**Департамент охраны здоровья населения Кемеровской области**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

**«Кемеровский областной медицинский колледж»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**Методические рекомендации для обучающихся**

**по выполнению самостоятельной (внеаудиторной) работы**

**по учебной дисциплине / ПМ (МДК)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Специальность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Кемерово

201\_

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной (внеаудиторной) работы по учебной дисциплине / ПМ (МДК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для студентов специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Текст]: Методические рекомендации / - Кемерово : ГБПОУ «КОМК», 201\_. – \_\_ с.

Составитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, преподаватель

Рассмотрено на заседании МОП \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_

© ГБПОУ «Кемеровский областной медицинский колледж», 201\_ г.

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | … |
| Общие рекомендации | … |
| Виды и объем внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося | … |
| Самостоятельная работа №1 (*Название в соответствии с РП* ) | … |
| Самостоятельная работа №2 | … |
| … | … |
| Самостоятельная работа №n | … |
| Список источников | … |
| Приложение 1 (наименование) | … |
| …. | … |
| Приложение n | … |

**Введение**

Уважаемый студент, Вам предстоит выполнить задания самостоятельной (внеаудиторной) работы по учебной дисциплине / ПМ (МДК)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская деятельность, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа способствует эффективному усвоению учебной информации, способов осуществления познавательной или профессиональной деятельности, воспитанию таких профессионально значимых личностных качеств, как ответственность, инициативность, организованность, трудолюбие.

Целью самостоятельной работы является овладение знаниями и умениями по дисциплине:

…*(заполняется в соответствии с рабочей программой).*

Выполнение заданий самостоятельной работы способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

…(з*аполняется в соответствии с рабочей программой).*

Настоящие методические рекомендации содержат вид самостоятельной работы по определенной теме, цель, задание, порядок выполнения, критерии оценки самостоятельной работы.

**Общие рекомендации**

Задания самостоятельной (внеаудиторной) работы выполняются индивидуально в свободное от занятий время, при необходимости используется домашний персональный компьютер или ПК в читальном зале библиотеки ГБПОУ «КОМК.

Перед выполнением самостоятельной работы повторите теоретический материал, пройденный на аудиторных занятиях, изучите материал по теме учебника, дополнительной литературы, Интернет – ресурсов; выполните работу, ответьте на поставленные вопросы; предоставьте отчет преподавателю.

Каждая работа оценивается по пятибалльной системе. Критерии оценки приведены в данных методических рекомендациях.

*При возникновении затруднений в процессе работы, обратитесь за консультацией к преподавателю.*

**Виды и объем самостоятельной (внеаудиторной) работы
по учебной дисциплине / ПМ (МДК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

В соответствие с рабочей программой по учебной дисциплине на самостоятельную работу обучающихся специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отводится \_\_\_\_\_\_\_ час\_\_\_.

Распределение видов самостоятельно работы и времени, отведенного на ее выполнение, по разделам и темам приведено в таблице.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел, тема** | **Вид СР** | **Время на выполнение (ч)** |
| Раздел 1.  |
| Тема 1.1  | *СР№1 название работы* | *Прописать время, отведенное на данный вид работы* |
| Тема 1.2  |  |  |
| … |
| Раздел 2. |
| Тема 2.1  |  |  |
| … | … | … |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Раздел n.  |  |  |
| Тема n.1  |  |  |
| … | … | … |

**Самостоятельная работа № n
наименование** *(в соответствии с РП и КТП)*

**Тема** *(согласно рабочей программе)*

**Цель:**

**Проверяемые результаты обучения:** *(в соответствии с рабочей программой)*

ОК

ПК

Умения

Знания

**Задание (я):** *(что должен выполнить обучающийся):*

**Форма представления результатов:**

**Порядок выполнения работы:** *(последовательность выполнения, рекомендуемые методики, алгоритм выполнения, требования к оформлению работы, справочные данные и т. д. или ссылки на указанные данные в литературе);*

**Критерии оценки выполнения работы:**

**Примеры выполнения заданий (в качестве эталонов) и примеры оформления отчетных материалов по самостоятельной работе.**

**Самостоятельная работа №
Создание презентаций на тему «Моя будущая профессия»**

**Цель:** применение полученных умений и знаний по теме 2.5 Информационная технология представления информации в виде презентаций

 **Проверяемые результаты обучения:** *(в соответствии с рабочей программой)*

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Умение применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

Знание пакетов прикладных программ в области профессиональной деятельности.

**Задание:** создайте презентацию на тему «Моя будущая профессия».

**Порядок выполнения работы:**

1. Продумай содержание презентации. Рекомендуется отразить следующее:
* Краткое описание профессии;
* Личные качества необходимые для работы фармацевтом;
* Образование необходимое для работы;
* Профессиональные навыки;
* Место работы;
* Возможности карьерного роста
* Почему Вы выбрали эту профессию?
1. Познакомьтесь с правилами оформления презентаций *(Оформляется приложением).*
2. Работу сохраните и предоставьте преподавателю по электронной почте или на USB-накопителе.

**Критерии оценки презентаций:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Баллы** |
| Структура презентации* Титульный лист и его оформление
* Содержание и его оформление
* Список источников
* Логическая последовательность слайдов
* Краткость, тезисность информации на слайде
* Достоверность информации
 | 0-10 |
| Содержание презентации* Содержание адекватно отражает и раскрывает тему презентации
* Поставлены цели, сформулированы задачи, сделаны выводы
* Оптимальное количество слайдов (не менее 10)
 | 0-10 |
| Дизайн презентации* Единый стиль оформления
* Оформление презентации соответствует требованиям
* Текст легко читается 0-10
* Цветовая гамма выбрана оптимально
* Эффекты анимации применены целесообразно
* Дизайн не противоречит содержанию
 | 0-10 |
| Использование дополнительных эффектов Power Point* обоснованное использование звука
* обоснованное использование графики
* обоснованное использование гиперссылок, управляющих кнопок
 | 0-10 |

35-40 баллов – презентация выполнена на «отлично» - отметка «5».

30-34 баллов – презентация выполнена «хорошо» - отметка «4».

25-29 баллов – презентация выполнена «удовлетворительно» - отметка «3».

Менее 25 баллов – презентация нуждается в доработке – отметка «2».

**Список рекомендуемых источников**

*(заполняется в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине / профессиональному модулю (МДК)*

Основные источники:

Дополнительные источники:

Интернет-ресурсы:

**Приложения**

*(в Приложения могут быть включены: общие рекомендации по написанию реферата, подготовке доклада, требования к оформлению презентаций и др.*

# *Приложение 1*Требования к оформлению письменных работ студентов (докладов, рефератов, реферативных сообщений)

**Работа должна иметь четкую структуру, включающую:**

* титульный лист;
* оглавление (содержание с указанием страниц);
* введение;
* основную часть;
* заключение;
* список источников;
* примечание и приложение (при их наличии).

**Технические требования для компьютерного набора текста:**

* размер шрифта 14 (допускается 12), Times New Roman, обычный;
* интервал между строк – 1,5 (допускается 1);
* интервал между абзацами не добавляется;
* первая строка (абзац) – отступ 1,25 см;
* размер полей: левого – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм (при изменении размеров полей необходимо учитывать, что правое и левое, а так же верхнее и нижнее поля должны составлять в сумме 40 мм.). При правильно выбранных параметрах на странице должно умещаться в среднем 30 строк, а в строке – в среднем 60 печатных знаков, включая знаки препинания и пробелы между словами;
* текст выравнивается по ширине;
* текст 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);
* все страницы нумеруются, начиная с титульного листа, на титульном листе номер страницы не ставится. Номер страницы ставится в правом нижнем углу;
* содержание четко соответствует разделам внутри работы;
* каждый новый раздел (введение, главы, заключение, список источников, приложения) начинается с новой страницы;
* заголовки располагаются посередине строки, точку в конце заголовка не ставят;
* список источников оформляется по ГОСТу 7.1-2003.

#  *Приложение 1*Рекомендации по оформлению презентаций

1. **Требования к структуре презентации:**
* Титульный слайд.
* Содержание с гиперссылками и кнопками навигации.
* Содержательная часть презентации.
* Заключение (выводы).
* Список источников.
1. **Общие рекомендации по оформлению презентации:**
* Необходимо наличие единого стилевого оформления для всех слайдов.
* В стилевом оформлении презентации нежелательно использовать более 3х цветов (один для фона, один для заголовков, один для текста), нежелательно также использовать фотографии и рисунки в качестве фона.
* Оформление слайдов (в том числе и анимационное) не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.
* Каждый слайд должен иметь заголовок (в конце заголовка точка не ставится).
* Представленная на слайде информация должна иметь тезисный характер.
1. **Рекомендации по оформление текстовой информации**
* Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
* Курсив, подчёркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.
* Текстовые гиперссылки должны хорошо выделяться на фоне остального текста, обратите внимание на цвет гиперссылок до и после использования.
* Соблюдайте принятые правила орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.);
* Рекомендуемый тип шрифта: гладкий, без засечек (Arial, Tahoma, Verdana);
* Рекомендуемый размер шрифта основного текста 24-30 пт; заголовка от 36 пт.
* Межстрочный интервал – 1,5.
* Выравнивание текста на слайде по левому краю.
* Контрастность цвета шрифта и фона.
1. **Рекомендации по оформлению графической информации**
* Материалы располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставались свободные поля.
* Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
* Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом.
* Иллюстрации должны быть выдержаны в одном стиле, одного размера и формата.
* Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде, не используйте в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки.
1. **Рекомендации по оформлению диаграмм**
* Диаграмма должна иметь название или таким названием может служить заголовок слайда.
* Диаграмма должна занимать примерно 50-75% всего слайда.
* Линии и подписи должны быть хорошо видны.
* Цвета секторов диаграммы должны быть контрастных цветов.

**При создании презентации соблюдайте авторское право,** в списке источников укажите все источники информации, включая источники рисунков, фотографий, изображений, видео.