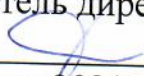


**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель директора  
  
\_\_\_\_\_ Л.В. Придатко  
31 августа 2021 г.

**Методические рекомендации  
по организации самостоятельной работы студентов**

по учебной дисциплине

**ОП.01 Педагогика**

для специальности

**54.02.06 Изобразительное искусство и черчение**

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии  
обще профессиональных дисциплин и профессиональных модулей  
специальности 54.02.06 Изобразительное искусство и черчение  
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель  Ю.Я. Будянская

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.06 Изобразительное искусство и черчение

Составитель: Мякота Юлия Васильевна, преподаватель



## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	6
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	10
3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	19



## ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине ОП.01 Педагогика по специальности 54.02.06 Изобразительное искусство и черчение определяют содержание самостоятельной работы обучающихся, ее назначение, формы организации и виды контроля.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины ОП.01 Педагогика.

Самостоятельная работа обучающихся, рассматривается в как управляемая преподавателями (без их прямого участия) система организационно-педагогических условий, направленная на освоение практического опыта, умений и знаний в рамках предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов по специальностям и профессиям в соответствии с ФГОС СПО.

Для обучающегося самостоятельная работа - способ активного, целенаправленного освоения, без непосредственного участия преподавателя, новых знаний, умений и опыта, личностных результатов, закладывающих основания в становлении профессиональных и общих компетенций, требуемых ФГОС СПО по специальности.

В рамках выполнения самостоятельной работы обучающийся должен владеть способами предметной деятельности: уметь понимать предложенные преподавателем цели, формулировать их самому; моделировать собственную деятельность и программировать ее; уметь оценивать конечные и промежуточные результаты своих действий; корректировать деятельность, иметь личностную готовность (высокий уровень самосознания, адекватность самооценки, рефлексивность мышления, самостоятельность, организованность, целенаправленность личности, сформированность волевых качеств) саморегуляции.

Целью самостоятельной работы обучающихся является:

- 1) формирование личностных результатов, общих и профессиональных компетенций;
- 2) формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- 3) формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- 4) углубление и расширение теоретических знаний;
- 5) систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- 6) развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся являются

подготовка сообщений, опорных блок-схем и опорных конспектов.

В соответствии с рабочей программой на самостоятельную учебную работу обучающегося отводится 42 часа.



## 1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Вид заданий	Формы отчётности
	<b>Раздел 1. Взаимосвязь педагогической науки и практики, тенденции их развития</b>	<b>12</b>		
1	<b>Тема 1.1. Возникновение и развитие педагогики</b>	1	Составить опорные блок-схемы педагогических идей великих педагогов прошлого.	Опорная блок-схема
2		1	Раскрыть основные компоненты педагогического исследования.	Конспект
3	<b>Тема 1.2. Система и структура педагогической науки</b>	1	Разработать творческий проект (презентацию): «Связь педагогики с другими науками».	Презентация
4		1	Составить опорную блок-схему по отраслям педагогики.	Опорная блок-схема
5	<b>Тема 1.3. Основные педагогические понятия</b>	1	Написать сочинение на тему: «Почему я выбрал профессию учителя?»	Сочинение
6		1	Сделать сравнительный анализ целей воспитания и обучения.	Анализ
7		1	Составить опорную блок-схему по взаимосвязи основных педагогических понятий.	Опорная блок-схема
8	<b>Тема 1.4. Целостный педагогический процесс как предмет изучения в педагогике</b>	1	Характеристика принципов целостного педагогического процесса.	Конспект
9		1	Разработать опорную схему «Влияние биологических и социальных факторов на развитие личности».	Опорная блок-схема
10		1	Составить опорный конспект по содержанию Конвенции о правах ребёнка	Конспект
11	<b>Тема 1.5. Развитие системы</b>	1	Составить аннотацию на Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».	Аннотация

12	образования в России	1	Изучить статью 5. Право на образование. Государственные гарантии реализации права граждан на образование в Российской Федерации».	Конспект
	<b>Раздел 2. Теория образования и обучения</b>	<b>22</b>		
13	<b>Тема 2.1.</b> Значение и логика целеполагания в обучении и педагогической деятельности	1	Раскрыть общие тенденции развития системы образования в современном мире.	Конспект
14	<b>Тема 2.2.</b> Сущность и движущие силы обучения	1	Заполнить таблицу по вопросу «Проблемы образования».	Таблица
15		1	Подготовить сообщение по теме: «Структура процесса усвоения знаний, умений, навыков: восприятие, понимание и осмысление, закрепление, применение на практике».	Сообщение
16		1	Составить опорную схему по вопросу: «Сущность обучения в педагогической деятельности Я.А. Коменского, И.Ф. Гербарта, Дж. Дьюи».	Опорная блок-схема
17		1	Составление плана – карты курсового исследования.	Конспект
18	<b>Тема 2.3.</b> Принципы обучения	1	Составить опорную блок-схему по содержанию принципов обучения, разработанных различными педагогами.	Опорная блок-схема
19		1	Решение педагогических задач.	Конспект
20	<b>Тема 2.4.</b> Особенности содержания и организации педагогического процесса в условиях разных типов и видов ОУ, на различных ступенях образования	1	Теория формирования содержания образования.	Конспект
21		1	Оформление словаря понятий по теме «Общее понятие содержания образования».	Конспект
22		1	Законспектировать дидактические функции учебников.	Конспект
23		1	Заполнить таблицу «Модели школ обучения».	Таблица
24		1	Раскрыть уровни системы образования.	Конспект
25	<b>Тема 2.5.</b> Формы обучения, их педагогические возможности и условия применения	1	Нестандартные уроки, их характеристика.	Конспект
26		1	Решение педагогических ситуаций.	Конспект
27		1	Разработать к определенному типу урока вид, цель и структуру.	Конспект
28	<b>Тема 2.6.</b> Методы и средства обучения, их педагогические возможности и условия применения.	1	Эволюция методов обучения.	Конспект
29		1	Раскрыть выбор методов обучения.	Конспект



30	<b>Тема 2.7.</b> Психолого-педагогические условия развития мотивации и способностей в процессе обучения	1	Разработать рекомендации для педагогов по повышению мотивации школьников в процессе обучения.	Конспект
31		1	Сравнить взаимосвязь понятий: потребности, интересы, мотивы.	Конспект
32	<b>Тема 2.8.</b> Основы развивающего обучения, дифференциации и индивидуализации обучения и воспитания	1	Составить опорную блок – схему по соотношению обучения и развития.	Опорная блок-схема
33	<b>Тема 2.9.</b> Приемы привлечения учащихся к целеполаганию, организации и анализу процесса и результатов обучения.	1	Заполнить таблицу по видам обучения.	Таблица
34	<b>Тема 2.10.</b> Средства контроля и оценки качества образования, психолого-педагогические основы оценочной деятельности педагога.	1	Раскрыть тесты как метод контроля учебной деятельности школьников.	Конспект
35	<b>Раздел 3. Теория воспитания</b>	6		
35	<b>Тема 3.1.</b> Цели, задачи и движение силы воспитания	1	Оформление словаря понятий по теме.	Конспект
36	<b>Тема 3.2.</b> Методы воспитания, их педагогические возможности и условия применения	1	Решение педагогических ситуаций.	Конспект
37	<b>Тема 3.3.</b> Формы и средства воспитания, их педагогические возможности и условия применения	1	Решение педагогических задач.	Конспект
38		1	Раскрыть этапы внеклассной воспитательной работы.	Конспект
39	<b>Тема 3.4.</b> Основы деятельности классного руководителя	1	Раскрыть критерии эффективности классного руководителя в работе со школьниками.	Конспект
40		1	Взаимодействие классного руководителя с социальным педагогом, психологом, учителями-предметниками.	Конспект



	<b>Раздел 4. Отклонения в развитии человека, их причины</b>	<b>2</b>		
41	Тема 4.1. Педагогические условия предупреждения и коррекции социальной и школьной дезадаптации	1	Раскрыть направления диагностики школьной дезадаптации.	Конспект
42	Тема 4.2. Понятие нормы и отклонения	1	Критерии для определения нормы и аномалии.	Конспект
	Всего часов:	42		

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

### 2.1. Методические рекомендации по составлению опорного конспекта

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

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

### 2.2. Методические рекомендации по подготовке доклада

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

#### **Этапы подготовки доклада:**

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.



## 10. Оценивание доклада

**Композиционное оформление доклада** – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

**Вступление** помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

**Основная часть**, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

**Заключение** - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

### 2.3. Методические рекомендации по подготовке сообщения

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять *трем основным критериям*, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления...», «Модель развития...», «Система управления...», «Методика выявления...» и пр.). Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к



декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения. Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.



Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотношение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

В ключевых высказываниях следует использовать фразы, программирующие заинтересованность. Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса:

- «Это Вам позволит...»
- «Благодаря этому вы получите...»
- «Это позволит избежать...»
- «Это повышает Ваши...»
- «Это дает Вам дополнительно...»
- «Это делает вас...»
- «За счет этого вы можете...»

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее



составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что *короткие фразы* легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

#### **2.4. 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). 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).

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

1 стратегия: 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, 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.

2 стратегия: 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.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если



докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода *вспомогательный* материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в *начале* и в *конце* презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

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.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также 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.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1см с каждой стороны. 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.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice.



Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будут просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

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 18pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

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 PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). 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.

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.

#### 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 оформительских 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.

### 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

#### Основные источники:

1. Педагогика: учебное пособие/ Околелов О.П.- РнД.: Феникс, 2016 - 430 с.
2. Педагогика 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО / Подымова Л.С. – отв. Ред. Слостенин В.А.- М.: Юрайт, 2017 – 246 с.

#### Дополнительные источники:

1. Агафонова А.С. Практикум по общей педагогике. Питер, 2003
2. Бордовская Н.В., Реан А.А. Педагогика. Питер, 2009.
3. Джуринский А.Н. История образования и педагогической мысли. М., Владос, 2004.
4. История образования и педагогической мысли за рубежом и в России: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений/И.Н. Андреева, Т.С. Буторина, З.И. Васильева и др.; под ред. З.И.Васильевой. – 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 432 с.
5. Краевский В.В. Общие основы педагогики М. Академия, 2005.
6. Кукушин В.С. Дидактика (теория обучения) М. Ростов-на-Дону, 2003.
7. Маленкова Л.И. Теория и методика воспитания. М., Педагогическое общество России, 2002.
8. Педагогика. Учебное пособие //Под редакцией П.И. Пидкасистого. – М., «Педагогическое общество России, 2002
9. Подласый И.П. Педагогика. Книга 1. М., Владос, 2009.
10. Подласый И.П. Педагогика. Книга 2. М., Владос, 2009.
11. Рожков М.И., Байбородова Л.В. Теория и методика воспитания. М., Владос пресс, 2004.
12. Селиванов В.С. Основы общей педагогики. Теория и методика воспитания. М. Академия, 2007.
13. Сергеева В.П. Педагогика в тестах и тренинговых заданиях. Учеб. пособие для студентов педагогических колледжей, педагогических вызов, преподавателей. – М.: 2001. – 72 с.
14. Смирнов В.И. Общая педагогика в тезисах, таблицах, иллюстрациях. М., Педагогическое общество России, 2000.
15. Слостенин В.А. Педагогика: Учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / В.А. Слостенин, И.Ф.Исаев, Е.Н. Шиянов; под ред. В.А. Слостенина.-3-е изд., стереотип. - М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 576 с.



## Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Педагогика: конспект лекций - [https://kartaslov.ru/%D0%BA%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B8/%D0%9F%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%B3%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D0%BA%D0%B0\\_%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82\\_%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B9/2](https://kartaslov.ru/%D0%BA%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B8/%D0%9F%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%B3%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D0%BA%D0%B0_%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82_%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B9/2)
2. Лекция «Педагогика как наука» - <https://infourok.ru/lekcija-pedagogika-kak-nauka-3385249.html>
3. Педагогика: отрасли, разделы, категории <https://zaochnik.com/spravochnik/psihologija/psihologija-i-pedagogika/pedagogika/>
4. Педагогика: основы дидактики <https://4brain.ru/pedagogika/>
5. Основы педагогики [http://www.kgau.ru/distance/mf\\_01/ped-asp/01\\_01.html](http://www.kgau.ru/distance/mf_01/ped-asp/01_01.html)
6. Предмет и задачи школьной педагогики <https://helpiks.org/2-122255.html>
7. Педагогика <https://ur-consul.ru/Bibli/Pyedagogika.html>
8. Педагогика: Учебник / Л. П. Крившенко, М. Е. Вайндорф-Сы-П24 [http://www.gpa.cfuv.ru/courses/os-ped-mast/Doc/%D0%9A%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B8%20%D0%B2%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%20\(pdf\)/%D0%9A%D1%80%D0%B8%D0%B2%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9B.%D0%9F.,%20%D0%92%D0%B0%D0%B9%D0%BD%D0%B4%D0%BE%D1%80%D1%84-%D0%A1%D1%8B%D1%81%D0%BE%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%B0%20%D0%9C.%D0%95.%20%D0%9F%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%B3%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D0%BA%D0%B0.PDF](http://www.gpa.cfuv.ru/courses/os-ped-mast/Doc/%D0%9A%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B8%20%D0%B2%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%20(pdf)/%D0%9A%D1%80%D0%B8%D0%B2%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9B.%D0%9F.,%20%D0%92%D0%B0%D0%B9%D0%BD%D0%B4%D0%BE%D1%80%D1%84-%D0%A1%D1%8B%D1%81%D0%BE%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%B0%20%D0%9C.%D0%95.%20%D0%9F%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%B3%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D0%BA%D0%B0.PDF)
9. Краткий курс лекций <http://window.edu.ru/resource/763/73763/files/pedagogika.pdf>
10. Цифровая образовательная среда СПО PROFобразование:
  - Назарьева В.А. Педагогика: ответы на экзаменационные вопросы / В.А. Назарьева. — Москва: Экзамен, 2018. — 173 с. — ISBN 978-5-377-01481-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/1109>
  - История педагогики и образования: учебное пособие (курс лекций) / составители Л.В. Халяпина [и др.]. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 315 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92695>
  - Седова Н.Е. Педагогика: учебно-методическое пособие для СПО / Н.Е. Седова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 113 с. — ISBN 978-5-4488-0330-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86146>

**Электронно-библиотечная система:**

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

**Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:**

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
<http://moodle.alcollege.ru/>