

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ БИЗНЕС АКАДЕМИЯ  
(С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ)»

**Методические рекомендации**

**к практическим занятиям по**

**МДК.03.02**

**Теоритические основы организации обучения в разных возрастных  
группах в условиях инклюзивной образовательной среды**

**по специальности среднего профессионального образования**

**44.02.01 Дошкольное образование**

г.о. Тольятти, 2023г

Методические рекомендации разработаны на основе рабочей программы по МДК.03.02 Теоритические основы организации обучения в разных возрастных группах в условиях инклюзивной образовательной среды. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС) по специальности 44.02.01 Дошкольное образование

**Разработчик:**

Организация-разработчик: НОУ «Современная Гуманитарная Бизнес Академия»

### **Введение**

Методические рекомендации по МДК.03.02 Теоритические основы организации обучения в разных возрастных группах в условиях инклюзивной образовательной среды для выполнения практических заданий созданы Вам в помощь для работы на занятиях и подготовки к практическим занятиям.

Приступая к выполнению практического задания, Вы должны внимательно прочесть цель и задачи занятия, ознакомиться с требованиями к уровню Вашей подготовки в соответствии с федеральным государственным стандартом третьего поколения (ФГОС-3), краткими теоретическими и учебно-методическими материалами по теме практического занятия, ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

Все задания к практическому занятию Вы должны выполнять в соответствии с инструкцией, анализировать полученные в ходе занятия результаты по приведенной методике.

Наличие положительной оценки на практическом занятии необходимо для сдачи экзамена по МДК.03.02 Теоритические основы организации обучения в разных возрастных группах в условиях инклюзивной образовательной среды, поэтому в случае отсутствия на занятии по любой причине или получения неудовлетворительной оценки Вы должны найти время для выполнения пропущенных практических заданий или пересдачи.

**Внимание!** Если в процессе подготовки к практическим занятиям или при решении задач у Вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний в дни проведения дополнительных занятий.

**Желаем Вам успехов!!!**

## **Практические занятия**

### **Методические рекомендации к практическому занятию по анализу ФГОС ДОО и современный урок**

При анализе форм необходимо ответить на следующие вопросы:

1. Дайте определение понятию «урок».
2. Что такое форма обучения?
3. Основные требования к построению современного учебного занятия.
4. Основные этапы учебного занятия.
5. Классификация занятий по типам.
6. Классификация занятий по трудоемкости.
7. Разнообразие форм организации обучения.
8. Традиционные и нетрадиционные формы организации деятельности учебной деятельности.
9. Три типа анализа учебного занятия.
10. Цели анализа учебного занятия.

### **Методические рекомендации к практическому занятию по подготовке к семинару**

Главная цель семинарских занятий - обеспечить обучающимся возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания. На семинарах решаются следующие педагогические задачи:

- развитие творческого профессионального мышления;
- познавательная мотивация;
- профессиональное использование знаний в учебных условиях;
- овладение языком соответствующей науки;
- навыки оперирования формулировками, понятиями, определениями;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, опровержения, отстаивания своей точки зрения.

Кроме того, в ходе семинарского занятия преподаватель решает и такие частные задачи, как:

- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Семинар обычно является завершающим звеном в изучении блока взаимосвязанных тем дисциплины. Во время его проведения подводятся итоги работы преподавателя, читающего лекции, и самостоятельной работы обучающихся. Большим плюсом при проведении семинарских занятий считаем то, что в процессе обсуждения конкретных проблем вырисовываются новые аспекты, углубляется обоснование, выдвигаются положения, не привлекавшие ранее внимания студентов.

**Методические рекомендации к практическому занятию по анализованию учебных заданий (видеозаписи уроков) реализации системы на практике**

Обучающимся необходимо проанализировать учебные задания по следующей схеме:

**1. Тип и структура урока:**

- тип, структура урока, его место в системе уроков по теме;
- тема, цели урока (образовательные, развивающие, воспитательные), дидактические задачи на отдельных этапах;
- дозировка времени.

**2. Содержание и методика повторения учебного материала:**

- полнота и глубина проверки;
- методика повторения, дифференциация заданий;
- охват учащихся проверкой, занятость класса;
- объективность оценки, аргументация отметки.

**3. Работа над новым учебным материалом:**

- требования программы;
- научность, связь с жизнью, систематичность, доступность, соотношение в учебном материале главного и второстепенного;
- соответствие материала образовательным, развивающим и воспитательным задачам урока.

**4. Методы обучения:**

- оснащенность урока наглядными пособиями, ТСО, дидактическими материалами; целесообразность их применения;
- обоснованность применяемых методов;
- активизация познавательной деятельности учащихся;
- использование методов проблемного обучения;
- сочетание фронтальной и индивидуальной форм работы с учащимися;
- самостоятельная работа учащихся;
- методика контроля и учета знаний учащихся в процессе изложения нового материала.

**5. Усвоение нового материала:**

- отбор материала для формирования знаний, умений и навыков;
- самостоятельная работа при закреплении;
- обратная связь. Оценка ответов учащихся.

**6. Задание на дом:**

- объем, характер материала, его посильность;
- наличие и характер инструктажа;
- дифференцированность задания.

**7. Характер деятельности учителя:**

- уровень педагогических требований к работе учащихся, к развитию их речи, мышления;
- речь учителя, стиль его поведения, взаимоотношения с учащимися.

**8. Результаты урока:**

- подведение итога урока;
- выполнение намеченного плана урока;

- достижение образовательных, развивающих и воспитательных целей урока;
- качество знаний, умений, навыков учащихся.

V. Структурно-временной анализ – это оценка использования времени урока по каждому его этапу.

### **Методические рекомендации к практическому занятию по составлению конспекта урока**

Конспект - это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации.

Типы конспектов:

1. Плановый.
2. Текстуальный.
3. Свободный.
4. Тематический.

Краткая характеристика типов конспектов:

1. Плановый конспект: являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

2. Текстуальный конспект– это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.

3. Свободный конспектпредставляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

4. Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

5. Конспект-схема

Удобно пользоваться схематичной записью прочитанного. Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством

развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Наиболее распространенными являются схемы типа "генеалогическое дерево" и "паучок". В схеме "генеалогическое дерево" выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности "сверху - вниз" - от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме "паучок" записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет "тело паучка". Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют "ножки паука". Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой "ножке" ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении. Действия при составлении конспекта - схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.

Алгоритм составления конспекта:

- Определите цель составления конспекта.
- Читая изучаемый материал, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
- Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
- Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
- В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
- Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.
- Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
- Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").
- Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

### **Методические рекомендации к практическому занятию по анализу учебных заданий.**

Обучающимся необходимо проанализировать учебные задания по следующей схеме:

1. Тип и структура урока:
  - тип, структура урока, его место в системе уроков по теме;

- тема, цели урока (образовательные, развивающие, воспитательные), дидактические задачи на отдельных этапах;

- дозировка времени.

## 2. Содержание и методика повторения учебного материала:

- полнота и глубина проверки;
- методика повторения, дифференциация заданий;
- охват учащихся проверкой, занятость класса;
- объективность оценки, аргументация отметки.

## 3. Работа над новым учебным материалом:

- требования программы;
- научность, связь с жизнью, систематичность, доступность, соотношение в учебном материале главного и второстепенного;
- соответствие материала образовательным, развивающим и воспитательным задачам урока.

## 4. Методы обучения:

- оснащенность урока наглядными пособиями, ТСО, дидактическими материалами; целесообразность их применения;
- обоснованность применяемых методов;
- активизация познавательной деятельности учащихся;
- использование методов проблемного обучения;
- сочетание фронтальной и индивидуальной форм работы с учащимися;
- самостоятельная работа учащихся;
- методика контроля и учета знаний учащихся в процессе изложения нового материала.

## 5. Усвоение нового материала:

- отбор материала для формирования знаний, умений и навыков;
- самостоятельная работа при закреплении;
- обратная связь. Оценка ответов учащихся.

## 6. Задание на дом:

- объем, характер материала, его посильность;
- наличие и характер инструктажа;
- дифференцированность задания.

## 7. Характер деятельности учителя:

- уровень педагогических требований к работе учащихся, к развитию их речи, мышления;
- речь учителя, стиль его поведения, взаимоотношения с учащимися.

## 8. Результаты урока:

- подведение итога урока;
- выполнение намеченного плана урока;
- достижение образовательных, развивающих и воспитательных целей урока;
- качество знаний, умений, навыков учащихся.

V. Структурно-временной анализ – это оценка использования времени урока по каждому его этапу.

**Методические рекомендации к практическому занятию по анализу КИМ в соответствии с особенностями методической системы.**

Обучающимся необходимо провести анализ КИМ по следующему алгоритму:

КИМ оформляются в виде: тестовых заданий, практического задания, лабораторной работы, самостоятельной работы, контрольной работы, расчётной задачи, поисковой задачи, аналитической задачи, графической задачи, задачи на программирование, кейс-задачи, упражнения на тренажере, ролевого задания, исследовательского задания и т.п. Среди современных способов педагогических измерений наиболее распространенным и объективным способом является тестирование.

Требования к содержанию КИМ:

1. КИМы отражают содержание разделов, тем.
2. КИМ составляются на 2-х уровнях базовом и повышенном и имеют 4 варианта.
3. Задания двух уровней согласуются друг с другом и с темой КИМа.
4. Задания базового уровня соответствуют планируемым результатам прописанным в рабочей программе обучающийся научится, выпускник научится.
5. Задания повышенного уровня соответствуют планируемым результатам прописанным в рабочей программе обучающийся получит возможность научиться, выпускник получит возможность научиться.
6. В КИМе имеются задания с кратким ответом (КО), с выбором ответа (ВО), с развернутым ответом (РО).
7. Правильный ответ оценивается в 1 балл (ВО, КО).
8. Уровень заданий (базовый и повышенный уровень) отражается в проверяемых умениях при анализе работ учителем.
9. Качество выполнения Кима подсчитывается в процентах. Разрабатывается шкала перевода первичных баллов в школьные отметки.
10. Продолжительность КИМа – 45 минут, КИМ метапредметной работы – 90 минут.

Алгоритм разработки КИМ:

- 1) Требования ФГОС ООО.
- 2) Планируемые результаты.
- 3) Кодификатор - документ, составленный на основе перечня планируемых результатов освоения образовательной программы.

### **Методические рекомендации к практическому занятию по изучению и анализу способов составления оптимального плана групповой деятельности**

При анализе составления оптимального плана необходимо использовать следующие формулировки:

- Такой формы общения в их опыте еще не было, значит, этот навык нужно формировать.
- Научить детей как сесть, как положить учебник, как соглашаться, как возражать, как попросить о помощи.
- Обязателен разбор ошибок совместной работы.
- Соединение детей в группы – очень сложный процесс, который может зависеть от личных качеств, межличностных отношений, склонностей, желания, сложности материала, предполагаемого результата и др.
- Необходимо учесть, что в классе может быть ученик, который может отказаться от работы в группе; к этому нужно быть готовым. Подготовить индивидуальные задания. Как правило, и такие дети в свое время тоже начинают сотрудничать, но для этого необходимо время.

- Оценивать необходимо общую работу группы; необходимо всегда подчеркивать человеческие достоинства: вежливость, дружелюбие, приветливость, взаимовыручку и др.
- Нужно учесть, что абсолютной тишины на уроке не будет, поэтому нужно придумать определенный сигнал, по которому наступает тишина.

Ниже мы постараемся разобрать некоторые особенности этого вида деятельности.

### **Преимущества группового обучения:**

1. Приобщение к важным навыкам жизни (действенное общение, умение слушать, умение разрешать конфликты, умение работать сообща для достижения общей цели, умение выслушивать точку зрения другого и т.д.).
2. Улучшается успеваемость; формируется мотивация учения и обучения.
3. Научить можно каждого, кто ходит на уроки, причем соблюдается дифференцированный подход.
4. Работа в группе помогает ребенку не только учиться, но и проявить себя, так как в группе нет подавляющего авторитета учителя и внимания всего класса.
5. Воспитывается взаимоуважение.
6. Меняются отношения ко всему, укрепляется дружба, улучшаются межличностные отношения; устанавливается психологический комфорт в коллективе.
7. Появляется возможность избежать негативных сторон соревнования.
8. Ребята убеждаются в ценности взаимопомощи; порождает взаимную ответственность, внимательность, формирует интерес к работе товарища.
9. Реализуется принцип деятельности.
10. Достигается всеобщий и всеохватывающий контроль знаний.
11. Учащиеся усваивают больший объем материала.
12. Обеспечивается единство воспитания и обучения.
13. Между учеником и учителем устанавливаются доверительные отношения.
14. Минимальный объем домашнего задания.
15. Упрощается процедура проверки работ (вместо всех работ, нужно проверить около 6-7 отчетов групп).

### **Примерные правила работы в группе.**

Можно дать в готовом виде, но лучше, если участники сами разработают определенные правила. Например, активное участие каждого, обращение по имени, выслушивать мнение каждого, уметь договариваться и др. (во второй половине мастер – класса провести данную работу по группам и определить общие правила работы).

### **Способы формирования групп.**

Особое внимание при организации групповой работы необходимо обращать на формирование групп. От того, насколько правильно и удачно сформирована группа, будет зависеть успешность работы в целом. Величина группы различна, в зависимости от содержания и характера работы, она колеблется от 2 до 6 человек, в более многочисленных группах не обеспечивается активная работа всех членов группы. Ранее мы уже отмечали несколько показателей, которые можно учитывать. Вот несколько примеров:

- **Группа по желанию.** Участники сами формируют состав своей группы, но результат такой работы трудно прогнозировать. . В таких группах нет психологической несовместимости, лучше контакт, но разная сила групп и наполняемость.
- **Случайная группа.** Участники объединяются только для данной работы. Несовместимость таких групп может привести к конфликту и сделать работу практически невозможной. Формирование по цвету, числам и т.д.
- **Группа сформированная лидером.** Состав группы однородный, т.к. лидер выбирает тех участников, кто способен достичь определенного результата.
- По знакам Зодиака. Необычное решение, обычно впечатляющее учеников. Открытым остается вопрос о силе групп, о количестве участников группового взаимодействия.
- По решению учителя. При таком формировании лучше опираться на данные социометрии.
- Учитель выделяет четыре типа учеников относительно данной темы:
  - Н – не достигшие минимального уровня.
  - М – достигшие минимального уровня.
  - О – достигшие общего уровня.
  - П – вышедшие на продвинутый творческий уровень.
- Формируем группы однородные типа МОП (группы Н нет, так как такие ученики нуждаются в помощи) и неоднородные. Все группы, в которые входят ученики типа Н, условно относятся к группам выравнивания, главная цель которых – выведение учеников Н на уровень М. Работа в таких группах полезна и ученикам высоких уровней, так как объясняя материал другим, они сами усваивают его лучше. Все остальные неоднородные группы относятся к группам развития. МО – нормальные, МП – ускоренные.
- Можно учитывать и темперамент учеников. Например, если объединить сангвиник + сангвиник, атмосфера будет доброжелательной, но продуктивность низкая; холерик + холерик, то будут слишком бурные эмоции, дисциплины может и не быть; меланхолик + меланхолик – стимулирования не будет, усидчивы, но нет взаимопонимания; флегматик + флегматик, будет заторможенность. С точки зрения психологии лучшие совмещения: сангвиник + флегматик, холерик + меланхолик, сангвиник + меланхолик, холерик + флегматик.

### **Методические рекомендации к практическому занятию по составлению таблиц**

#### *Рекомендации по составлению:*

1. Определите цель составления таблицы.
2. Читая изучаемый материал в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя записи в таблице, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма записи отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

10. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Запись учебного материала в виде таблицы позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент.

Составление таблиц служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т.п. и располагаются в последовательности - от общего понятия к его частным составляющим.

Нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в таблицу так, чтобы они образовали основу. Далее присоединить частные составляющие (ключевые слова, фразы, определения), которые служат опорой для памяти и логически дополняют основное общее понятие.

### **Методические рекомендации к практическому занятию по разработке дидактических материалов по изученной теме**

*Дидактический материал* - вид учебного оборудования представляет собой печатное пособие, по которому учащиеся самостоятельно выполняют задания преподавателя.

Дидактические материалы по биологии предназначены для организации работы учащихся с учебником при изучении нового материала, а также для закрепления, обобщения и проверки знаний. Кроме того, весьма удобны для организации групповой работы не только на отдельных уроках, но и на серии уроков. Дидактические задания могут служить основой для профессионального ориентирования. Использование дидактического материала положительно влияет на эффективность усвоения учебного содержания, способствует повышению интереса к школьному предмету и экономит время на проведение самостоятельных работ.

Выделяют следующие значимые принципы обучения, реализуемые при разработке дидактических материалов:

- 1) принцип доступности;
- 2) принцип индивидуальной направленности;

- 3) принципы наглядности и моделирования;
- 4) принцип прочности;
- 5) принцип познавательной мотивации;
- 6) принцип проблемности.

Разработка дидактических материалов производится строго по определенным этапам: определение целей обучения на уроке; отбор содержания учебного материала и методики его преподавания; определение области и цели использования дидактических материалов на уроках биологии; разработка уроков с использованием дидактических материалов; проектирование заданий для отобранных уроков; выбор адекватного способа представления дидактического материала; выбор средств, участвующих в разработке; разработка дидактических заданий; формирование методического аппарата; разработка методических рекомендаций; выработка критерия оценки результатов обучения; разработка средств контроля знаний и способов их применения; включение дидактического материала в качестве дидактического средства в образовательный процесс использования на уроках биологии; интерпретация полученных результатов.

Дидактические материалы, участвующие в процессе обучения на уроках биологии, могут в себе содержать биологические задачи, иллюстративные задания, таблицы, схемы, тесты, рисунки, вопросы, которые помогают учителю проконтролировать знания учащихся, а школьникам - самостоятельно оценить уровень своей подготовки. Дидактический материал рекомендуется применять систематически, только тогда он обеспечит прочное усвоение материала.

**Методические рекомендации к практическому занятию по разработать дидактические материалы в виде презентации по изученной теме.**

**Мультимедийные презентации** - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов, возможно, продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

***Создание презентации.***

*Процесс презентации состоит из отдельных этапов:*

1. Подготовка и согласование с преподавателем текста доклада
2. Разработка структуры презентации
3. Создание презентации в MS Power Point
4. Согласование презентации и репетиция доклада

*На первом этапе* производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада.

*На втором этапе* производится разработка структуры компьютерной презентации. Учащийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий.

*На третьем этапе* он создает выбранный вариант презентации в MS Power Point.

*На четвертом этапе* производится согласование презентации и репетиция доклада.

**Цель доклада**- помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

*Требования к формированию компьютерной презентации:*

- компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;
- структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
- каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим ;
- слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
- необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента)

- компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

-время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

*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.

Состав и качество применяемых для нужд компьютерной презентации средств автоматизации должны соответствовать требованиям специально оснащаемых учебных классов. Это оборудование обязательно должно включать компьютер, переносной экран и проектор.

***Оценивание презентации.***

Оцениванию подвергаются все этапы презентации:

-собственно компьютерная презентация, т.е. ее содержание и оформление;

-доклад;

-ответы на вопросы аудитории.

***Консультирование обучающихся.***

Обучающийся в процессе выполнения проекта имеет возможность получить консультацию педагога по реализации логической, технологической цепочки:

1. Выбор темы презентации;
2. Составление плана работы;
3. Сбор информации и материалов;
4. Анализ, классификация и обобщение собранной информации;
5. Оформление результатов презентации;
6. Презентация.

**Критерии оценивания практических занятий**

**Отметка «5»** ставится, если студент:

творчески планирует выполнение работы;

самостоятельно и полностью использует знания программного материала;

правильно и аккуратно выполняет задание;

умеет пользоваться справочной литературой, наглядными пособиями, приборами и другими средствами.

Если работа выполнена в заданное время, с соблюдением технологической последовательности, качественно и творчески.

**Отметка «4»** ставится, если студент:

правильно планирует выполнение работы;

самостоятельно использует знания программного материала;

в основном правильно и аккуратно выполняет задание;

умеет пользоваться справочной литературой, наглядными пособиями, приборами и другими средствами.

Если работа выполнена в заданное время, с соблюдением технологической последовательности, при выполнении отдельных операций допущены небольшие отклонения;

общий вид отчёта аккуратный.

**Отметка «3»** ставится, если студент:

допускает ошибки при планировании выполнения работы;

не может самостоятельно использовать значительную часть знаний программного материала;

допускает ошибки и неаккуратно выполняет задание;

отчёт оформлен небрежно или не закончен в срок;

затрудняется самостоятельно использовать справочную литературу, наглядные пособия, приборы и другие средства.

**Отметка «2»** ставится, если студент:

не может правильно спланировать выполнение работы;

не может использовать знания программного материала;

допускает грубые ошибки и неаккуратно выполняет задание;  
при выполнении операций допущены большие отклонения, отчёт оформлен небрежно и имеет незавершенный вид;  
не может самостоятельно использовать справочную литературу, наглядные пособия, приборы и другие средства.