


ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

Решетникова Г.Л.


« 31 » августа 2018 г.

**Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы студентов**

по междисциплинарному курсу 04.02 Технология социальной работы в
организациях образования

специальности 39.02.01 Социальная работа

**Титова О.В.,
преподаватель общепрофессиональных
дисциплин и профессиональных модулей**

Рассмотрено на заседании ПЦК общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности 39.02.01 Социальная работа

Протокол № 1 от « 31 » 08 20 18 г.

Председатель ПЦК О.В.Титова О.В.Титова

Методические рекомендации составлены на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 39.02.01 Социальная работа и с учетом профессионального стандарта «Специалист по социальной работе», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 октября 2013 г. № 571н.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программы МДК 04.02 Технология социальной работы в организациях образования. Целью методических рекомендаций является оказание помощи студентам в организации самостоятельной работы по данному МДК.

Предназначено для студентов колледжей, обучающихся по специальности 39.02.01 Социальная работа.

Составитель:

Титова О.В., преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	11
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	19

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации по организации самостоятельной работы представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс самостоятельного изучения МДК. Цель методических рекомендаций: оказание помощи студентам в выполнении самостоятельной работы по МДК 04.02 Технология социальной работы в организациях образования.

В результате освоения МДК обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями согласно ФГОС СПО:

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10 Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
- ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.
- ОК 12 Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
- ОК 13 Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.
- ПК 4.1. Осуществлять организационно-управленческую деятельность в соответствии со спецификой направления социальной работы.
- ПК 4.2. Использовать различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности.
- ПК 4.3. Определять специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту.
- ПК 4.4. Осуществлять взаимодействие со специалистами и учреждениями иных систем (межведомственное взаимодействие).

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Виды заданий	Формы отчетности
1.	Сфера образования как социальный институт. Ее цели и задачи. Объекты и субъекты сферы образования.	1	Составление глоссария (работа со словарем)	Глоссарий
2.	Функции сферы образования: экономическая, социальная, культурная, инновационная и т.д. Концепции современного образования.	1	Составление опорной блок - схемы	Опорная блок - схема
3.	Особенности модернизации системы образования.	1	Составление опорной блок - схемы	Опорная блок - схема
4.	Социальные проблемы сферы образования.	1	Составление опорной блок - схемы	Опорная блок - схема
5	Министерство образования и науки РФ. Его основные направления деятельности в сфере образования. Функции и полномочия министерства.	1	Написание реферата	Реферат
6	Органы исполнительной власти в сфере образования в субъектах РФ. Особенности их деятельности: цели, задачи, направления деятельности, структура.	1	Написание реферата	Реферат
7	Образовательные учреждения, их специфика деятельности и категории населения, обучающиеся в них.	1	Составление глоссария	Глоссарий
8	Социальные учреждения в сфере образования: детские дома, дома-интернаты, реабилитационные центры и	1	Составление презентации	Презентация

	т.д				Опорная блок - схема
9	Категории обучающихся в учреждениях образования: дошкольники, школьники, студенты, взрослые и т.д.	1	Работа с опорными блоками «Сфера образования как особая сфера деятельности		
10	Особенности возрастных и профессиональных групп людей, участвующих в процессе образования. Формы образования.	1	Составление презентации		Презентация
11	Характеристика сферы образования как особой сферы деятельности.	1	Составление презентации		Презентация
12	Основные задачи социальной работы в образовании. Социальные технологии в сфере образования.	1	Составление глоссария		Глоссарий
13	Классификация технологий социальной работы в сфере образования	1	Составление глоссария		Глоссарий
14	Сущность и особенности социально-педагогической диагностики.	1	Составление презентации		Презентация
15	Диагностика проблем, возникающих у людей из различных групп в системе образования	1	Составление презентации		Презентация
16	Особенности профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в здравоохранении. Основные направления деятельности специалиста по социальной работе.	1	Составление презентации		Презентация
17	Круг компетенций специалиста по социальной работе, занятого в учреждении системы образования.	1	Составление презентации		Презентация

18	Взаимодействие социального работника с педагогическими работниками и учреждениями системы образования	1	Работа с опорными блоками «Взаимодействие социального работника с педагогическими работниками»	Опорная блок - схема
19	Охрана и защита прав ребенка как условие решения их социальных проблем. Основные права и интересы детей.	1	Оформление глоссария	Глоссарий
20	Защита прав и интересов ребенка – главная цель деятельности специалиста по социальной работе.	1	Оформление глоссария	Глоссарий
21	Основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность специалиста по социальной работе в образовательных учреждениях.	1	Оформление глоссария	Глоссарий
22	Основные нормативно-правовые акты в системе образования федерального значения.	1	Составление презентации	Презентация
23	Основные нормативно-правовые акты в системе образования регионального значения.	1	Составление презентации	Презентация
24	Дошкольные и школьные образовательные учреждения как центр социализации детей. Категории детей, занятых в образовательных учреждениях, нуждающиеся в социальной помощи.	1	Составление презентации	Презентация
25	Основные направления деятельности социальной службы школы. Направления деятельности специалиста по социальной работе: защита прав детей, выявление детей, находящихся в ТЖС, оказание помощи в решении проблем и т.д.	1	Работа с опорными блоками - схемами	Опорная блок - схема

26	Социальная помощь сотрудникам образовательных учреждений. Работа социального работника в микрорайоне.	1	Написание реферата	Реферат
27	Особенности ведения документации.	1	Написание реферата	Реферат
28	Взаимодействие специалиста по социальной работе со специалистами и учреждениями иных систем.	1	Написание реферата	Реферат
29	Система профессионального образования в России. Социальный портрет учащегося этой системы...	1	Составление презентации	Презентация
30	Социальная диагностика проблем студенчества и молодежи. Основные проблемы студентов.	1	Составление презентации	Презентация
31	Социальные технологии, применяемые специалистом по социальной работе при оказании социальной помощи студентам и молодежи.	1	Оформление глоссария	Глоссарий
32	Основные формы и методы социальной помощи студентам.	1	Оформление глоссария	Глоссарий
33	Проблемы адаптации студентов к новой социальной среде	1	Оформление глоссария	Глоссарий
34	Специальные образовательные учреждения: интернатные учреждения, социальные приюты, семейный детский дом, образовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями.	1	Составление опорной блок - схемы	Опорная блок - схема
35	Особенности воспитанников специальных учебных заведений: психофизиологические, педагогические,	1	Составление опорной блок - схемы	Опорная блок - схема

	социальные и т.д.				
36	Основные проблемы такой категории детей и их семей.	1	Составление опорной блок - схемы	Опорная блок - схема	
37	Функции специалиста по социальной работе в специальных учебных заведениях.	1	Составление опорной блок - схемы	Опорная блок - схема	
38	Основные направления деятельности специалиста по социальной работе: социально-диагностическая, медико-социальная, социально-коррекционная и т.д.	1	Составление глоссария	Глоссарий	
39	Принципы работы и социальные технологии.	1	Написание реферата	Реферат	
40	Личностные и профессиональные качества специалиста по социальной работе, занятого в подобных учреждениях	1	Составление презентации	Презентация	
41	Учителя и преподаватели – социальная группа, нуждающаяся в социальной поддержке. Общая характеристика учителей и преподавателей как социальной группы.	1	Написание реферата	Реферат	
42	Основные проблемы учителей: социальные, медико-социальные, социально-психологические.	1	Составление опорной блок - схемы	Опорная блок - схема	
43	Роль социальной диагностики в выявлении проблем учителей.	1	Составление презентации	Презентация	
44	Семья как объект социальной работы в образовательном учреждении.	1	Составление опорной блок - схемы	Опорная блок - схема	
45	Выявление семей учащихся, оказавшихся в ТЖС.	1	Составление опорной блок - схемы	Опорная блок - схема	
46	Установление контакта с семьей.	1	Оформление глоссария	Глоссарий	

47	Диагностика проблем семьи.	1	Оформление глоссария	Глоссарий
48	Патронаж семей учащихся, нуждающихся в социальной помощи	1	Составление презентации	Презентация
	Всего	58		

Методические рекомендации по выполнению реферата

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Содержание реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

Наименование частей реферата	Количество страниц
Титульный лист	1
Содержание (с указанием страниц)	1
<i>Введение</i>	2
Основная часть	15-20
Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2
Приложения	Без ограничений

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

Во введении дается общая характеристика реферата:

- обосновывается актуальность выбранной темы;
- определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения;
- описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования;
- кратко характеризуется структура реферата по главам.

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

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

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

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

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

Оформление реферата

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

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
- размер шрифта-12; Times New Roman, цвет - черный
- междустрочный интервал - одинарный
- поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого- 1 см, верхнего-2см, нижнего-2см.
- отформатировано по ширине листа
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы
- нумерация страниц текста -

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

1. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
3. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

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

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год

выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата

Срок сдачи готового реферата определяется утвержденным графиком.

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

Реферат оценивается по системе:

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

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

Образец оформления словаря терминов (гlossарий)

Гlossарий – это словарь определенных понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой. Данный термин происходит от греческого слова «гlossа», что означает язык. В Древней Греции гlossами называли непонятные слова в текстах, толкование которых давалось рядом на полях. Собрание гlossов в последствии стали называть гlossарием.

Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как гlossарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов. Статья гlossария – это определение термина. Она состоит из двух частей:

1. Точная формулировка термина в именительном падеже;
2. Содержательная часть, раскрывающая смысл данного термина.

При составлении гlossария важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода разговорных слов;
- при желании в гlossарий можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы.

Образец оформления гlossария

№ п/п	Термин	Словарная статья
1	Тест	кратковременное задание выполнение которого может служить показателем уровня развития некоторых психических функций
2	Беседа	метод, который направлен на осознание человеком имеющихся у него проблем, конфликтов

Акцентуация – преувеличенное развитие отдельных свойств характера в ущерб другим, в результате чего нарушаются взаимоотношения между людьми.

Амнезия – полная потеря памяти

Беседа – метод, который направлен на осознание человеком имеющихся у него проблем, конфликтов

Бессознательное - это те явления, процессы, которые не осознаются человеком, т.е. не контролируются человеком.

Ведущий вид деятельности – это та деятельность, которая является главной на каждом возрастном этапе жизни (например, дошкольное детство – сюжетно – ролевая игра)

Внимание – сосредоточенность и направленность сознания человека на определенных объектах при одновременном отвлечении от других объектов.

Возрастная психология – это отрасль психологии, изучающая закономерности развития психики на разных возрастных этапах

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 успеют 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 отвлекаете 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 1 см 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 будет 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 18 pt. 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 дизайн-эргономических требований	соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное

компьютерной презентации	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
--------------------------	---

Методические рекомендации по оформлению опорной блок – схемы

1. Внимательно прочитайте материал лекции
2. Для пополнения и уточнения знаний по данной теме обратитесь к дополнительной литературе (интернет- сайтам)
3. Представьте их в форме таблицы или схемы
4. Проверьте себя

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основные источники:

1. Технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности: Учебное пособие/ П.Д. Павленок, О.А. Аникеева.- М.: НИЦ ИНФРА – М,2015.-379 с.
2. Технологии социальной работы с молодежью: Учебное пособие для бакалавров.- М.: КНОРУС, 2016.-392 с.
3. Технологии социальной работы с различными группами населения: Учебное пособие/ П.Д. Павленок, М.Я. Руднева.- М.: НИЦ ИНФРА – М,2016.-272 с

Дополнительные источники:

1. ГОСТ Р 52495-2005 Социальное обслуживание населения. Термины и определения : официальное издание, М.: Стандартинформ, 2006.
2. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник/ В.П. Галаганов. – М.: КНОРУС, 2010. – 160 с. – (Среднее профессиональное образование) Зозуля Т.В. Основы социальной и клинической психиатрии : Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия». 2001. – 224 с.
3. Кошелев Н.С. Социальное обслуживание и права населения: практическое пособие/ Н.С. Кошелев. – 2-е изд., прераб. – М.: Издательство «Омега-Л», 2010. – 83 с.: табл. – (Социальная защита)
4. Менеджмент социальной работы ; Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений/ под ред. Е.и. Комарова и А.и. Войтенко. – М.: Гуманит. Изд. центр ВЛАДОС, 2001. – 288 с.
5. Основы социальной работы : Учебник./ Отв. ред. П.Д. Павленок. – М., 2003г.
6. Павленок П.Д., Руднева М.Я. Социальная работа с лицами и группами девиантного поведения:Учеб. пособие/ отв. ред. П.Д. Павленок. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 184 с.
7. Платонова Н.М. Теория и методика социальной работы:учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений/ Н.М. Платонова, Г.Ф. нестерова. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. –384 с.
8. Савинов А.Н. Организация работы органов социальной защиты: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений/ А.Н. Савинов. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 224 с. ISBN 978-5-7695-5930-3
9. Социальная работа: учебное пособие/ под общ. ред. Проф. В.И. Курбатова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2003. – 480 с.

10. Социальная работа: Учебное пособие/ под ред. д.п.н., проф. Н.Ф. Басова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010. – 364с.
11. Основы социальной работы: учеб. пособие для студ. высш. учебн. заведения/ Н.Ф. Басов, В.М. Басова, О.Н. Бессонова и др.; под ред. Н.Ф. Басова. – М., 2007г. – 288с
12. Методика и технологии работы социального педагога: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений/ [Б.Н. Алмазов, М.А. Беляева, Н.Н. Бессонова и др.]; под ред. М.А. Галагузовой, Л.В. Мардахаева. – 4-е изд., стер. – М.: М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 192 с.
13. Назарова Е.Н. Основы социальной медицины : учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования/Е.Н. Назарова, Ю.Д. Жилов. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 368 с.
14. Современная энциклопедия социальной работы/ под ред. Академика РАН В.И. Жукова. – 2-е изд., доп. и перера. – М.: Издательство РГСУ, 2008. – 412с.
15. Социальная педагогика: Курс лекций/ под общ. ред. М.А. Галагузовой. – М.: Гуманит. изд. цент ВЛАДОС, 2000. – 416 с.
16. Социальная работа: теория и практика : Учеб. Пособие./ Отв. ред. Е.И. Холостова, А.С. Сорвина. – М., 2003г
17. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: Учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2008. – 464с.
18. Теория и методика социальной работы. Краткий курс под редакцией академика Жукова В.И. – М., Союз. – 1994. – 188с
19. Хетагурова А.к. Паллиативная помощь. Медико-социальные принципы и основы сестринского ухода / Приложение к журналу «Сестринское дело» Выпуск № 3 (11). – М.: Издательский дом «медицинский вестник», 2003. – 80 с.

Интернет-ресурсы:

- <http://www.i-u.ru> – сайт Русского Гуманитарного Интернет – Университета.
- <http://www.miit.ru> – сайт Московского Государственного Университета Путей Сообщения.
- <http://psychology.net.ru> – сайт Мир психологии.
- <http://azps.ru/handbook/k/koif429.html> – сайт Психология.
- <http://www.psychology.ru/> - портал психологии
- <http://psy-school.narod.ru/> Сайт психологии