

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.08.2021 12:20:01

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da147f415362ffaf0ee37e73fa19

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОГСЭ.03 Психология общения



Курск 2021

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

Разработчик:

Косинова Ж.В.– преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса
ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

Содержание

Пояснительная записка	4
Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы	7
Методические рекомендации по выполнению реферата	8
Тематика рефератов	13
Методические рекомендации по выполнению доклада	14
Тематика докладов	16
Методические рекомендации по подготовке сообщения	17
Тематика сообщений	20
Методические рекомендации по подготовке презентации	21
Тематика презентаций	25
Методические рекомендации по составлению кроссвордов	26
Методические рекомендации при работе с интернет – ресурсами	28
Методические рекомендации по подготовке к практическому занятию	30
Методические рекомендации по написанию эссе	31
Список использованных источников	33

Пояснительная записка

Самостоятельная работа студентов предназначена для углубления сформированных знаний, умений, навыков. Самостоятельная работа развивает мышление, позволяет выявить причинно-следственные связи в изученном материале, решить теоретические и практические задачи.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формированию самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Роль самостоятельной работы возрастает, т.к. перед учебным заведением стоит задача в т. ч. и по формированию у студента потребности к самообразованию и самостоятельной познавательной деятельности

Виды и формы самостоятельных работ

Студентами практикуется два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. В этом случае студенты обеспечиваются преподавателем необходимой учебной литературой, дидактическим материалом, в т. ч. методическими пособиями и методическими разработками.

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

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

1. Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, методической литературы);
- составления плана текста;
- конспектирование текста; выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками;
- ознакомление с нормативными документами;
- учебно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, интернета и др.;

2. Для закрепления систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработки текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана выполнения работы в соответствие с планом, предложенным преподавателем;
- ответы на контрольные вопросы;
- тестирование.

3. Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовка к деловым играм.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу используется 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 объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может осуществляться через тестирование, выполнение работ и зачета по дисциплине.

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 четкость изложения ответа;

Формы самостоятельных работ:

1. Отработка методик и тестов.
2. Моделирование ситуаций.
3. Подготовка докладов.
4. Подготовка к урокам.
5. Использование упражнений и техник.
6. Написание мини – сочинений.
7. Составление мультимедийной презентации.
8. Подготовка рефератов.
9. Подготовка сообщений.

Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
- практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
в том числе:	
- реферат	
- составление кроссворда	
- подготовка презентации	
- подготовка сообщения	
- подготовке конспекта	
- подготовка к семинару	
- подготовка к практическому занятию	
- выполнение схем	
-консультации	

Методические рекомендации по выполнению реферата

Общие положения

Реферат это одна из форм устной итоговой аттестации. Реферат – это самостоятельная исследовательская работа, в которой 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.

Цель

Реферат как форма промежуточной (итоговой) аттестации стимулирует раскрытие исследовательского потенциала обучающегося, способность к творческому поиску, сотрудничеству, самораскрытию и проявлению возможностей.

Требования к реферату

Автор реферата должен продемонстрировать достижение им уровня мировоззренческой, общекультурной компетенции, т.е. продемонстрировать знания о реальном мире, о существующих в нем связях и зависимостях, проблемах, о ведущих мировоззренческих теориях, умении проявлять оценочные знания, изучать теоретические работы, использовать различные методы исследования, применять различные приемы творческой деятельности.

1. Необходимо правильно сформулировать тему, отобрать по ней необходимый материал.
2. Использовать только тот материал, который отражает сущность темы.
3. Во введении к реферату необходимо обосновать выбор темы.
4. После цитаты необходимо делать ссылку на автора, например [№ произведения по списку, стр.].
5. Изложение должно быть последовательным. Недопустимы нечеткие формулировки, речевые и орфографические ошибки.
6. В подготовке реферата необходимо использовать материалы современных изданий не старше 5 лет.

7. Оформление реферата (в том числе титульный лист, литература) должно быть грамотным.

8. Список литературы оформляется с указанием автора, названия источника, места издания, года издания, названия издательства, использованных страниц.

Требования к оформлению реферата

Изложение текста и оформление реферата выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2001, ГОСТ 2.105 – 95 и ГОСТ 6.38 – 90. Страницы текстовой части и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60. Реферат должен быть выполнен любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне бумаги формата А 4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков не менее 1.8 (шрифт Times New Roman, 14 пт.).

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм, правое — 10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,25 см.

Выравнивание текста по ширине.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание.

Перенос слов недопустим!

Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Подчеркивать заголовки не допускается.

Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками и предыдущим текстом, должно быть равно 15мм (2 пробела).

Название каждой главы и параграфа в тексте работы можно писать более крупным шрифтом, жирным шрифтом, чем весь остальной текст. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

В тексте реферат рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Перечисления, встречающиеся в тексте реферата, должны быть оформлены в виде маркированного или нумерованного списка. Все страницы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация листов должна быть сквозной. Номер листа проставляется арабскими цифрами.

Нумерация листов начинается с третьего листа (после содержания) и заканчивается последним. На третьем листе ставится номер «3».

Номер страницы на титульном листе не проставляется!

Номера страниц проставляются в центре нижней части листа без точки. Список использованной литературы и приложения включаются в общую нумерацию листов.

Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию листов и помещают по возможности следом за листами, на которых приведены ссылки на эти таблицы или иллюстрации. Таблицы и иллюстрации нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать рисунки и таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы (рисунка) состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Оформление литературы:

Каждый источник должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- фамилия и инициалы автора;
- наименование;
- издательство;
- место издания;

- год издания.

Все источники, включенные в библиографию, должны быть последовательно пронумерованы и расположены в следующем порядке: законодательные акты;

- постановления Правительства;
- нормативные документы;
- статистические материалы;
- научные и литературные источники – в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора.

В конце работы размещаются приложения. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его номера. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Критерии оценок рефератов учащихся на итоговой аттестации

Критерии оценки:

- Актуальность темы
- Соответствие содержания теме
- Глубина проработки материала
- Правильность и полнота использования источников
- Соответствие оформления реферата стандартом.

На «отлично»:

1. присутствие всех вышеперечисленных требований;
2. знание учащимся изложенного в реферате материала, умение грамотно и аргументировано изложить суть проблемы;
3. присутствие личной заинтересованности в раскрываемой теме, собственную точку зрения, аргументы и комментарии, выводы;
4. умение свободно беседовать по любому пункту плана, отвечать на вопросы, поставленные членами комиссии, по теме реферата;

5. умение анализировать фактический материал и статистические данные, использованные при написании реферата;
6. наличие качественно выполненного презентационного материала или (и) раздаточного, не дублирующего основной текст защитного слова, а являющегося его иллюстративным фоном.

Т.е. при защите реферата показать не только «знание - воспроизведешь», но и «знание - понимание», «знание - умение».

На «хорошо»:

1. мелкие замечания по оформлению реферата;
2. незначительные трудности по одному из перечисленных выше требований.

На «удовлетворительно»:

1. тема реферата раскрыта недостаточно полно;
2. неполный список литературы и источников;
3. затруднения в изложении, аргументировании.

Содержание реферата

Титульный лист должен содержать наименование учреждения, в котором выполнялся реферат, Ф.И.О. автора, Ф.И.О. руководителя, год написания.

В реферате в обязательном порядке должно быть представлено:

I. Раздел

Введение (не более 2-3 стр.), где отражены:

- цели и задачи работы
- основной замысел.

II раздел

Основная часть (15-20 стр.), обусловлена задачами исследования

III раздел

Заключительные выводы (1,5-2 стр.)

IV раздел

Список литературы

V раздел

Приложения (таблицы, графики, схемы)

Разделы I, II реферата должны начинаться с формулировки задачи и заканчиваться формулировкой выводов по задаче.

К реферату должны быть приложены рецензия руководителя и отзыв рецензента.

Реферат должен быть напечатан.

Тематика рефератов

1. Объяснительные принципы психологии.
2. Классификации и особенности применения методов психологии профессиональной деятельности.
3. Характеристика методов психологического изучения профессий (М.А. Дмитриева).
4. Коммуникативные процессы в профессиональной деятельности.
5. Деловое общение. Виды. Функции.
6. Виды деловых приёмов.
7. Этикет делового общения.
8. Деловое общение: закономерности и тактика.
9. Диалог и его характеристика.
10. Виды делового общения: деловая беседа.
11. Теория личности З.Фрейда
12. Теория личности К.Юнга
13. Социализация и становление личности.
14. Основные физиологические характеристики трудовой деятельности.
15. Характеристика трудовой мотивации и ее функций.
16. Мотивационные теории. Характеристика.
17. Профессиограмма как модель специалиста.
18. Профессионализм. Уровни профессионализма.
19. Специфика функции внимания в трудовой деятельности.
20. Роль памяти в трудовой деятельности.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обоснована актуальность выбранной темы, содержание соответствует выбранной теме, материал изучен достаточно глубоко, правильно и в полной мере использованы литературные источники, соответствие оформления реферата стандарту, умеет грамотно и аргументировано изложить суть проблемы, присутствует личная заинтересованность в раскрываемой теме, имеется собственная точка зрения, аргументы и комментарии, выводы, умеет свободно беседовать по любому пункту плана, отвечать на вопросы, поставленные преподавателем, по теме реферата, умеет анализировать фактический материал и статистические данные, использованные при написании реферата, имеется наличие качественно выполненного презентационного материала или раздаточного, не дублирующего основной текст защитного слова, а являющегося его иллюстративным фоном;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если имеются мелкие замечания по оформлению реферата, незначительные трудности по одному из перечисленных выше требований;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта недостаточно полно, неполный список литературы и источников, имеются затруднения в изложении, аргументировании;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если тема реферата не раскрыта, имеются значительные замечания по оформлению реферата, неполный список литературы и источников, имеются большие затруднения в изложении, аргументировании.

Методические рекомендации по написанию доклада

Доклад - вид самостоятельной работы, используется в учебных заведениях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные

источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. В настоящее время доклады, по содержанию практически ничем не отличаются от рефератов, и могут являться зачетной работой обучающегося по дисциплине.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Это работа, требующая навыков работы с литературой. Учащийся должен не только выбрать тему доклада, исходя из своих интересов, но и суметь подобрать литературу, выбрать из нее наиболее существенное, переложить своими словами и изложить в определенной последовательности. Доклад должен быть с научным обоснованием, доказуем, связан с конкретными жизненными фактами, иметь иллюстративный материал. Количество привлекаемой литературы для доклада намного больше, чем в реферате, и сам объем работы гораздо шире и глубже.

Необходимо, чтобы обучающийся мог выступить на заседании кружка, на семинарском занятии.

Написание доклада является достаточно сложной работой и требует уже сформировавшихся умений и навыков работы с литературой, особой мыслительной деятельности, знаний правил оформления. Доклад требует плана, по которому он выполняется.

План должен быть предпослан самому содержанию и отражать его. Кроме того, ученик, приступая к составлению доклада, должен иметь конспекты литературных источников по изучаемой проблеме. При оценке доклада учитываются его содержание, форма, а также и культура речи докладчика.

При написании докладов необходимо четко придерживаться следующих требований относительно структуры работы, в которой должны быть такие разделы (выделять их отдельными заглавиями не нужно):

- постановка проблемы

- анализ последних публикаций и исследований
- формулировка целей статьи
- изложение основного материала
- выводы и перспективы дальнейших исследований.

Темы докладов

1. Методы научных психологических исследований.
2. Задатки и способности.
3. Проявление индивидуальных особенностей личности
4. Характеристика познавательных процессов.
5. Общение – основа человеческого бытия
6. Общение как восприятие людьми друг друга
7. Общение как обмен информацией
8. Эмоциональные процессы и их характеристика
9. Понятия морали и нравственности.
10. Личность в системе высших ценностей.
11. Психология общения и понимания.
12. Девиантное (отклоняющееся) поведение личности.
13. Старость как социальный феномен.
14. Социальная помощь пожилым людям.
15. Способы разрешения конфликтов.
16. Имидж менеджера предприятия питания.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обоснована актуальность выбранной темы, содержание соответствует выбранной теме, материал изучен достаточно глубоко, правильно и в полной мере использованы литературные источники, умеет грамотно и аргументировано изложить суть проблемы, присутствует личная заинтересованность в раскрываемой теме, имеется собственная точка зрения, аргументы и комментарии, выводы, умеет

свободно беседовать по любому пункту плана, отвечать на вопросы, поставленные преподавателем, по теме доклада, умеет анализировать фактический материал и статистические данные, использованные при написании доклада;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если имеются незначительные трудности по одному из перечисленных выше требований;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если тема доклада раскрыта недостаточно полно, неполный список литературы и источников, имеются затруднения в изложении, аргументировании;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если тема доклада не раскрыта, неполный список литературы и источников, имеются большие затруднения в изложении, аргументировании.

Методические рекомендации по подготовке сообщения

Сообщение содержит не более 7 печатных листов формата А-4. На титульном листе размещена тема и данные автора. Материал не копируется дословно с книги и статьи и не является конспектом. Предлагается в основной части раскрыть тему, выбирая только самое главное. На последней странице указывается источник информации. Выступление не должно занимать более 10 минут. Материал не читается, а рассказывается. Допускается зачитать лишь отдельные выдержки.

Общие требования:

- Наличие титульного листа.
- Количество слайдов не более 12.
- Соответствие теме сообщения.
- Слайд должен содержать минимально возможное количество слов.
- Для надписей и заголовков следует употреблять четкий крупный шрифт, ограничить использование просто текста. Допустимо выносить на слайд

предложения, определения, слова, термины, которые учащиеся будут записывать в тетради. Текст легко читаем.

- Правильность используемой терминологии.
- Отсутствие ошибок правописания и опечаток.
- Заливка фона, букв, линий предпочтительна спокойного, «неядовитого» цвета, не вызывающая раздражение и утомление глаз.
- Чертежи, рисунки, фотографии и другие иллюстрационные материалы должны, по возможности, максимально равномерно заполнить все экранное поле. Но при этом не перегружать слайд зрительной информацией.
- Наличие выводов по рассматриваемой проблеме.
- Наличие однотипных элементов навигации на всех слайдах (управляющие кнопки, гиперссылки)
- Работа всех ссылок.
- Единый стиль оформления всех слайдов.
- Соответствие дизайна слайда содержанию. Сочетается фон, текст и графика.
- Целесообразно использование эффектов анимации.
- Звуковое сопровождение слайдов не должно носить резкий, отвлекающий, раздражающий характер.

к содержанию:

- 1) соответствие заявленной теме и целям;
- 2) наличие логической связи между рассматриваемыми явлениями и показателями;
- 3) представление информации в виде картосхем, графиков и диаграмм;
- 4) отсутствие географических, грамматических и стилистических ошибок;
- 5) формулировка вывода по результатам проведенной работы.

к оформлению:

- 1) дизайн должен соответствовать содержанию презентации;
- 2) анимационные эффекты не должны отвлекать от информации, представленной на слайде;
- 3) предпочтительно представлять информации кратко, в виде схем, тезисов, карт, диаграмм и т.д., в едином стиле, масштабах и цветовой гамме;
- 4) чередовать использование разных видов слайдов для обеспечения разнообразия,
- 5) размер шрифта должен соответствовать важности информации.

Презентация должна содержать не более 12 слайдов.

На первом слайде размещается тема работы и данные автора или авторов.

На последнем слайде обязательно должен присутствовать перечень используемой литературы, веб-сайты.

Темы сообщений

1. Развитие психологии как науки.
2. Этапы развития психики.
3. Методы психологических исследований.
4. Виды общения.
5. Общение как восприятие общающимися друг друга.
6. Общение, как сложный многоплановый процесс.
7. Особенности творческого мышления.
8. Личность как открытая и закрытая система.
9. Общение в профессиональной деятельности.
10. «Сангвиник» и его особенности общения.
11. «Холерик» и его особенности общения.
12. «Флегматик» и его особенности общения.
13. «Меланхолик» и его особенности общения.
14. Психологическая характеристика аффектов.
15. Настроение как вид эмоционального состояния.

16. Волевые действия и их структура.
17. Развитие и изменение способностей.
18. Общение как обмен информацией.
19. Механизмы и феномены восприятия человека в процессе общения.
20. Спор, дискуссия, полемика в юридической деятельности.
21. Стили поведения в конфликте.
22. Этикет делового человека.
23. Деловая переписка.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если сообщение содержит не более 7 печатных листов формата А-4, на титульном листе размещена тема и данные автора, материал не копируется дословно с книги и статьи и не является конспектом, в основной части раскрыта тема, выбирая только самое главное, на последней странице указан источник информации, выступление не занимает более 10 минут, материал не читается, а рассказывается (допускается зачитать лишь отдельные выдержки);

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если имеются незначительные трудности по одному из перечисленных выше требований;

- оценка «удовлетворительно» сообщение содержит более 7 печатных листов формата А-4, на титульном листе не размещена тема и данные автора, материал не копируется дословно с книги и статьи и не является конспектом, в основной части раскрыта тема не в полном объеме, на последней странице указан источник информации, выступление занимает не более 10 минут, материал читается;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если сообщение содержит более 7 печатных листов формата А-4, на титульном листе не размещена тема и данные автора, материал копирует дословно с книги и статьи или является конспектом, в основной части не раскрыта тема, на последней странице не указан источник информации, выступление занимает более 10 минут, материал читается.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Стиль

- Соблюдайте единый стиль оформления.
- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).

Фон

- Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).

Использование цвета

- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.
- Для фона и текста используйте контрастные цвета.
- Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

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.

Содержание информации

- Используйте короткие слова и предложения.
- Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.
- Заголовки должны привлекать внимание аудитории

Расположение информации на странице

- Предпочтительно горизонтальное расположение информации.
- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
- Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

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).

Способы выделения информации

Следует использовать:

- Рамки, границы, заливку;
- Разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки;
- Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов

Объем информации

- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- С текстом;
- С таблицами;
- С диаграммами.

Презентация исследования учащегося должна включать:

- Название исследования.
- Содержание.
- Цель самостоятельной работы.
- Ход и результат исследования.
- Выводы.
- Список использованных ресурсов.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);

- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?
После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

План-график работы над рефератом

Этапы работы	Содержание работы студента	Форма	Содержание работы
1. Вводный	Выбор темы реферата, поиск и ознакомление с литературой, формулирование цели и задач работы, составление	Вариант плана, цель и задачи работы, список литературы	Консультация, коррекция деятельности, проверка плана реферата и списка литературы
2. Основной	Работа над основным содержанием и заключением реферата	Краткие тезисы, подробный план работы, черновые записи	Устное собеседование, индивидуальная консультация, коррекция
3. Заключительный	Оформление реферата	Завершенный реферат	Проверка, рецензирование работы, возврат реферата
4. Защита реферата	Подготовка к защите	Защита реферата	Принятие защиты реферата

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 речи, 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

Темы презентаций

Примерная тематика презентаций:

1. Психология и этика профессиональной деятельности.
2. Воображение.
3. Темперамент человека.
4. Память.
5. Стресс.
6. Как управлять своими эмоциями.
7. Восприятие.
8. Что такое психология.
9. Психология сознания.
10. Личность человека.
11. Теория мотивация.
12. Психологическая сущность общения.
13. Групповое поведение.
14. Профессия – менеджер.

15. Деловое общение.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если работа полностью завершена, работа демонстрирует глубокое понимание описываемых процессов, даны интересные дискуссионные материалы, грамотно используется научная лексика, обучающийся предлагает собственную интерпретацию или развитие темы (обобщения, приложения, аналогии), везде, где возможно выбирается более эффективный и/или сложный процесс, дизайн логичен и очевиден, имеются постоянные элементы дизайна, дизайн подчеркивает содержание, все параметры шрифта хорошо подобраны (текст хорошо читается), хорошо подобрана, соответствует содержанию, обогащает содержание, нет ошибок: ни грамматических, ни синтаксических;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если в презентации почти полностью сделаны наиболее важные компоненты работы, работа демонстрирует понимание основных моментов, хотя некоторые детали не уточняются, имеются некоторые материалы дискуссионного характера, научная лексика используется, но иногда не корректно, обучающийся в большинстве случаев предлагает собственную интерпретацию или развитие темы, почти везде выбирается более эффективный процесс, дизайн есть, имеются постоянные элементы дизайна, дизайн соответствует содержанию, параметры шрифта подобраны, шрифт читаем, графика соответствует содержанию, минимальное количество ошибок;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если в презентации не все важнейшие компоненты работы выполнены, работа демонстрирует понимание, но неполное, дискуссионные материалы есть в наличии, но не способствуют пониманию проблемы, научная терминология или используется мало или используется некорректно, обучающийся иногда предлагает свою интерпретацию, обучающемуся нужна помощь в выборе эффективного процесса, дизайн случайный, нет постоянных элементов дизайна,

дизайн может и не соответствовать содержанию, параметры шрифта недостаточно хорошо подобраны, могут мешать восприятию, графика мало соответствует содержанию, есть ошибки, мешающие восприятию;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если работа сделана фрагментарно и с помощью преподавателя, работа демонстрирует минимальное понимание, минимум дискуссионных материалов, минимум научных терминов, интерпретация ограничена или беспочвенна, обучающийся может работать только под руководством преподавателя, дизайн не ясен, элементы дизайна мешают содержанию, наглядываясь на него, параметры не подобраны, делают текст трудночитаемым, графика не соответствует содержанию, много ошибок, делающих материал трудночитаемым.

Методические рекомендации по составлению кроссвордов

Кроссворд – игра-задача, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.

Кроссворд обладает удивительным свойством каждый раз бросать вызов читателю посоревноваться, выставляет оценку его способностям, и при этом никак не наказывает за ошибки.

Классификация кроссвордов

1) по форме:

- a) кроссворд - прямоугольник, квадрат;
- b) кроссворд-ромб;
- c) кроссворд-треугольник;
- d) круглый (циклический) кроссворд;
- e) сотовый кроссворд;
- f) фигурный кроссворд;
- g) диагональный кроссворд и т.д.

2) по расположению:

- a) -симметричные;
 - b) асимметричными;
 - c) с вольным расположением слов и др.
- 3) по содержанию:
- a) тематические;
 - b) юмористические;
 - c) учебные;
 - d) числовые.
- 4) по названию страны:
- a) скандинавские;
 - b) венгерские;
 - c) английские;
 - d) немецкие;
 - e) американские;
 - f) эстонские;
 - g) итальянские.

Общие требования при составлении кроссвордов

При составлении кроссвордов необходимо придерживаться принципов наглядности и доступности.

1. Не допускается наличие "плашек" (незаполненных клеток) в сетке кроссворда.
2. Не допускаются случайные буквосочетания и пересечения.
3. Загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа.
4. Двухбуквенные слова должны иметь два пересечения.
5. Трехбуквенные слова должны иметь не менее двух пересечений.
6. Не допускаются аббревиатуры (ЗиЛ и т.д.), сокращения (детдом и др.).
7. Не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов.
8. Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательно отпечатаны.

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

Требования к оформлению:

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

Ответы на кроссворд.

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

Оформление ответов на кроссворды:

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

Составление условий (толкований) кроссворда:

1. Они должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию.
2. Старайтесь подать слово с наименее известной стороны.
3. Просмотрите словари: возможно, в одном из них и окажется наилучшее определение. В определениях не должно быть однокоренных слов.

Методические рекомендации по работе с интернет - ресурсами

Интернет сегодня — правомерный источник научных статей, статистической и аналитической информации, и использование его наряду с

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

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

В первую очередь нужно обращать внимание на собственно научные труды признанных авторов, которые посоветовали вам преподаватели. Нередко в Интернете выкладываются материалы конференций. Полезным будет поискать специализированные Интернет - журналы и электронные библиотеки. Отсутствие фамилии автора у материала и грамматические ошибки в статье должны насторожить. Используйте подобные материалы как вспомогательные и иллюстративные, но не как основные.

Оформление Интернет - информации:

Как и другие источники информации, сайты обязательно должны быть указаны в списке использованной литературы.

Согласно принятым стандартам оформляется Интернет-источник таким образом:

Ссылка на ресурс (не общая ссылка на портал, а именно на страницу с использованным текстом); фамилия и инициалы автора; заглавие статьи, эссе или книги.

Например:

1. http://gramota.ru/biblio/magazines/mrs/28_480 Молчановский В. В. Межкультурное взаимодействие: диалог внутри национальной культуры.

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

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

Методические рекомендации по подготовке к практическому занятию

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, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий — упражнений, задач и т. п. — под руководством и контролем преподавателя.

Этапы подготовки к практическому занятию:

- освежите в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы,
- подберите необходимую учебную и справочную литературу,
- определитесь в целях и специфических особенностях предстоящей работы.

Темы эссе

Тематика эссе:

1. Барьеры в моём общении.
2. Зачем мне знания психологии.
3. Социальные аспекты вхождения молодого специалиста в коллектив.
4. Стресс на работе.
5. Если был бы я руководителем.
6. Моя теория личности.
7. Взаимоотношения в коллективе: конфликт или взаимодействие.
8. Возможности человеческой памяти.
9. Компьютерные технологии в моей профессиональной деятельности.
10. Образ менеджера в массовом сознании.
11. Власть, лишённая авторитета, хуже, чем явное безвластие.
12. Человеку общение нужнее еды.
13. Общение-это лекарство от одиночества.
14. Основные причины конфликтов в организации.
15. Моя тактика поведения в общении.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует

логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются неточности в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Введенская Л.А. , Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. Современная риторика. - Ростов н/Д: Феникс, 2019.
2. Галимова, Е.В. Системно-критический анализ – средство повышения эффективности самостоятельной работы [Текст] / Е.В. Галимова, М.Н. Третьякова // Среднее профессиональное образование. – 2019. - № 10. –С. 17-18.
3. Гареев, Р.А. Организация образовательного процесса и внеучебной работы: концепция и перспективы [Текст] / Р.А. Гареев // Среднее профессиональное образование. – 2019. - № 5. –С. 9-14.
4. Георге, И.В. Некоторые аспекты разработки программы самостоятельной работы студентов, направленной на формирование профессиональной компетентности [Текст] // Среднее профессиональное образование. – 2019. - № 3. – С. 49-51.

5. Горбунова, Л.Н. Организация самостоятельной работы студентов СПО [Текст] / Л.Н. Горбунова // Среднее профессиональное образование. – 2019. - № 8. – С. 149-152.
6. Колобков, В.Ф. Самостоятельная учебная работа как фактор социально-профессиональной адаптации студентов [Текст] / В.Ф. Колобков // Среднее профессиональное образование. – 2017. - № 2. –С. 45-46.
7. Колесникова Н.И. "От конспекта к диссертации: Учебное пособие по развитию навыков письменной речи.- М.: Флинта: Наука, 2012.-288с
8. Курманова, Э.А. Управление самостоятельной работой студентов на аудиторных занятиях [Текст] / Э.А. Курманова // Среднее профессиональное образование. – 2019. -№ 6. –С. 63-64.
9. Медянкина, Е.Л. Особенности организации самостоятельной работы студентов в условиях колледжа [Текст] / Е.Л. Медянкина // Среднее профессиональное образование. – 2019. - № 10. –С. 6-7.
10. Методическое пособие по организации самостоятельной работы студентов [Текст] / Сост. В.И. Медведева. - Смоленск: СПЭК, 2014. - 34 с.
11. Муслимова, А.Ф. Формирование профессионально важных качеств в процессе самостоятельной деятельности [Текст] / А.Ф. Муслимова // Среднее профессиональное образование. – 2019. - № 10. –С. 110-116.
12. Саенко, О.Е. Организация самостоятельной работы студентов // Саенко О.Е. Теория и практика воспитательной работы в школе / О.Е.Саенко, О.Н. Айдунова. – М.: Дашков и К, 2017. – С. 201-205.
13. Семушина, Л.Г. Содержание и технологии обучения в средних специальных учебных заведениях [Текст]: учеб. пособие для преп. учреждений сред. проф. образования / Л.Г. Семушина, Н.Г. Ярошенко. - М.: Мастерство, 2015.

14. Тришина, Е.С. Организация самостоятельной работы студентов как средство повышения профессиональной компетентности будущих педагогов [Текст] / Е.С. Тришина // Среднее профессиональное образование. - 2015. - № 9.- С. 14-19.

15. Трущенко, Е.Н. Основные направления организации самостоятельной работы [Текст] / Е.Н. Трущенко // Среднее профессиональное образование. – 2016. - № 10. – С.26-27.

