Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области

«Белокалитвинский гуманитарно-индустриальный техникум»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по профессиональному модулю**

**ПМ.04 Обеспечение проектной деятельности**

**для специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)**

Белая Калитва

2016

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОДОБРЕНО** |  | **УТВЕРЖДАЮ** |
| цикловой комиссией специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) |  | Заместитель директора по УВР |
| Протокол № \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Зубкова  |
| Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. Чернышова |  | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

Методические рекомендации по организации самостоятельной внеаудиторной работы студентов составлены в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.04 Обеспечение проектной деятельности, разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 230701 Прикладная информатика (по отраслям).

Организация-разработчик: ГБПОУ РО «БГИТ»

Разработчик:

Преподаватель ГБПОУ РО «БГИТ» Пелипенко Т.В.

Преподаватель ГБПОУ РО «БГИТ» Пархоменко С.П.

#

# СОДЕРЖАНИЕ

[ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 4](#_Toc27991074)

[1. План самостоятельной работы студентов 6](#_Toc27991075)

[2. Рекомендации по выполнению различных видов самостоятельных работ 8](#_Toc27991076)

[2.1 Подготовка сообщения по изучаемой теме 9](#_Toc27991077)

[2.2 Рекомендации по написанию реферата 9](#_Toc27991078)

[2.3 Методические рекомендации по подготовке презентации 12](#_Toc27991079)

[2.4 Методика составления опорного конспекта 14](#_Toc27991080)

[2.5 Методика составления сводной (обобщающей) таблицы по теме 16](#_Toc27991081)

[РЕКОМЕНДОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ 17](#_Toc27991082)

# ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов является одним из основных видов учебной работы и входит в максимальный объем учебной нагрузки студента.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов проводится с целью:

* формирования и развития профессиональных и общих компетенций (п. 7.1 ФГОС СПО) и их элементов: знаний, умений, практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО и запросами работодателей;
* формирования компетенции поиска и использования расширенной информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста;
* формирования компетенции использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
* развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
* формирования самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному и личностному развитию, самообразованию и самореализации;
* развития культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми, формирования умений работы в команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями.

Формами внеаудиторной самостоятельной работы, которые определяются требованиями к результатам обучения и содержанием учебной дисциплины, междисциплинарного курса, степенью подготовленности студентов являются:

* работа с основной и дополнительной литературой, источниками периодической печати, представленных в базах данных и библиотечных фондах колледжа (п. 7.16 ФГОС СПО): самостоятельное изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы; составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.) и др.;
* подготовка выступлений, сообщений, рефератов, докладов, презентаций, эссе; составление резюме; выполнение творческих работ по профессиональным модулям по специальности (п. 8.5 ФГОС СПО), учебных проектов, учебно-исследовательских, экспериментально-конструкторских работ, курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ с использованием баз данных, библиотечных фондов образовательного учреждения, ресурсов сети Интернет (п. 7.16 ФГОС СПО);
* подготовка к контрольным работам, практическим и лабораторным занятиям, семинарским занятиям, деловым и ролевым играм, тренингам, промежуточной аттестации;
* выполнение тестовых заданий, заполнение рабочих тетрадей, решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; решение задач и упражнений по образцу и др.;
* составление кроссвордов, моделей-образцов (шаблонов) документов, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ и др.;
* другие формы деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса (п. 7.1 ФГОС СПО).

В соответствии с рабочей программой на внеаудиторную самостоятельную работу отведено 103 часа.

Виды внеаудиторную самостоятельную работу приведены в таблице 1.

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Самостоятельная работа обучающегося**  | 70 |
| Подготовка сообщений и рефератов | 6 |
| Решение ситуационных задач  | 20 |
| Работа с учебной и справочной литературой | 20 |
| Подготовка опорных конспектов и сводных таблиц | 20 |
| Создание презентаций | 4 |

**Общие критерии оценки результатов самостоятельной работы**

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

* уровень освоения учебного материала;
* уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
* уровень сформированности общеучебных умений;
* уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
* обоснованность и четкость изложения материала;
* оформление материала в соответствии с требованиями стандарта предприятия;
* уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
* уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
* уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
* уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

# 1. План самостоятельной работы студентов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Самостоятельная работа студентов | Кол-во, час | Требования к результатам работы | Вид контроля |
| Тема 1 Обеспечение содержания проектных операций | Подготовка сообщений  | 4 | соответствие содержания теме; грамотность и полнота использования; источников; наличие элементов наглядности | Защита сообщения |
| Подготовка рефератов, эссе | 7 | соответствие содержания теме; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования; источников; наличие элементов наглядности;соответствие оформления требованиям. | Защита реферата |
| Работа с учебной и справочной литературой | 7 | Уметь анализировать и систематизировать учебный материал | Полнота и правильность ответов |
| Подготовка опорных конспектов  | 7 | соответствие конспекта содержанию темы;правильная структурированность информации;наличие логической связи изложенной информации  | Проверка на соответствие требованиям  |
| Создание презентаций | 10 | знание предмета и свободное владение текстом; логико-композиционное построение; соблюдение дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации | Представление презентации |
|  | Всего  | 35 |  |  |
| Тема 2. Организация проектных операций | Подготовка сообщений  | 4 | соответствие содержания теме; грамотность и полнота использования; источников; наличие элементов наглядности | Защита сообщения |
| Подготовка рефератов, эссе | 7 | соответствие содержания теме; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования; источников; наличие элементов наглядности;соответствие оформления требованиям. | Защита реферата |
| Работа с учебной и справочной литературой | 8 | Уметь анализировать и систематизировать учебный материал | Полнота и правильность ответов |
| Подготовка опорных конспектов  | 8 | соответствие конспекта содержанию темы;правильная структурированность информации;наличие логической связи изложенной информации  | Проверка на соответствие требованиям  |
|  | Создание презентаций | 10 | знание предмета и свободное владение текстом; логико-композиционное построение; соблюдение дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации | Представление презентации |
|  | Всего  | 37 |  |  |
|  | ИТОГО | 72 |  |  |

# 2. Рекомендации по выполнению различных видов самостоятельных работ

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу студент **должен**:

* освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с ФГОС СПО по данной дисциплине;
* планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем;
* самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя;
* выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов;

студент **может**:

* сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ФГОС СПО по данной дисциплине:
* самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;
* предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;
* в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;
* предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;
* использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;
* использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

## 2.1 Подготовка сообщения по изучаемой теме

Подготовка сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на аудиторном 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, презентацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения - до 5 мин.

Для выполнения самостоятельной работы необходимо:

* собрать и изучить источники информации по теме;
* составить план сообщения;
* выделить основные понятия;
* ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
* оформить текст письменно;
* сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

**Критерии оценки сообщения по изучаемой теме:**

Актуальность темы. Соответствие содержания теме; глубина проработки материала.

Грамотность и полнота использования источников; наличие элементов наглядности.

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится, если сообщение соответствует заданию; тема глубоко проработана с использованием достаточного количества источников информации; сообщение содержит дополнительную информацию, не освещенную в учебнике; сообщение сопровождается элементами наглядности; выдержан регламент времени на озвучивание сообщения.

Оценка «ХОРОШО» ставится, если сообщение соответствует заданию; тема глубоко проработана с использованием достаточного количества источников информации; сообщение содержит дополнительную информацию, не освещенную в учебнике; сообщение не сопровождается элементами наглядности; регламент времени на озвучивание сообщения превышен.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится, если сообщение не вполне соответствует заданию; тема проработана неглубоко; использован один источник информации; сообщение содержит мало дополнительной информации, не освещено в учебнике; сообщение не сопровождается элементами наглядности; регламент времени на озвучивание сообщения не выдержан.

## 2.2 Рекомендации по написанию реферата

Реферат - это научно-исследовательская работа, в которой на основе изучения первоисточников (статей, книг, других материалов) автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения на изучаемую проблему (идеи, решения, предложения и т.д.), а так же собственные взгляды, обосновывая свое мнение

Реферат должен содержать следующие структурные элементы:

* титульный лист;
* содержание;
* введение;
* основная часть;
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения (при необходимости).

Объем реферата - не менее 5 и не более 15 страниц. В реферате следует сделать ссылки на использованные источники. Они должны быть оформлены в соответствии с установленным стандартом.

При оценке реферата учитывается умение обучающегося работать с научной литературой, анализировать различные точки зрения по спорным вопросам, аргументировать свое мнение, навыки оформления ссылок, списка использованной литературы.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» в содержании реферата быть не должно. Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица: «Автор полагает...» или использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения: «На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. В списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

**Оформление реферата**

При оформлении необходимо соблюдать следующие требования:

на одной стороне листа белой бумаги формата А-4

размер шрифта-14; TimesNewRoman, цвет - черный

междустрочный интервал - одинарный

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 – сквозная.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

законодательные и нормативно-методические документы и материалы;

специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);

статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово «Приложение» и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами. На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

**Критерии оценки реферата**

Актуальность темы. Соответствие содержания теме; глубина проработки материала.

Грамотность и полнота использования источников; наличие элементов наглядности.

Соответствие оформления требованиям

Срок сдачи готового реферата определяется утвержденным графиком.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Реферат оценивается по системе:

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка «ХОРОШО» выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

## 2.3 Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, 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). Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки.

Стратегия 1: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

объем текста на слайде - не больше 7 строк;

* маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
* отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
* значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

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

Стратегия 2: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

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

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

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль - для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPоint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPоint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

**Критерии оценки презентации**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии оценки | Содержание оценки |
| 1. Содержательный критерий | правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет |
| 2. Логический критерий | стройное логико-композиционное построение, доказательность, аргументированность |
| 3. Речевой критерий | использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр. |
| 4. Психологический критерий | взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания |
| 5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации | соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации |

## 2.4 Методика составления опорного конспекта

Опорный конспект - это развернутый план предстоящего ответа на теоретический вопрос. Он призван помочь студенту последовательно изложить тему, а преподавателю - лучше понимать Вас и следить за логикой ответа. Правильно составленный опорный конспект должен содержать все то, что в процессе ответа Вы намериваетесь рассказать. Это могут быть чертежи, графики, формулы (если требуется, с выводом), формулировки основных законов, определения.

**Основные требования к форме записи опорного конспекта**:

Лаконичность. Опорный конспект должен быть минимальным, чтобы его можно было воспроизвести за 6 - 8 минут. По объему он должен составлять примерно один полный лист.

Структурность. Весь материал должен располагаться малыми логическими блоками, т.е. должен содержать несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или строчными пробелами.

Акцентирование. Для лучшего запоминания основного смысла Опорного конспекта, главную идею Опорного конспекта выделяют рамками различных цветов, различным шрифтом, различным расположением слов (по вертикали, по диагонали).

Унификация. При составлении Опорный конспект используются определённые аббревиатуры и условные знаки, часто повторяющиеся в курсе данного предмета (ВОВ,РФ,и др)

Автономия. Каждый малый блок (абзац), наряду с логической связью с остальными, должен выражать законченную мысль, должен быть аккуратно оформлен (иметь привлекательный вид).

Оригинальность. Опорный конспект должен быть оригинален по форме, структуре, графическому исполнению, благодаря чему, он лучше сохраняется в памяти. ОК должен быть наглядным и понятным не только Вам, но и преподавателю.

Взаимосвязь. Текст Опорного конспекта должен быть взаимосвязан с текстом учебника, что так же влияет на усвоение материала.

Примерный порядок составления опорного конспекта:

Первичное ознакомление с материалом изучаемой темы по тексту учебника, картам, дополнительной литературе.

Выделение главного в изучаемом материале, составление обычных кратких записей.

Подбор к данному тексту опорных сигналов в виде отдельных слов, определённых знаков, графиков, рисунков.

Продумывание схематического способа кодирования знаний, использование различного шрифта и т.д.

Составление опорного конспекта.

**Критерии оценки опорного конспекта:**

Соответствие конспекта содержанию темы;

Правильная структурированность информации;

Наличие логической связи изложенной информации; аккуратность и грамотность изложения;

Работа сдана в срок.

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится, если содержание опорного конспекта соответствует теме, информация правильно структурирована, изложена грамотно, лаконично и логически связанно, с использованием схем и сокращений; работа сдана в установленный срок

Оценка «ХОРОШО» ставится, если содержание опорного конспекта соответствует теме, информация правильно структурирована, изложена лаконично и логически связанно, с использованием схем и сокращений; работа сдана в установленный срок; не использованы опорные сигналы, допущены 1 -2 незначительные ошибки и нарушения в оформлении

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится, если содержание опорного конспекта соответствует теме, информация структурирована нерационально, изложена нелаконично, без использования схем и сокращений; работа сдана не в установленный срок; не использованы опорные сигналы, допущены нарушения в оформлении.

## 2.5 Методика составления сводной (обобщающей) таблицы по теме

Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме - это вид самостоятельной работы обучающегося по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность обучающегося 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, так и разделы разных тем. 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.

Затраты времени на составление сводной таблицы зависят от объема информации, сложности ее структурирования и определяется преподавателем. Ориентировочное время на подготовку - 1 ч, максимальное количество баллов - 1.

Порядок работы:

изучить информацию по теме;

выбрать оптимальную форму таблицы;

информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;

пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

**Критерии оценки:**

соответствие содержания теме; логичность структуры таблицы; правильный отбор информации;

наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;

соответствие оформления требованиям; работа сдана в срок.

# РЕКОМЕНДОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ

**Основные источники**

1. Управление проектами: учебник и практикум для СПО / А.И. Балашов, Е.М. Рогова, М.В. Тихонова, Е.А. Ткаченко; под ред. Е.М. Роговой. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 383 с.
2. Управление проектами: учебник и практикум для СПО / А.Т. Зуб. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 422 с.
3. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник для студ. сред. проф. образования / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2014. – 234 с.
4. Корячко В.П., Таганов А.И. Процессы и задачи управления проектами информационных систем: Учебное пособие. – М.: Горячая линия – Телеком, 2014. – 376 с.
5. Зайцев Ю.В., Крутиков В.К., Дорожкина Т.В. Управление проектами. Учебно-методич. пос.– Калуга: ИП Стрельцов И.А. (Изд-во «Эйдос»), 2015. – 226 с.
6. Проектный практикум: Методические указания к лабораторным работам/ А.Н. Панфилов, А.Н. Скоба; Юж.-Рос. гос. политехн. ун-т (НПИ) имени М.И. Платова. – Новочеркасск: ЮРГПУ (НПИ) имени М.И. Платова, 2017. – 16с.
7. Кашина О.А. Информационные технологии в управлении проектами. Краткий конспект лекций. – Казань: Институт вычислительной математики и информационных технологий, 2014. – 39 с.
8. Маюнова Н.В. Основы управления проектами. – (учебно-методический комплекс). [электронный ресурс] / Центр дистанционныхобразовательных технологий МИЭМП, 2010 /http://www.e-[college. ru/xbooks/xbook164/book/index/index.html?go=part-023\*page. htm](http://www.e-college.ru/xbooks/xbook164/book/index/index.html?go=part-023*page.htm)
9. Метрология, стандартизация, сертификация и техническое регулирование: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.Ю. Шишмарёв. – 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 320 с.
10. Управление программными проектами в Microsoft Project 2010: методические указания по лабораторным работам / С.П. Орлов. – Самара: Самар. гос.техн. ун-т, 2013. – 68 с.
11. Методические основы управления ИТ-проектами. [Электронный ресурс] – <https://www.intuit.ru/studies/courses/646/502/lecture/11389>
12. Управление проектами в MS Project 2013 (Краткая версия) [Электронный ресурс] – <https://dokipedia.ru/document/5192331>
13. Управление проектами с использованием Microsoft Project 2013 <https://www.intuit.ru/studies/courses/18857/1279/info>

**Дополнительные источники:**

1. Войку И. П. Управление проектами: Конспект лекций. – Псков: Псковский государственный университет, 2012. – 204 с.
2. Гобарева Я.Л., Золотарюк А.В. Профессиональные компьютерные программы: моделирование хозяйственной деятельности в PROJECT EXPERT. Методические рекомендации для студентов. Комплексные задания для самостоятельной работы. – М.: ФГОБУ ВПО «Финансовый университет при Правительстве РФ», 2014. – 64 с.
3. Грекул В.И. Методические основы управления ИТ-проектами / В.И. Грекул, Н.Л. Коровкина, Ю.В. Куприянов/ Интернет-Университет Информационных Технологий – дистанционное образование[Электронный ресурс] <https://www.intuit.ru/studies/courses/646/502/info>
4. Грекул В.И., Денищенко Г.Н., Коровкина Н.Л. Управление внедрением информационных систем: Учебник. М.: – Интернет-Университет Информационных Технологий; БИНОМ. Лаборатория знаний, 2008. – 224 с.
5. Светлов Н.М., Светлова Г.Н. Информационные технологии управления проектами: Учеб. пособие. – М.: ФГОУ ВПО РГАУ–МСХА им. К.А. Тимирязева, 2007. – 144 с.
6. Управление программными проектами в Microsoft Project 2010: методические указания по лабораторным работам/ С.П. Орлов. – Самара: Самар. гос.техн. ун-т, 2013 – 68 с.
7. Управление проектами в MS Project 2010: лабораторный практикум / М.В. Шимановская. – Пермь: ИПЦ «Прокростъ», 2014. – 47 с.
8. Управление проектами: конспект лекций / В.П. Масловский. – Красноярск: ИПК СФУ, 2008. – 179 с.
9. Управление проектами: учеб. пособие / В. И. Денисенко [и др.] ; под ред. д-ра техн. наук, проф. В. И. Денисенко, д-ра экон. наук, проф. Н. М. Филимоновой. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2015 – 108 с.
10. Управление проектами: учеб. пособие / И.И. Мазур [и др.]; под общ. ред. И.И. Мазура и В.Д. Шапиро. – 6-е изд. – М.: Издательство «Омега\_Л», 2014. – 960 с.
11. Руководство к формированию Календарного плана проекта [Электронный ресурс] – Фонд развития промышленности <https://docviewer.yandex.ru/view/51429153/?page>

**Приложение 1**

**Образец титульного листа реферата**

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области

«Белокалитвинский гуманитарно-индустриальный техникум»

**РЕФЕРАТ**

**по**

**на тему:**

Выполнил

студент

группа

Руководитель:

Белая Калитва

20\_\_\_