


Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»  
Колледж ПсковГУ

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по учебной работе

 О.В. Ефимова

« 31 » 08 2017 г

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**


по учебному предмету  
**БД.10 Экология**

для специальности  
**07.02.01 Архитектура**

Очная форма обучения

Методические рекомендации рассмотрены и рекомендованы к утверждению на заседании цикловой комиссии гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

протокол № 1 от 31.08 2017 г.

Председатель цикловой комиссии  Л.А. Карасёва

« 31 » 08 2017 г.

## **Пояснительная записка**

Одной из важнейших стратегических задач современной профессиональной школы является формирование профессиональной компетентности будущих специалистов. Квалификационные характеристики по всем техническим и экономическим специальностям среднего профессионального образования новых образовательных стандартов третьего поколения содержат такие требования, как умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использование информационно-коммуникативных технологий для совершенствования профессиональной деятельности.

В этой связи, всё большее значение приобретает самостоятельная работа обучающихся, создающая условия для формирования у них готовности и умения использовать различные средства информации с целью поиска необходимых знаний.

Структура материала для самостоятельной работы преследует следующие цели:

1. Формировать умения и навыки выявлять общее и частное.
2. Формировать умения определять существенные признаки, сравнивать их и на этой основе делать обобщения.
3. Сопоставлять, отмечая общие и отличительные черты.
4. Строить доказательства на основе существенных признаков.
5. Выявлять причинно-следственные связи.
6. Умение анализировать, сопоставлять полученную информацию и формулировать вывод.

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Место дисциплины в системе подготовки специалистов**

Самостоятельная работа по учебному предмету БД.10 Экология предусматривает работу обучающихся, которую они выполняют в соответствии с учебным планом специальности 07.02.01 Архитектура в рамках изучения учебного материала по предмету.

## **1.2. Целевые направления самостоятельной работы обучающихся**

1. Для овладения и углубления знаний:

- конспектирование текста;
- ознакомление с нормативными документами;
- создание презентации.

2. Для закрепления знаний:

- работа с конспектом лекции;
- повторная работа с учебным материалом;
- составление различных таблиц.

3. Для систематизации учебного материала:

- подготовка ответов на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста;
- подготовка доклада;
- тестирование;
- составление кроссворда;

4. Для формирования практических и профессиональных умений.

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение ситуативных задач;
- проведение анкетирования и исследования (индивидуальный проект).

## **2. Средства обучения – основа самостоятельной работы**

Средства обучения, необходимые для организации самостоятельной работы:

1. Дидактические средства, которые могут быть источником самостоятельного приобретения знаний (первоисточники, документы, тексты художественных произведений, сборники задач и упражнений, журналы и газеты, учебные фильмы, карты, таблицы);

2. Технические средства, при помощи которых предъявляется учебная информация (компьютеры, аудиовидеотехника);

3. Средства, которые используют для руководства самостоятельной деятельностью обучающихся (инструктивно-методические указания, карточки с дифференцированными заданиями для организации индивидуальной и групповой работы, карточки с алгоритмами выполнения заданий).

### **2.1. Методические указания**

#### **по организации самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую обучающийся совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя (но при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирования личностных, метапредметных и предметных результатов;
- развитию исследовательских умений.

#### **Формы и виды самостоятельной работы обучающихся:**

1. Изучение учебного материала (чтение основной и дополнительной литературы, работа со словарем, справочником, поиск необходимой информации в сети Интернет).
2. Составление или заполнение таблиц.
3. Решение тестов, задач, упражнений, ситуаций.
4. Построение и чтение графика.
5. Оформление экологической газеты.
6. Создание презентации.
7. Составление кроссворда.
8. Написание доклада.

### **Методические рекомендации по оформлению компьютерных презентаций**

#### Рекомендации по дизайну презентации

Рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Текстовая информация:

размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);  
цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;

курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация:

рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

### Анимация

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

### Звук

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;

- фоновая музыка не должна отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.

### Единое стилевое оформление

Стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

Не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

### Содержание и расположение информационных блоков на слайде

информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);  
рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;

желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;

наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

В тексте ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

### Рекомендации к содержанию презентации.

По содержанию:

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик

Текст должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно.

Если презентация имеет характер игры, викторины, или какой-либо другой, который требует активного участия аудитории, то на каждом слайде должен быть текст только одного шага, или эти «шаги» должны появляться на экране постепенно.

По оформлению:

На первом слайде пишется не только название презентации, но и имена авторов (в учебном случае – и руководителя проекта) и дата создания.

Каждая прямая цитата, которую комментирует или даже просто приводит докладчик (будь то эпиграф или цитаты по ходу доклада) размещается на отдельном слайде, обязательно с полной подписью автора (имя и фамилия, инициалы и фамилия, но ни в коем случае – одна фамилия, исключение – псевдонимы). Допустимый вариант – две небольшие цитаты на одну тему на одном слайде, но не больше.

Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание.

Подбор шрифтов и художественное оформление слайдов должны не только соответствовать содержанию, но и учитывать восприятие аудитории.

Например, сложные рисованные шрифты часто трудно читаются, тогда как содержание слайда должно восприниматься все сразу – одним взглядом.

На каждом слайде выставляется колонтитул, включающий фамилию автора и/или краткое название презентации и год создания, номер слайда.

В конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания.

Правила хорошего тона требуют, чтобы последний слайд содержал выражение благодарности тем, кто прямо или косвенно помогал в работе над презентацией.

Кино и видеоматериалы оформляются титрами, в которых указываются:

- название фильма (репортажа),
- год и место выпуска,
- авторы идеи и сценария,
- руководитель проекта.

### Общие правила оформления презентации

#### Титульный лист

1. Название презентации.
2. Автор: ФИО, обучающегося, место учебы, год.

Второй слайд «Содержание» - список основных вопросов, рассматриваемых в содержании. Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

#### Заголовки

1. Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).
2. В конце точка не ставится.
3. Анимация, как правило, не применяется.

#### Текст

1. Форматируется по ширине.
2. Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно.
3. Подчеркивание не используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку.
4. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.

### Правила оформления презентаций

Общие требования к смыслу и оформлению:

Всегда необходимо отталкиваться от целей презентации и от условий прочтения.

Общий порядок слайдов:

- Титульный;

-План презентации (практика показывает, что 5-6 пунктов - это максимум, к которому не следует стремиться);

-Основная часть;

-Заключение (выводы);

-Спасибо за внимание (подпись).

Требования к оформлению диаграмм:

1. У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда.

2. Диаграмма должна занимать все место на слайде.

3. Линии и подписи должны быть хорошо видны.

Требования к оформлению таблиц:

Название для таблицы. Читаемость. Отличие шапки от основных данных.

5. Последний слайд (любое из перечисленного):

Спасибо за внимание; Вопросы; Подпись; Контакты.

Форма контроля и критерии оценки

Презентацию необходимо предоставить для проверки в электронном виде.

Оценка «Отлично» - если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

Оценка «Хорошо» - работа содержит небольшие неточности.

Оценка «Удовлетворительно» - презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

### **Доклад (публичное выступление)**

Время выполнения доклада индивидуально для каждого обучающегося.

Требования к оформлению доклада:

1. Наличие титульного листа.

2. Содержание доклада должно иметь:

- вводную часть (введение);

- основную часть (может делиться на параграфы и пункты);

- заключительную (заключение, итог работы)

3. Наличие списка использованной литературы и других источников.

4. Приложение.

Доклад должен быть выполнен с использованием шрифта Times New Roman размер № 14, межстрочный интервал 1,5.



### Критерии оценки для доклада:

Оценка “отлично” – полное знание теоретического материала; правильный ответ на поставленный вопрос или вопросы; последовательное, уверенное изложение учебного материала; умение привести примеры; умения формулировать и решать проблему, сопоставлять факты и выявлять причинно - следственные связи, делать выводы.

Оценка “хорошо” - незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы; логическое обоснование теоретических вопросов с дополнительными комментариями педагога; не совсем уверенный ответ;

Оценка “удовлетворительно” - неполный ответ, требующий наводящих вопросов педагога; выставляется, если обучающийся с одной стороны знает и применяет учебный материал, но при анализе практических ситуаций допускает неточности, не умеет достаточно обосновать свои суждения или допускает теоретические ошибки.

Оценка “неудовлетворительно” - невозможность самостоятельно изложить учебный материал; обучающийся не умеет выделять главное и второстепенное, искажает смысл учебного материала и не может сознательно применять знания для выполнения практических работ.

### **Методические рекомендации по составлению кроссворда**

В процессе работы обучающиеся:

- просматривают и изучают необходимый материал, как в лекциях, так и в дополнительных источниках информации;
- составляют список слов отдельно по направлениям;
- составляют вопросы к отобранным словам;
- проверяют орфографию текста, соответствие нумерации;
- оформляют готовый кроссворд.

### Общие требования при составлении кроссвордов:

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

### Требования к оформлению:

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

Рисунок кроссворда должен быть четким;

Сетки всех кроссвордов должны быть выполнены в двух экземплярах:

1-й экз. - с заполненными словами;

2-й экз. - только с цифрами позиций.

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

### Критерии оценивания составленных кроссвордов:

- Четкость изложения материала, полнота исследования темы;
- Оригинальность составления кроссворда;
- Практическая значимость работы;
- Уровень стилового изложения материала, отсутствие стилистических ошибок;
- Уровень оформления работы, наличие или отсутствие грамматических и пунктуационных ошибок;
- Количество вопросов в кроссворде, правильное их изложения.

## **2.2. Критерии оценки результатов самостоятельной работы**

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

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