетов, защиты творческих работ, а также индивидуальной проверки письменных работ.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЖДОГО ВИДА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. РЕФЕРАТ

Критерии оценки:

Оценка «отлично»

- содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике;
- реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления реферата;
- реферат имеет чёткую композицию и структуру;
- в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала;
- корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованных источников и ссылки на использованные источники в тексте реферата;
- отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте;
- реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка «хорошо»

- содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике;
- реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении;
- реферат имеет чёткую композицию и структуру;
- в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала;
- в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении;
- корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата;
- отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте;
- реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка «удовлетворительно»

- содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике;

- в целом реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении;
- в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала;
- в полном объёме представлен список использованных источников, но есть ошибки в оформлении;
- некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованные источники в тексте реферата;
- есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте;
- в целом реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка «неудовлетворительно»

- содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике;
 - в реферате отмечены нарушения общих требований написания реферата;
 - есть погрешности в техническом оформлении;
 - в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала;
 - в полном объёме представлен список использованных источников, но есть ошибки в оформлении;
 - некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата;
 - есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте;
- в целом реферат представляет собой достаточно самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, присутствуют единичные случаи фактов плагиата;

2. СООБЩЕНИЕ (доклад)

Критерии оценки:

Оценка «отлично»- учебный материал освоен студентом в полном объеме, легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников, интернет ресурсы. Сообщение носит исследовательский характер. Речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической и орфоэпической грамотностью. Использует наглядный материал (презентация).

Оценка «хорошо»- по своим характеристикам сообщение студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи. Отсутствует исследовательский компонент в сообщении.

Оценка «удовлетворительно»- студент испытывал трудности в подборе материала, его структурировании. Пользовался, в основном, учебной литературой, не использовал дополнительные источники информации. Не может ответить на дополнительные вопросы по теме сообщения. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов. Допускает стилистические и орфоэпические ошибки.

Оценка «неудовлетворительно»- сообщение студентом не подготовлено либо подготовлено по одному источнику информации либо не соответствует теме.

3. ПРЕЗЕНТАЦИИ

Критерии оценки:

Требования к содержанию мультимедийной презентации:

- соответствие содержания презентации поставленным дидактическим целям и задачам;
- соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.);
- отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации;
- лаконичность текста на слайде;
- завершенность (содержание каждой части текстовой информации логически завершено);
- объединение семантически связанных информационных элементов в целостно воспринимающиеся группы;
- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста;
- расположение информации на слайде (*предпочтительно горизонтальное расположение информации, сверху вниз по главной диагонали; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней; желательно форматировать текст по ширине; не допускать «рваных» краев текста*);
- наличие не более одного логического ударения: краснота, яркость, обводка, мигание, движение;
- информация подана привлекательно, оригинально, обращает внимание обучающихся.

Требования к оформлению, дизайну:

- использование единого стиля оформления;
- соответствие стиля оформления презентации (*графического, звукового, анимационного*) содержанию презентации;
- использование для фона слайда психологически комфортного тона;
- фон должен являться элементом заднего (второго) плана: выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее;
- использование не более трех цветов на одном слайде (*один для фона, второй для заголовков, третий для текста*);
- целесообразность использования анимационных эффектов.
- на титульном слайде указывают данные автора (ФИО и название ОУ), название материала, дата разработки. Возможен вариант использования колонтитулов. Иное размещение данных автора допустимо в случае, если оно мешает восприятию материала на титуле.
- на последнем слайде указывают перечень используемых источников, активные и точные ссылки на все графические объекты. На завершающем слайде можно еще раз указать информацию об авторепрезентации (слайд № 1) с фотографией и контактной информацией об авторе (почта, телефон).

Требования к представлению:

- обоснование выбора метода и способа подбора материала, обеспечивающее полноту раскрытия заданной темы.
- презентация не должна быть скучной, монотонной, громоздкой (оптимально это 10-15 слайдов).
- во время защиты необходимо в течение 5-10 минут изложить актуальность, основные положения презентации и четко ответить на вопросы аудитории (если они возникнут).

Оценка работы складывается:

- с учетом полноты и глубины освещения темы презентации;
- степени самостоятельности в их изложении;
- полноты использования имеющейся по данной теме литературы;
- а также полноты ответов на вопросы.

Если студенческая работа отвечает всем требованиям критериев, то ей дается оценка **отлично**.

При незначительном нарушении или отсутствии каких-либо параметров в работе, она оценивается **хорошо**.

Если при оценивании половина критерием отсутствует, то работа оценивается **удовлетворительно**.

Критерии оценивания студенческих презентаций:

Оформление слайдов	Параметры
Стиль	Соблюдать единого стиля оформления.
Фон	Фон должен соответствовать теме презентации
Использование цвета	- Слайд не должен содержать более трех цветов - Фон и текст должны быть оформлены контрастными цветами
Анимационные эффекты	- При оформлении слайда использовать возможности анимации - Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания слайдов
Представление информации	Параметры
Содержание информации	- Слайд должен содержать оптимальное количество информации - Информация должна быть изложена профессиональным языком - Содержание текста должно точно отражать этапы <u>выполненной работы</u> - Текст должен быть расположен на слайде так, чтобы его удобно было читать - В содержании текста должны быть ответы на проблемные вопросы - Текст должен соответствовать теме презентации
Расположение информации на странице	- Предпочтительно горизонтальное расположение информации - Наиболее важная информация должна располагаться в центре - Надпись должна располагаться под картинкой
Шрифты	- Для заголовка – не менее 24 - Для информации не менее – 18 - Лучше использовать один тип шрифта - Важную информацию лучше выделять жирным шрифтом, курсивом. Подчеркиванием - На слайде не должно быть много текста, оформленного прописными буквами
Выделения информации	На слайде не должно быть много выделенного текста (заголовки, важная информация)
Объем информации	- Слайд не должен содержать большого количества информации - Лучше ключевые пункты располагать по одному на слайде
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с таблицами. с текстом, с диаграммами

Если студенческая работа отвечает всем требованиям критериев, то ей дается оценка **отлично**.

Если при оценивании половина критерием отсутствует, то работа оценивается **удовлетворительно**.

При незначительном нарушении или отсутствии каких-либо параметров в работе, она оценивается **хорошо**.

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии: учеб. пособие для сред. проф. образования/ Г.С. Гохберг., А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. - М.: Издательский центр «Академия», 2010.
2. Захарова И.Г.. Информационные технологии в образовании: учеб. пособие для сред. проф. образования/ И.Г. Захарова - М.: Издательский центр «Академия», 2010
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие для сред. проф. образования/Е.В. Михеева - 4-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2006.-384с.

Дополнительные источники:

1. Ляхович В.Ф. Основы информатики : учебник/ В.Ф. Ляхович, О.О. Крамаров, -изд. 6-е, доп. и перераб. - Ростов на Дону, ФЕНИКС, 2010, -713с.
2. Полат Е.С. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования. Под ред. Е.С. Полат. - М.: 2008. – 354 с.
3. Хлебников А.А. Информатика: учебник для СПО; Феникс; 2010 г.; 572 стр.; 978-5-222-11920-4
4. Шафрин Ю.А. Информационные технологии: В 2 ч. Ч.2: Офисная технология и информационные системы/ Шафрин Ю.А. -М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.-336 с.

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс «Методическая копилка учителя информатики». Форма доступа: <http://method-kopilka.ru>
2. Электронный ресурс «Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»». Форма доступа: <http://ict.edu.ru>
3. Электронный ресурс «Информатика. Преподавание и изучение». Форма доступа: <http://ict.edu.ru>
4. Электронный ресурс «Информатика. Жизнь в мире цифр и кода». Форма доступа: <http://informatka.ru>