


Смоленский колледж телекоммуникаций (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций
им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

 И. А. Овчинникова

« 14 » 05 2025 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТАМИ

по дисциплине **ОП.08 Информационные технологии**

специальность: 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий
искусственного интеллекта

преподаватель: Шаманова Оксана Олеговна

форма обучения: очная

Составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины, утвержденной
«14» 05.2025 г.

Рассмотрены на заседании методической комиссии
гуманитарных и программно-вычислительных дисциплин
Протокол № 10 от «14» 05.2025

Председатель МК  Т.Н.Строде

Методист  О.Г. Ряска

Смоленск, 2025 г.

Содержание

1	Пояснительная записка	3
2	Особенности организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов	4
3	Виды самостоятельной работы по дисциплине «Информационные технологии»	5
4	Критерии оценки результатов самостоятельной работы студентов	10
5	Информационное обеспечение обучения	10
	Приложения	12

1. Пояснительная записка

Предлагаемая программа самостоятельной работы студентов (далее — программа) предназначена для преподавателей дисциплины ОП.8 Информационные технологии. Цель — систематизировать материалы по планированию и организации самостоятельной работы студентов СКТ (ф)СПбГУТ по дисциплине ОП.8 Информационные технологии.

Самостоятельная работа студента (далее СРС) — это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков, умений и компетенций, образовательных результатов в объеме изучаемой дисциплины согласно требованиям ФГОС СПО, который выполняется студентом индивидуально и предусматривает активную роль студента в ее планировании, осуществлении и контроле.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов — планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. В этом состоит главное отличие внеаудиторной самостоятельной работы от аудиторной, которая выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа планируется и организуется с целью:

- обеспечения профессиональной подготовки специалиста среднего звена;
- формирования и развития профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных компетенций, теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа способствует развитию у студентов творческой активности, повышению компетентности, совершенствованию мыслительных навыков, а также воспитывает личность будущего профессионала.

Продумывая формы организации самостоятельной работы по дисциплине, преподаватель должен исходить из нескольких позиций:

- необходимые знания, умения и навыки, которые должен показать студент в результате выполнения всех заданий, выносимых на самостоятельное изучение (в соответствии с целью и задачами изучаемой дисциплины);
- формирование профессиональных компетентностей, которые должны проявиться через ЗУНы (знания, умения и навыки);
- формирование креативности студента в процессе изучения междисциплинарного курса и способности нестандартно мыслить при выполнении заданий для самостоятельной работы;
- развитие активной исследовательской позиции студента;
- воспитание чувства ответственности за своевременное выполнение задания.

При разработке заданий, для самостоятельной работы обучающихся следует учитывать дидактические требования:

- примерные нормы времени для выполнения задания;
- логику и структуру учебного материала;
- практическое назначение задания;
- характер познавательной деятельности, направленной на выполнение тех

или иных самостоятельных заданий;

- постепенное нарастание сложности и проблемности.

Студент, приступающий к изучению дисциплины ОП.8 Информационные технологии, получает информацию обо всех видах самостоятельной работы, об объеме и видах самостоятельной работы. Перед выполнением студентами самостоятельной внеаудиторной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает: цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

Данная программа, согласно ФГОС нового поколения СПО, регламентирует обеспечение эффективной самостоятельной работы студентов при реализации ППССЗ: определяет объем внеаудиторной самостоятельной работы студентов в соответствии с учебным планом по специальности 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий и рабочей программой по дисциплине –20 часов.

2. Особенности организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к студентам. Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает:

- цель задания,
- содержание,
- сроки выполнения,
- ориентировочный объем работы,
- основные требования к результатам работы,
- критерии оценки.

В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение междисциплинарного курса.

Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по междисциплинарному курсу и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по междисциплинарному курсу, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности студента.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Внеаудиторная самостоятельная работа по дисциплине ОП.8 Информационные технологии – спланированное, организованное и контролируемое мероприятие, выполняемое по тщательно разработанным заданиям преподавателя.

Разрабатывая задания, преподаватель должен учитывать:

- профильную направленность изучения междисциплинарного курса,
- предельный объем заданий,
- оптимальные затраты времени на их выполнение,
- типичные ошибки при выполнении различных видов работ,
- причины возникновения ошибок и способы их устранения,
- вариативность заданий,
- уровень обученности студентов,
- особенности и способности студента.

Можно предложить следующие виды самостоятельной работы студентов по дисциплине ОП.8 Информационные технологии:

- решение задач;
- создание презентаций;
- поиск информации с использованием интернет - ресурсов;
- подготовка к лабораторным и практическим занятиям (оформление отчета и подготовка к защите);
- составление или решение кроссворда на основные понятия, определения и т.п.;
- ответы на вопросы.

3. Виды самостоятельной работы по дисциплине ОП.8 Информационные технологии

Тема Введение в офисные технологии

Цель ВСР: закрепление и расширение полученных теоретических знаний, развитие познавательных способностей, самостоятельности.

Трудоемкость

Количество заданий (задач, упражнений)	Характер задачи (обязательный/рекомендательный)	Норма времени (в часах по рабочей программе)	Срок выполнения (в неделях)	Форма представления материала	Форма контроля каждого задания
Задание 1	Обязательный	2	1 неделя	Письменная (решение задачи)	Проверка решения задачи
Задание 2	Рекомендательный		1 неделя		

Задание 1. Перевести число из десятичной системы счисления в двоичную и наоборот согласно варианту (по номеру в журнале).

№ варианта	Число в десятичной системе счисления	Число в двоичной системе счисления
1	150 713	00110101 111000000
2	220 128	11010111 1010001111
3	117 56	0101110 1001101000
4	308 183	11101011 1110010110
5	153 399	0101000101 1100
6	504 877	0111010 011001

7	435	100010
	217	1100110011
8	482	1010001
	400	10100011
9	196	000101011
	300	11001011
10	174	00101011
	600	10111001
11	211	011101010
	700	100001100
12	300	111010
	411	1011010
13	408	1101001
	100	1100101000
14	500	011101011
	717	11000000101
15	188	0001110
	200	11001

Задание 2. Перевести числа из двоичной системы счисления в десятичную и наоборот согласно варианту (по номеру в журнале).

№ варианта	Число в десятичной системе счисления	Число в двоичной системе счисления
1	111	0010101101
	162	001011110
	355	111100101
2	251	11101011
	321	111000101
	166	001011101
3	451	11101010111
	374	0011011
	168	1111001011
4	700	0010101110
	283	1110111000
	318	10100101
5	311	0010101101
	288	0101011101
	155	111000101
6	405	100010100
	199	1110100
	33	01010111
7	511	11010001
	255	10111010
	372	1100101111
8	388	1010111
	55	00101110101
	699	1010001010
9	611	11010110101
	105	10010100
	233	1110000010
10	488	01011010
	355	10100010
	299	1110001010111
11	711	110100010
	305	101000
	533	1000100
12	455	011010111

	799	01011101011
	333	00101111001
13	811	10100101
	72	1010001000
	835	101000100
14	588	01011101
	755	10100010
	205	101000101
15	911	0010100010
	555	10100101
	99	01000010

Рекомендации по выполнению: внимательно изучите пример решения задания.

Пример,

Переведем число 124_{10} из десятичной системы счисления в двоичную.

$$\begin{array}{r}
 \underline{124} \mid \underline{2} \\
 \underline{12} \quad \underline{62} \mid \underline{2} \\
 \underline{4} \quad \underline{62} \quad \underline{31} \mid \underline{2} \\
 \underline{4} \quad \mathbf{0} \quad \underline{30} \quad \underline{15} \mid \underline{2} \\
 \mathbf{0} \quad \quad \mathbf{1} \quad \underline{14} \quad \underline{7} \mid \underline{2} \\
 \quad \quad \mathbf{1} \quad \underline{6} \quad \underline{3} \mid \underline{2} \\
 \quad \quad \mathbf{1} \quad \underline{2} \quad \mathbf{1} \\
 \quad \quad \mathbf{1}
 \end{array}$$

Выписываем справа налево цифры, выделенные жирным (результат от последнего деления и остатки от всех делений) и получим двоичное представление числа $124_{10} = (1111100)_2$.

Пример,

Переведем число 1101101_2 из двоичной системы счисления в десятичную. Нижний индекс 2 указывает, что число 1101101 записано в двоичной системе счисления.

1. Записываем число, которое необходимо перевести из двоичной системы счисления и справа налево над каждой цифрой числа ставим степень, начиная с нулевой:
2. Теперь умножаем каждую цифру числа на 2 в степени, которая стоит над числом и складываем результаты – получаем значение числа в десятичной системе счисления:

$$1 \cdot 2^6 + 1 \cdot 2^5 + 0 \cdot 2^4 + 1 \cdot 2^3 + 1 \cdot 2^2 + 0 \cdot 2^1 + 1 \cdot 2^0 = 64 + 32 + 0 + 8 + 4 + 0 + 1 = 109_{10}$$

При этом необходимо помнить, что любое число в нулевой степени равно единице:

Рекомендации по оформлению результатов: решение задания оформляется в тетради в соответствии с примерами.

Тема Введение в офисные технологии

Цель ВСР: закрепление и расширение полученных теоретических знаний, развитие познавательных способностей, самостоятельности, развитие исследовательских умений.

Трудоемкость

Количество заданий (задач, упражнений)	Характер задачи (обязательный/рекомендательный)	Норма времени (в часах по рабочей программе)	Срок выполнения (в неделях)	Форма представления материала	Форма контроля каждого задания
Задание 1	Обязательный	2	1 неделя	электронная презентация	Устный опрос,
Задание 2	Рекомендательный		1 неделя	презентация на	демонстрация

				бумажном носителе и электронная презентация	слайдов
--	--	--	--	---	---------

Задание 1. Составить презентацию в электронном виде.

Задание 2. Составить презентацию на бумажном носителе и в электронном виде.

Рекомендации по выполнению: тема презентации «Информационное общество. Этапы перехода к информационному обществу».

Рекомендации по оформлению результатов: оформление презентации приведено в приложении 1.

Тема Введение в офисные технологии

Цель ВСР: закрепление и расширение полученных теоретических знаний, развитие познавательных способностей, самостоятельности, развитие исследовательских умений.

Трудоемкость

Количество заданий (задач, упражнений)	Характер задачи (обязательный/рекомендательный)	Норма времени (в часах по рабочей программе)	Срок выполнения (в неделях)	Форма представления материала	Форма контроля каждого задания
Задание 1	Обязательный	2	1 неделя	Кроссворд на бумажном носителе	Устный опрос, демонстрация кроссворда
Задание 2	Рекомендательный		1 неделя		

Задание 1. Составить кроссворд, в котором количество вопросов должно быть не менее 10.

Задание 2. Составить кроссворд, в котором количество вопросов должно быть не менее 20.

Рекомендации по выполнению: требования по выполнению кроссворда указано в приложении 3.

Рекомендации по оформлению результатов: оформление кроссворда указано в приложении 3.

Тема Введение в офисные технологии

Цель ВСР: закрепление и расширение полученных теоретических знаний, развитие познавательных способностей, самостоятельности, развитие исследовательских умений.

Трудоемкость

Количество заданий (задач, упражнений)	Характер задачи (обязательный/рекомендательный)	Норма времени (в часах по рабочей программе)	Срок выполнения (в неделях)	Форма представления материала	Форма контроля каждого задания
Задание 1	Обязательный	2	1 неделя	Письменная (записи в конспекте)	Устный опрос
Задание 2	Рекомендательный		1 неделя		

Задание 1. Ответить письменно на один из нижеперечисленных вопросов.

Задание 2. Ответить письменно на все нижеперечисленные вопросы.

Вопросы:

1. Что представляет собой электронный офис?
2. Что такое аппаратные средства электронного офиса? На какие виды подразделяются аппаратные средства электронного офиса?
3. Что такое программные средства электронного офиса? На какие виды подразделяются программные средства электронного офиса?

Рекомендации по выполнению: для выполнения задания можно составить обычный конспект или развернутый конспект.

Рекомендации по оформлению результатов: ответы на вопросы запишите в конспект.

Тема Введение в офисные технологии

Цель ВСП: закрепление и расширение полученных теоретических знаний, развитие познавательных способностей, самостоятельности, развитие исследовательских умений.

Трудоемкость

Количество заданий (задач, упражнений)	Характер задачи (обязательный/рекомендательный)	Норма времени (в часах по рабочей программе)	Срок выполнения (в неделях)	Форма представления материала	Форма контроля каждого задания
Задание 1	Обязательный	6	3 недели	реферат и презентация к данной теме	Устный опрос, демонстрация слайдов
Задание 2	Рекомендательный		3 недели	реферат, презентация, тест в одной из оболочек	Устный опрос, демонстрация слайдов, демонстрация теста

Задание 1. Создать проект (реферат и презентация к данной теме).

Задание 2. Создать проект (реферат, презентация, тест в одной из оболочек).

Рекомендации по выполнению: Тема проекта «Жизненный цикл информационных технологий»

Рекомендации по оформлению результатов: оформление презентации приведено в приложении 1; оформление реферата приведено в приложении 2; создание теста приведено в приложении 5 и выполняется студентом в одной из оболочек, например тестовая оболочка Айрэн.

Тема Введение в офисные технологии

Цель ВСП: закрепление и расширение полученных теоретических знаний, развитие познавательных способностей, самостоятельности, развитие исследовательских умений.

Трудоемкость

Количество заданий (задач, упражнений)	Характер задачи (обязательный/рекомендательный)	Норма времени (в часах по рабочей программе)	Срок выполнения (в неделях)	Форма представления материала	Форма контроля каждого задания
Задание 1	Обязательный	6	3 недели	реферат и презентация к данной теме	Устный опрос, демонстрация слайдов
Задание 2	Рекомендательный		3 недели	реферат, презентация, тест в одной из оболочек	Устный опрос, демонстрация слайдов, демонстрация теста

Задание 1. Создать проект (реферат и презентация к данной теме).

Задание 2. Создать проект (реферат, презентация, тест в одной из оболочек).

Рекомендации по выполнению: Тема проекта «Автоматизированное рабочее место (АРМ). Классификация АРМ. Виды обеспечения АРМ»

Рекомендации по оформлению результатов: оформление презентации приведено в приложении 1; оформление реферата приведено в приложении 2; создание теста приведено в приложении 5 и выполняется студентом в одной из оболочек, например тестовая оболочка Айрэн.

4. Критерии оценки результатов самостоятельной работы студентов

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студентов являются:

- уровень усвоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность ключевых (общеучебных) компетенций;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- уровень оформления работы.

5. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

для преподавателей:

1. Богданова, С. В. Информационные технологии : учебное пособие / С. В. Богданова. — Ставрополь : СтГАУ, 2024. — 112 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/400232>
2. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М.В.Гаврилов, В.А.Климов. — 5 – е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 355с. – (Профессиональное образование). - Текст: непосредственный. ISBN 978-5-534-15930-1 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/informatika-i-informacionnye-tehnologii-510331>
3. Изюмов, А. А. Информационные технологии : учебное пособие / А. А. Изюмов, В. П. Коцубинский, А. О. Шатохина. — Москва : ТУСУР, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-7511-2656-8. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/394139>
4. Информатика: учебник для среднего профессионального образования/ В.В.Трофимова [и др.]; ответственный редактор В.В.Трофимов – 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023 – 795 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный – ISBN 978-5-534-17499-1 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/informatika-533201>
5. Математика и информатика: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т.М.Беляева [и др.]; под редакцией В.Д.Элькина – 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023 – 402 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный – ISBN 978-5-534-10683-1 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/matematika-i-informatika-512073>
6. Новожилов, О.П. Информатика в 2 частях. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования/ О.П.Новожилов. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023 – 302 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный – ISBN 978-5-534-06374-5 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/informatika-v-2-ch-chast-2-516249>
7. Седых, Ю. И. Информационные технологии : учебно-методическое пособие / Ю. И. Седых, В. В. Кургасов. — Липецк: Липецкий ГТУ, 2023. — 119 с. — ISBN 978-5-00175-187-8. — Текст : электронный //Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/399977>

для студентов:

1. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М.В.Гаврилов, В.А.Климов. — 5 – е изд., перераб. и

доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 355с. – (Профессиональное образование). - Текст: непосредственный. ISBN 978-5-534-15930-1 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/informatika-i-informacionnye-tehnologii-510331>

2. Информатика: учебник для среднего профессионального образования/ В.В.Трофимова [и др.]; ответственный редактор В.В.Трофимов – 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023 – 795 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный – ISBN 978-5-534-17499-1 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/informatika-533201>

3. Математика и информатика: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т.М.Беляева [и др.]; под редакцией В.Д.Элькина – 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023 – 402 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный – ISBN 978-5-534-10683-1 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/matematika-i-informatika-512073>

4. Новожилов, О.П. Информатика в 2 частях. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования/ О.П.Новожилов. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023 – 302 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный – ISBN 978-5-534-06374-5 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/informatika-v-2-ch-chast-2-516249>

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	<ul style="list-style-type: none"> · Соблюдайте единый стиль оформления · Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. · Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> · На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. · Для фона и текста используйте контрастные цвета. · Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> · Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. · Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> · Используйте короткие слова и предложения. · Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. · Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> · Предпочтительно горизонтальное расположение информации. · Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. · Если на слайде располагается картинка(фото), надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> · Для заголовков – не менее 24. · Для информации не менее 18. · Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. · Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. · Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. · Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	<ul style="list-style-type: none"> · Следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, фото.
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> · Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. · Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с

	<p>текстом; с таблицами; с диаграммами, иллюстрациями, фото и т.д.</p>
--	--

Основные критерий оценки презентации:

1.Оформление

1. Титульный слайд с заголовком.
2. Минимальное количество – 10 слайдов.
3. Использование дополнительных эффектов PowerPoint (смена слайдов, звук, графики).
4. Библиография.
5. Использование эффектов анимации.
6. Вставка графиков и таблиц.
7. Выводы, обоснованные с научной точки зрения, основанные на данных.
8. Грамотное создание и сохранение документов в папке рабочих материалов.

2.Организация

1. Текст хорошо написан и сформированные идеи ясно изложены и структурированы.
2. Слайды представлены в логической последовательности.
3. Красивое оформление презентации.

3. Содержание

- 1.Содержание соответствует заявленной теме.
2. В презентации отсутствуют неточности и ошибки.

Критерии оценки презентации:

«5» (отлично): оценку «отлично» получают презентации, в которых содержание соответствует теме, информация структурирована правильно, графическое оформление выполнено правильно, презентация выполнена эстетично, работа представлена на контроль в срок.

«4» (хорошо): оценку «хорошо» получают презентации, в которых содержание соответствует теме, информация структурирована правильно, графическое оформление выполнено правильно, но есть недочеты, презентация выполнена эстетично, работа представлена на контроль в срок.

«3» (удовлетворительно): оценку «удовлетворительно» получают презентации, в которых содержание не полностью соответствует теме, графическое оформление выполнено с ошибками, презентация выполнена без учета эстетичности, работа представлена на контроль не в срок.

«2» (неудовлетворительно): оценку «неудовлетворительно» получают презентации, в которых содержание не соответствует теме, информация структурирована с ошибками, графическое оформление выполнено с ошибками, презентация выполнена без учета эстетичности. Презентация сдана не в срок.

Требования к подготовке реферата

1. Требования к содержанию реферата

Реферат – это краткое изложение в письменной форме содержания прочитанных книг и документов; сообщение об итогах изучения научного вопроса; доклад на определенную тему, освещающий ее вопросы на основе литературных и других источников. Целью написания реферата является углубление знаний по конкретной проблеме, получение навыков работы с научной и научно-популярной литературой. Работа над рефератом требует, как правило, не менее месяца.

В процессе работы над проблемой необходимо:

- вычленить проблему;
- самостоятельно изучить проблему на основе первоисточников;
- дать обзор использованной литературы;
- последовательно и доказательно изложить материал;
- правильно оформить ссылки на источники.

2. Требования к оформлению реферата

Объем реферата – 15 – 20 стр. печатного текста. Шрифт – не более 14 pt, Times New Roman, интервал – 1,5, поля: верхнее, нижнее, левое – 2 см, правое 1,5 см.

На титульном листе указывается название работы, ФИО студента и группа, ФИО преподавателя, проверяющего и оценивающего реферат. Тема реферата может быть сформулирована самостоятельно, по согласованию с преподавателем.

Название работы оформляется следующим образом:

Реферат по дисциплине: «Компьютерные сети» на тему: «.....»

Текст реферата печатается на одной стороне страницы; сноски и примечания печатаются на той же странице, к которой они относятся (через 1 интервал, более мелким шрифтом, чем текст). Основной текст должен сопровождаться иллюстративным материалом (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы, таблицы, программы). Если в основной части содержатся цитаты или ссылки на высказывания, необходимо указать номер источника по списку, приведенному в конце реферата, и страницу в квадратных скобках в конце цитаты или ссылки.

3. Обязательные структурные элементы реферата:

1.Содержание

2.Введение, в котором описывается актуальность проблемы, определяются цели и задача реферата; объем введения – 1 - 2 страницы.

3.Текст реферата должен содержать:

- обоснование выбранной темы;
- сравнительный анализ литературы по проблеме;
- изложение собственной точки зрения на проблему;
- выводы и предложения.
- Заключение

4.Список использованных источников должен оформляться в соответствии с ГОСТом и может содержать не только названия книг, журналов, газет, но и любые источники информации (например, сведения из сети Интернет, информацию из теле- и радиопередач, а также частные сообщения каких-либо специалистов, высказанные в личных беседах их с автором реферата).

Реферат излагается доступным научным (научно-популярным) языком в относительно сжатой форме с использованием облегченных синтаксических конструкций. Такие конструкции могут стать своеобразным планом реферативной статьи: “ В рассматриваемой статье ставится ряд вопросов ...Автор подчеркивает, что ... Более подробно рассмотрена проблема... Анализируются разные точки зрения ... В заключение необходимо отметить что ...” и т.д.

При выставлении оценки за реферат учитываются следующие компоненты:

- содержательная часть (глубина проработки проблемы, структура работы, объем проанализированных источников и т.п.);
- оформление (соответствие стандарту, эстетика оформления, наличие иллюстративного материала и т.п.);
- защита реферата (ориентация в тексте реферата, ответы на вопросы и т.п.).

Реферат сдается в отпечатанном виде и на электронном носителе.

Критерии оценки реферата

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата требованиям.

«5» (отлично): оценку «отлично» получают рефераты, содержание которых соответствует теме, в нем сделан акцент на актуальность темы, глубоко проработан материал, источники использованы грамотно (наличие текстовых ссылок) и достаточно полно, присутствуют элементы наглядности; делаются самостоятельные выводы, анализ фактического материала на основе глубоких знаний литературы по данной теме.

«4» (хорошо): оценка «хорошо» ставится в том случае, когда содержание рефератов соответствует теме, в нем сделан акцент на актуальность темы, глубоко проработан материал, использованы источники материала, присутствуют элементы наглядности, но выводы не сформулированы либо сформулированы неточно, есть ошибки в оформлении источников либо средств наглядности.

«3» (удовлетворительно): оценку «удовлетворительно» заслуживают работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но нет актуальности темы, материал проработан фрагментарно, части не связаны между собой, нет выводов, источники оформлены не правильно, средства наглядности не приведены либо оформлены с ошибками.

«2» (неудовлетворительно): оценку «неудовлетворительно» студент получает в случае, когда не может правильно озвучить доклад по реферату, ответить на замечания преподавателя, не владеет материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной работы, есть ошибки в ее оформлении, отсутствуют элементы наглядности.

Требования к составлению теста

Составление тестов и эталонов ответов к ним — это вид самостоятельной работы студента по закреплению изученной информации путем ее дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа). Студент должен составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности, целесообразно предоставлять студенту в этом свободу выбора, главное, чтобы они были в рамках темы. Количество тестов (информационных единиц) можно определить либо давать произвольно. Контроль качества тестов можно вынести на обсуждение (“Кто их больше составил?”, “Чьи тесты более точны, более интересны?” и т. д.) непосредственно на практическом занятии. Задание оформляется письменно.

Критерии оценки:

- соответствие содержания тестовых заданий теме;
- включение в тестовые задания наиболее важной информации;
- разнообразие тестовых заданий по уровням сложности;
- наличие правильных эталонов ответов;
- тесты представлены на контроль в срок.

«5» (отлично): оценку «отлично» получают тесты, в которых все вопросы разноуровневые и их количество превышает 20 шт. Тесты представлены как в электронном виде, так и на бумажном носителе в срок.

«4» (хорошо): оценку «хорошо» получают тесты, в которых все вопросы разноуровневые и их количество превышает 15 шт. Тесты представлены в электронном виде в срок.

«3» (удовлетворительно): оценку «удовлетворительно» получают тесты, в которых все вопросы разноуровневые и их количество превышает 10 шт. Тесты представлены электронном виде в срок.

«2» (неудовлетворительно): оценку «неудовлетворительно» получают тесты, в которых вопросы одноуровневые и их количество не превышает 10 шт. Тесты не представлены в срок.

Требования к составлению кроссворда

1. Все понятия, включенные в кроссворд, должны иметь форму единственного числа именительного падежа (кроме тех понятий, которые употребляются только во множественном числе).
2. Вопрос должен быть сформулирован так, чтобы предполагал однозначный ответ.
3. Кроссворд должен быть оформлен следующим образом:
 - титульный лист (тема кроссворда, ФИО студента, № группы, ФИО преподавателя, год создания кроссворда);
 - сетка кроссворда (незаполненная). Нумерация должна изменяться по вертикали и горизонтали;
 - вопросы к сетке кроссворда;
 - сетка кроссворда правильно заполненная;
 - список использованной литературы.

Критерии оценки кроссворда:

- соответствие содержания теме;
- грамотная формулировка вопросов;
- кроссворд выполнен без ошибок;
- работа представлена на контроль в срок.

«5» (отлично): оценку «отлично» получают кроссворды, в которых содержание соответствует теме, информация структурирована правильно, графическое оформление выполнено правильно, вопросы сформулированы правильно, кроссворд выполнен без ошибок, работа представлена на контроль в срок.

«4» (хорошо): оценку «хорошо» получают кроссворды, в которых содержание соответствует теме, информация структурирована правильно, графическое оформление выполнено правильно, вопросы сформулированы с небольшими недочетами, кроссворд выполнен без ошибок, работа представлена на контроль в срок.

«3» (удовлетворительно): оценку «удовлетворительно» получают кроссворды, в которых содержание не полностью соответствует теме, графическое оформление выполнено с ошибками, вопросы сформулированы с ошибками, работа представлена на контроль не в срок.

«2» (неудовлетворительно): оценку «неудовлетворительно» получают кроссворды, в которых содержание не соответствует теме, информация структурирована с ошибками, графическое оформление выполнено с ошибками, вопросы изложены с нарушениями грамотности. Кроссворд сдан не в срок.

Требования к составлению конспекта

Составление опорного конспекта представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника.

Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта — облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) — опорные сигналы. Опорный конспект — это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведен микроконкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, емкий и универсальный по содержанию.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- соответствие оформления требованиям;
- аккуратность и грамотность изложения;
- работа сдана в срок.

«5» (отлично): оценку «отлично» получают конспекты, если они соответствуют логике авторского текста, верно передают содержание и структуру материала, оформлены правильно, изложены грамотным языком, сданы в срок.

«4» (хорошо): оценку «хорошо» получают конспекты, если они соответствуют логике авторского текста, в основном передают содержание и структуру материала, оформлены правильно, изложены грамотно с незначительными ошибками, которые студент готов исправить после замечания преподавателя, конспекты сданы в срок.

«3» (удовлетворительно): оценку «удовлетворительно» получают конспекты, которые передают содержание источника с пропуском значимой информации, имеются нарушения грамотности и оформления, работа не представлена в срок.

«2» (неудовлетворительно): оценку «неудовлетворительно» получают студенты, не представившие конспект либо представившие конспект, который не отражает основных положений источника, написан с множеством ошибок, не представлен в срок.