

Приложение ППСЗ по специальности 54.02.06 Изобразительное искусство и черчение
2024-2025 уч. г.: Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
по учебной дисциплине ОП. 07 Безопасность жизнедеятельности

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

**Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы студентов
по учебной дисциплине**

ОП. 07 Безопасность жизнедеятельности

специальности 54.02.06
Изобразительное искусство и черчение

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, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1384 от 27 октября 2014 года, с учетом профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 года № 544н

Составитель:

Демиденко Д.А., преподаватель ОГАПОУ Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	7
3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	16

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине ОП. 07 Безопасность жизнедеятельности 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.

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 конспектов, составление схем и таблиц.

В соответствии с рабочей программой на самостоятельную учебную работу обучающегося отводится 34 часа.

1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Виды заданий	Форма отчетности
1	Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них	8		
2		2	Подготовка: презентации по теме «Способы прекращения горения»	презентация по теме «Способы прекращения горения»
3		2	реферата по теме «Самые известные теракты XX и XXI вв.»	реферат по теме «Самые известные теракты XX и XXI вв.»
4		2	презентации по теме «Природоохранная деятельность»	презентация по теме «Природоохранная деятельность»
5		2	презентации по теме «Пути преодоления экологического кризиса»	презентация по теме «Пути преодоления экологического кризиса»
6	Тема 1.2. Способы защиты населения от оружия массового поражения	4		
7		1	Подготовка презентаций по теме «История ядерного оружия»	презентация по теме «История ядерного оружия»
8		1	реферата по теме «Виды отравляющих веществ»	реферат по теме «Виды отравляющих веществ»
9		1	презентации по теме «Новые виды оружия»	презентация по теме «Новые виды оружия»
10		1	презентации по теме «Безопасность применения атомной энергии в мирных целях»	презентация по теме «Безопасность применения атомной энергии в мирных целях»
11	Тема 1.3. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	2		
12		1	Подготовка: презентации по теме «Действия в условиях наводнения»	презентация по теме «Действия в условиях наводнения»
13		1	реферата по теме «Участие МПВО в Великой Отечественной войне»	реферат по теме «Участие МПВО в Великой Отечественной войне»
14	Тема 2.1.	2		

	Основы военной безопасности Российской Федерации			
15		1	Написание: реферата по теме «Миротворческая миссия ВС РФ в современном мире»	реферат по теме «Миротворческая миссия ВС РФ в современном мире»
16		1	реферата по теме «Воинские уставы ВС РФ»	реферат по теме «Воинские уставы ВС РФ»
17	Тема 2.2. Вооруженные Силы Российской Федерации	3		
18		1	Подготовка: презентации по теме «Войны России в прошлом и нынешнем веках»	презентация по теме «Войны России в прошлом и нынешнем веках»
19		1	реферата по теме «Партизаны в годы Великой Отечественной войны»	реферат по теме «Партизаны в годы Великой Отечественной войны»
20		1	реферата по теме «БПЛА в современной армии России»	реферат по теме «БПЛА в современной армии России»
21	Тема 2.3. Воинская обязанность в Российской Федерации	2		
22		1	Подготовка: презентации по теме «Служба по призыву»	презентация по теме «Служба по призыву»
23		1	презентации по теме «Конституционные обязанности граждан РФ»	презентация по теме «Конституционные обязанности граждан РФ»
24	Тема 2.4. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	11		
25		1	Подготовка: презентации по теме «История автомата Калашникова»	презентация по теме «История автомата Калашникова»
26		1	конспекта по теме «Внутренняя баллистика»	конспект по теме «Внутренняя баллистика»
27		1	конспекта по теме «Внешняя баллистика»	конспект по теме «Внешняя баллистика»
28		1	реферата по теме «Подвиг Константина Кравчука»	реферат по теме «Подвиг Константина Кравчука»
29		1	презентации по теме «Современные бронезилеты и шлемы ВС РФ»	презентация по теме «Современные бронезилеты и шлемы ВС РФ»
30		1	презентации по теме	презентация по теме

			«Виды стрелкового оружия»	«Виды стрелкового оружия»
31		1	реферата по теме «Герои Советского Союза – участники Афганской войны»	реферат по теме «Герои Советского Союза – участники Афганской войны»
32		1	реферата по теме «Герои России – участники войн в Чечне»	реферат по теме «Герои России – участники войн в Чечне»
33		1	реферата по теме «Герои России – участники СВО»	реферат по теме «Герои России – участники СВО»
34		1	реферата по теме «Герои Советского Союза – земляки-участники Великой Отечественной войны»	реферат по теме «Герои Советского Союза – земляки-участники Великой Отечественной войны»
35		1	реферата по теме «Гвардейские воинские подразделения»	реферат по теме «Гвардейские воинские подразделения»
36	Тема 2.5. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	3		
37		1	Подготовка: презентации по теме «Воинские звания ВС РФ»	презентация по теме «Воинские звания ВС РФ»
38		1	конспекта по теме «Командующие фронтами в годы Великой Отечественной войны»	конспект по теме «Командующие фронтами в годы Великой Отечественной войны»
39		1	презентации по теме «Прохождение военной службы в ВС РФ за рубежом»	презентация по теме «Прохождение военной службы в ВС РФ за рубежом»
	ВСЕГО	34		

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1. Методические рекомендации по подготовке реферата

Написание реферата является одной из важных форм самостоятельной учебной деятельности студентов (обучающихся). В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «Реферат - краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

При написании реферата студент (обучающийся) приобретает навыки научного изложения материала и умения обобщать факты, делать на их основе теоретические и практические выводы. В последующем эти навыки и умения пригодятся студенту (обучающемуся) при написании курсовых и дипломных работ.

Цели и задачи написания рефератов

Целями написания рефератов являются:

- привитие студентам (обучающимся) навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- развитие у студентов (обучающихся) навыков грамотного изложения своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме;
- выявление и развитие у студентов (обучающихся) интереса к научной и практической деятельности;
- использование полученных навыков в подготовке и написании курсовых и дипломных работ.

Основные задачи при написании реферата

Основными задачами студентов (обучающихся) при написании реферата являются:

- максимальная полнота использования литературы по выбранной теме;
- верная передача авторской позиции в своей работе;
- грамотное изложение причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Основные требования к содержанию реферата

- материал, использованный в реферате, должен строго относиться к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.);
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой студенты (обучающиеся) согласны.

Работа над реферативным исследованием включает следующие этапы подготовки:

1. Вводный:

- осмысление темы;
- нахождение литературы по теме;
- выборочное чтение и конспектирование литературы по теме;
- написание плана реферата и составление списка используемой литературы;
- написание введения

2. Основной:

- написание основной части реферата;
- написание заключения

3. Заключительный:

- оформление реферата;
- работа над оглавлением

4. Защита реферата.

1. Вводный этап

Выбор темы реферата

Работа над рефератом начинается с выбора темы исследования. Выбирая проблему для написания реферативной работы, студент (обучающийся) может воспользоваться списком тем, предложенным преподавателем. Но интерес студента (обучающегося) к теме реферата определяет качество проводимого им исследования и соответственно успешность его защиты. Поэтому можно попытаться сформулировать проблему своего исследования самостоятельно.

При определении темы реферата нужно учитывать и его информационную

обеспеченность. С этой целью, во-первых, можно обратиться к библиотечным каталогам, а во-вторых, проконсультироваться с преподавателем и библиотекарем.

Работа над планом

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо составить план исследования.

Работу над планом реферата необходимо начать еще на этапе изучения литературы. План - это точный и краткий перечень положений в том порядке как они будут расположены в реферате, этапы раскрытия темы. Черновой набросок плана будет в ходе работы дополняться и изменяться. Существует два основных типа плана: простой и сложный (развернутый). В простом плане содержание реферата делится на параграфы, а в сложном на главы и параграфы. Но как построить грамотно план реферата? Конкретного рецепта здесь не существует, большую роль играет то, как предполагается расставить акценты, как сформулирована тема и цель работы. При работе над планом реферата необходимо помнить, что формулировка пунктов плана не должна повторять формулировку темы (часть не может равняться целому).

Работа над введением

Введение - одна из составных и важных частей реферата. При работе над введением необходимо опираться на навыки, приобретенные при написании изложения и сочинений. В объеме реферата введение, как правило, составляет не более 1 машинописной страницы. Введение обычно содержит: вступление, обоснование актуальности выбранной темы, формулировку цели и задач литературного исследования, краткий обзор литературы и источников по проблеме и вывод.

Вступление - это 1-2 абзаца, необходимые для начала. Желательно, чтобы вступление было ярким, интригующим, проблемным.

Обоснование актуальности выбранной темы - это, прежде всего, ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему реферата, чем она меня заинтересовала?». Нужно обязательно связать тему реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме - в этой части введения необходимо кратко охарактеризовать основные источники и литературу, с которой студент (обучающийся) работал, оценить ее полезность, доступность, высказать отношение к этим книгам.

Вывод - это обобщение, которое необходимо делать при завершении работы над введением.

II Основной этап

Работа над содержанием реферата (основной части)

Содержание реферата должно соответствовать теме, полностью ее раскрывать. Реферат показывает личное отношение студента (обучающегося) к излагаемому материалу. Следует стремиться к тому, чтобы изложение было ясным, простым, точным и при этом выразительным. При изложении материала необходимо соблюдать следующие правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (такие утверждения лучше выражать в безличной форме), например: нами предполагается, мы сделали вывод;

- при упоминании в тексте фамилий обязательно ставить инициалы перед фамилией;

- каждая глава (параграф) начинается с новой страницы;

- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо указывать источники, т.е. приводить ссылки.

В содержании реферата необходимо:

- произвести разбивку материала на главы (две или три, причем первая глава – теоретическая, небольшая по объему; вторая глава – основная, отвечающая на главные

вопросы темы; третья глава должна отражать связь первых двух с практикой);

- главы следует разбить на параграфы;
- сформулировать краткие выводы по главам и параграфам;
- определить свое отношение к исследуемой проблеме, позицию, мнение и взгляды.

Правила оформления ссылок

В реферате сведения об использованной литературе приводятся чаще всего в скобках после слов, к которым относятся. В скобках сначала указывается номер книги в списке литературы, а затем через запятую страница. Если ссылка оформляется на цитату из многотомного сочинения, то после номера книги римской цифрой указывается номер тома, а потом номер страницы.

Примеры: (I, 145); (4, III, 38).

Написание заключения

Заключение - самостоятельная часть реферата. Оно не должно быть переложением содержания работы. Заключение должно содержать:

- обобщение основных положений и выводов в сжатой форме;
- оценку полноты и глубины решения тех вопросов, которые вставали в процессе изучения темы.

Правила составления библиографических списков

Библиография – список используемой литературы.

Список литературы составляется в алфавитном порядке и пронумеровывается. Сведения о книге даются в следующем порядке:

- 1) автор (фамилия, инициалы);
- 2) название, подзаголовок;
- 3) выходные данные (место издания, издательство и год издания). Пример: Рыжакова А.В. Товароведение и экспертиза кондитерских товаров. – Ростов н/Д.: Феникс, 2023.

Если речь идет о статье, напечатанной в сборнике, журнале или газете, то после автора и названия публикации указываются:

- 1) название сборника, журнала, газеты;
- 2) место издания и год издания (если сборник);
- 3) год, номер журнала или дата выхода газеты, страница.

Пример: Степаненко И.Ю. Современные тесты – системы для микробиологического контроля // Кондитерское производство, 2020, № 6, с.32-33.

В библиографическом описании не разрешается сокращать фамилии авторов, а также заглавия книг и статей.

Сокращаются только названия городов: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб). Названия остальных городов пишутся без сокращений.

Если книга издавалась параллельно в двух городах, названия их приводятся через точку с запятой.

При использовании материалов из Интернета указывается автор и название материала. В списке сайтов источники должны иметь полный адрес по образцу:

1. Безруких П.С. Бухгалтерская отчетность должна измениться:
www.berator.ru
2. <http://www.kusivru/paket/archive/11/p52.html>

Оформление Приложения

Приложение помещается после Заключения и включает материалы, дополняющие основной текст реферата. Это могут быть таблицы, схемы, фрагменты источников, иллюстрации, фотоматериалы, словарь терминов, афоризмы, изречения, рисунки и т.д.

Приложение является желательным, но не обязательным элементом реферата.

Каждое Приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. В правом верхнем углу над заголовком должно быть напечатано слово «Приложение».

Если Приложений более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерации.

III. Оформление реферата

Требования к оформлению реферата

Ориентировочный объем реферата составляет не менее 5 страниц.

Работа может быть выполнена рукописным способом или с применением печатающих и графических устройств компьютера. Текст работы пишется разборчиво на одной стороне листа (формата А-4) с широкими полями слева. При изложении материала нужно четко выделять отдельные части (абзацы), главы и параграфы начинать с новой страницы, следует избегать сокращения слов.

Если текст набирается на компьютере, надо придерживаться следующих правил (в дополнение к вышеуказанным):

- набор текста реферата осуществляется стандартным 12 шрифтом;
- заголовки следует набирать 14 шрифтом и выделять полужирным;
- межстрочный интервал полуторный;
- разрешается интервал между абзацами;
- отступ в абзацах 1-2 см.;
- поле левое 2,5 см., остальные 1 см.;
- нумерация страницы снизу справа.

Каждому студенту (обучающемуся) перед написанием реферативного исследования следует обратить внимание на наиболее слабые места в написании работы:

- неубедительность выводов и доказательств;
- обилие цитат, выдержек из книг, злоупотребление статьями из учебной литературы;
- расплывчатость заключения;
- неправильное оформление библиографического материала;
- отсутствие оглавления;
- нарушение правил оформления реферата.

Структура реферата

1. Начинается реферат с титульного листа.

Образец оформления титульного листа для реферата

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

Реферат

Дисциплина _____

Тема _____

Исполнитель:

_____ студент (ка)
_____ группы

специальность _____

Руководитель

Алексеевка

год

2. За титульным листом следует оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

Пример оформления оглавления:

Введение	1
Основная часть	
1.	2
2.	4
Заключение	5
Список литературы	6
Приложения	7

3. Текст реферата (введение, основная часть и заключение).

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его

подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников. Источники, взятые из Интернета, приводятся в конце списка литературы.

5. Приложения (таблицы, схемы, рисунки и т.д.).

После написания реферат сдается преподавателю для проверки и выставления оценки в установленный срок.

2.2. Методические рекомендации по составлению презентации:

1. Структуризация учебного материала

На основе учебной литературы отбирается необходимая содержательная часть, формулируются основные тезисы, определяются ключевые моменты и ключевые слова, то есть выстраивается концепция урока – прежде чем приступить к работе над презентацией, следует добиться полного понимания того, о чем вы собираетесь рассказывать. Преподаватель, создающий и использующий мультимедийные учебные презентации, вынужден обращать огромное внимание на логику подачи учебного материала, что положительным образом сказывается на уровне знаний обучающихся.

2. Составление сценария реализации учебного материала

Презентация со сценарием – показ слайдов под управлением ведущего.. Такие презентации могут содержать "плывущие" по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. При этом, автор должен понимать, что объекты, особенно меняющие положение, должны быть обоснованы целью презентации. Сами по себе это объекты отвлекают внимание и могут мешать воспринимать информацию. Порядок смены слайдов, а также время демонстрации каждого слайда определяет докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации.

Работу стоит **начинать с составления плана** будущей презентации. Желательно, чтобы план был подробным. Необходимо на бумаге нарисовать структуру презентации, схематическое изображение слайдов и прикинуть, какой текст, рисунки, фотографии или другие материалы будут включены в тот или другой слайд. Составляется список рисунков, фотографий, звуковых файлов, видеороликов (если они необходимы), которые будут размещены в презентации. Определяется текстовая часть презентации. При создании мультимедийной презентации необходимо решить задачу: как при максимальной информационной насыщенности продукта обеспечить максимальную простоту и прозрачность организации учебного материала.

Текст на слайде зрители практически не воспринимают. Поэтому в презентациях (в особенности гуманитарного профиля) лучше оставить текст только в виде имен, названий, числовых значений, коротких цитат. Текстовая информация заменяется схемами, диаграммами, рисунками, фотографиями, анимациями, фрагментами фильмов. Если невозможно избежать текстовой информации, то на слайде должно присутствовать не более трех мелких фактов и не более одного важного. Кроме того, понятия и абстрактные положения до сознания зрителя доходят легче, когда они подкрепляются конкретными фактами, примерами и образами; и потому для раскрытия их необходимо использовать различные виды наглядности. В то же время возможно только необходимое использование анимации и эффектов. Лучше избегать обилия цифр. Числовые величины имеет смысл заменить сравнениями. Однако на этом пути тоже необходимо соблюдать чувство меры. Опыт работы показывает, что поток одних только ярких изображений воспринимается тоже не очень хорошо. Внимание, вначале произвольное, быстро падает, переходя в произвольное, поддержание которого требует уже больших усилий, как со стороны лектора, так и со стороны зрителей. Хороший результат по переключению внимания дает применение видеофрагментов, особенно озвученных. Они почти всегда вызывают оживление в аудитории. Зрители устают от голоса одного лектора, а здесь внимание переключается, и тем самым поддерживается острота восприятия. Не перегружайте слайды лишними деталями. Иногда лучше вместо одного сложного слайда представить несколько простых. Не следует пытаться "затолкать" в один слайд слишком

много информации. Неудачные слайды необходимо объединить с другими, переместить или удалить вообще.

3. Разработка дизайна презентации

Важным моментом является выбор общего стиля презентации, формы представления учебного материала. Стиль включает в себя:

- 1 - общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
- 2 - общую цветовую схему дизайна слайда;
- 3 - цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- 4 - параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты),
- 5 - способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, что создает ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности. Рекомендуется выделять отдельные куски текста цветом; отдельные ячейки таблицы или всю таблицу цветом (фон ячейки или фон таблицы). Вся презентация выполняется в одной цветовой палитре, обычно на базе одного шаблона.

Согласно нормативам в учебных презентациях не допускается применять:

- 1 - более 4 цветов на одной электронной странице;
- 2 - красный фон.

Очень важным является фон слайдов. Являясь элементом заднего (второго) плана, фон должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее. Серьезные презентации не должны быть пестрыми, содержать яркие, «ядовитые» цвета и менять цветовую гамму от слайда к слайду. Если презентация состоит из нескольких больших тем, то каждая тема может иметь свою цветовую гамму, но не сильно отличаться от общей цветовой гаммы презентации. Не стоит делать фон слишком пестрым, это отвлекает аудиторию и затрудняет чтение текста.

Для фона предпочтительны холодные тона или нейтральные тона: светло-розовый, серо-голубой, желто-зеленый, коричневый. Легкие пастельные тона лучше подходят для фона, чем белый цвет. С другой стороны, белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности.

Поскольку фон создает определенное настроение у аудитории и должен соответствовать теме презентации, то иногда целесообразно использование "тематического" фона: сочетание цветов, несущие смысловую нагрузку и т. п.

После ввода текста необходимо определиться с его расположением на каждом слайде, продумать его форматирование, т.е. определить размер, цвет шрифта, заголовков и основного текста. При подборе цвета текста, текст должен быть «читаем», т. е. фон слайдов не должен «глушить» текст.

Не рекомендуется использовать переносы слов, а также наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех типов шрифта.

Учитывая, что шрифты без засечек – гладкие, плакатные – (типа Arial, Tahoma, Verdana и т.п.) легче читать с большого расстояния, чем шрифты с засечками (типа Times), то для основного текста предпочтительно использовать плакатные шрифты; для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем и не контрастирует с основным шрифтом.

Рекомендуемые размеры шрифтов: для заголовков 32-50, оптимально – 36; для основного текста: 18 – 32, оптимально – 24.

Не следует злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных), поэтому их допустимо использовать только для смыслового выделения небольших фрагментов текста.

Наиболее важный материал, требующий обязательного усвоения, желательно выделить ярче для включения зрительной памяти. Для выделения информации следует использовать цвет, жирный и/или курсивный шрифт. Выделение подчеркиванием обычно

ассоциируется с гиперссылкой, поэтому использовать его для иных целей не рекомендуется.

4. Подготовка медиафрагментов (тексты, иллюстрации, аудиофрагменты, видеофрагменты, анимация)

Тексты презентации не должны быть большими. Учебная презентация – это иллюстративный ряд, не учебник и не конспект. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов. Однако в мультимедийной презентации может содержаться дополнительный материал, а также материал для углубленного изучения темы. Профессионалы по разработке презентаций советуют использовать на слайде не более тридцати слов и пяти пунктов списка.

Рекомендуется:

- 1 - использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
- 2 - использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
- 3 - горизонтальное расположение текстовой информации, в т.ч. и в таблицах;
- 4 - каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
- 5 - основную идею абзаца располагать в самом начале – в первой строке абзаца;
- 6 - идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

Размещенные в презентации графические объекты должны быть, в первую очередь, оптимизированными, четкими и с хорошим разрешением. Графические объекты не располагаются в середине текста, это плохо смотрится.

5. Тестирование-проверка, доводка презентации

1) проверка на работоспособность всех элементов презентации; 2) проверка визуального восприятия презентации сторонними наблюдателями, в том числе с экрана.

Доводка презентации заключается в неоднократном просмотре своей презентации, определении временных интервалов, необходимых аудитории для просмотра каждого слайда, и времени их смены. Слайд должен быть на экране столько времени, чтобы аудитория могла рассмотреть, запомнить, осознать его содержимое. Между тем большой интервал между сменами слайдов снижает интерес. Возможно, при окончательном просмотре вам придется поменять местами некоторые слайды для создания более логической структуры презентации или внести в нее другие коррективы.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
- докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;
- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

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. Косолапова Н.В. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник / Н.В. Косолапова. – 9-е изд., стер. – М.: Кнорус, 2020. – 192 с.

Дополнительные источники

1. Дерябин Н.А., Смирнов А.Т., Смирнов В.В., Армия государства Российского и защита Отечества (под ред. Смирнова В.В.) Просвещение, 2004 г., 208 стр.

2. Русские награды XVIII-начала XX в. / В. А. Дуров М. Просвещение 1997, - 159с.

3. Отечественные награды 1918-1991 гг. - Russian awards 1918-1991 В. А. Дуров, М. Просвещение 2005. - 255с.

4. Наставление по стрелковому делу // <https://nsd-nastavlenie.ru/ak74/>

5. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

6. Военная доктрина Российской Федерации, утв. Президентом РФ 25.12.2014 N Пр-2976 // <http://www.kremlin.ru/supplement/461>

7. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изм. и доп.)

8. Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изм. и доп.)

9. Федеральный закон от 31 мая 1996 г. N 61-ФЗ «Об обороне» (с изм. и доп.)

10. Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ «О ветеранах» (с изм. и доп.)

11. Федеральный закон от 13.03.1995 N 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России» (с изм. и доп.)

12. Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изм. и доп.)

13. Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. N 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» (с изм. и доп.)

14. Указ Президента РФ от 02.07.2021 N 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»

15. Указ Президента РФ от 10.11.2007 N 1495 «Об утверждении общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации» (вместе с «Уставом внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации»,

«Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Российской Федерации», «Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации») (с изм. и доп.)

Интернет - ресурсы

1. Официальный сайт Президента РФ –<http://www.kremlin.ru>
2. Официальный сайт Государственной Думы РФ - <http://www.duma.gov.ru>
3. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ - <http://www.council.gov.ru>
4. Официальный сайт Правительства РФ - <http://www.pravitelstvo.gov.ru>
5. Официальный сайт Министерства обороны РФ - <https://mil.ru>
6. Официальный сайт Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий <https://mchs.gov.ru>

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Оказание первой помощи в условиях боевых действий: памятка / под ред. Ю.Ю. Евича, М.: 2023 // <https://www.tacticm.ru>
2. Первая помощь: учебное пособие / Л.В. Дежурный, Ю.С. Шойгу // https://mmp38.ru/activities/pervopomochi_2019.pdf
3. Никульченков О.А. Огневая подготовка из стрелкового оружия: электронный учебник / О.А. Никульченков. – СПб. ВИ ЖДВиИС, 2016 // https://vuts-miit.ru/library/Огневая_подготовка.pdf
4. Руководство по 5,45-мм автоматам Калашникова АК74, АК74М, АКС74У (и др.) и 5,45-мм ручным пулеметам Калашникова РПК74, РПК74М, РПКС74 (и др.). Воениздат Министерства обороны РФ. 2001 // <http://www.ak-info.ru/joomla/index.php/aaka/8-ak100/222-re545about>

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/>