

Приложение 7
к ОПОП к ОПОП 09.02.12 Техническая
эксплуатация и сопровождение
информационных систем



Министерство образования и науки Пермского края
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Пермский техникум
промышленных и информационных технологий
им. Б.Г. Изгагина»

РАССМОТРЕНА

Цикловой методической комиссией
Председатель ЦМК

/Л.В.Коноплёва/

«__30__»__04__2025г.

Протокол №_9__

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель методического
совета, заместитель директора

/Г.А. Ключева/

Решение методического совета

от «__30__»__04__2025 г.

Протокол №_4__

**СБОРНИК МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ
(рекомендаций, указаний, инструкций)**

для студентов

образовательной программы среднего профессионального образования
подготовки специалистов среднего звена

по специальности

**09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение
информационных систем**

Пермь, 2025г.

Методические рекомендации ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ

Основной целью практической работы является содействие оптимальному усвоению обучающимися учебного материала, развитие их познавательной активности, готовности и потребности в самообразовании.

Выполняя практическую работу обучающиеся:

- ✓ углубляют и систематизируют теоретические знания;
- ✓ формулируют и решают познавательные задачи;
- ✓ развивают аналитические способности умственной деятельности (анализ, систематизация);
- ✓ приобретают навыки работы с различной по объему и виду информацией (учебная и научная литература, нормативные документы, Интернет ресурсы);
- ✓ практически применяют теоретические знания;
- ✓ приобретают навыки организации самостоятельного учебного труда и контроля за его эффективностью.

В процессе практической работы обучающиеся:

- ✓ формулируют цель предстоящей деятельности;
- ✓ выбирают наилучший путь достижения цели;
- ✓ собирают и изучают информацию;
- ✓ постоянно контролируют себя и свою деятельность;
- ✓ корректируют работу с учетом полученных результатов;
- ✓ по окончании работы анализируют ее результаты и оценивают степень их совпадения с поставленной целью;
- ✓ отображают информацию в необходимой форме;
- ✓ консультируются у преподавателя;
- ✓ оформляют работу;
- ✓ представляют работу на оценку преподавателя.

Практическая работа проводится в рамках аудиторных занятий. Выполненные задания практической работы сдаются преподавателю.

Содержание практических занятий ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 1 (2 часа)

Тема: Построение графика производственных возможностей.

Цель занятия: научиться анализировать факторы производства и производственные возможности, строить график производственных возможностей.

Студент должен:

знать:

понятие факторов производства, естественные и экономические блага, производственные возможности общества, эффективность производства;

уметь:

строить график производственных возможностей, анализировать использование факторов производства, различать естественные и экономические блага, предметы потребления и средства производства.

Содержание: терминологический тренинг, тестовые задания, построение графика производственных возможностей, задачи на расчет эффективности и ресурсоемкости, задания на определение факторов производства.

Факторы производства и производственные возможности

Включаясь в процесс производства ресурсы, приобретают форму факторов производства. **Факторы производства:** труд, предмет труда и средства труда.

Предмет труда – то, на что направлена деятельность человека.

Вещество природы, к которому уже был приложен труд и в дальнейшем будет использоваться в производстве называется сырьем.

Средства труда – вещи, с помощью которых человек воздействует на вещество природы (предмет труда.). Можно выделить три категории средств труда:

- техника - созданные орудия труда, машины оборудование;
- общие материальные средства – производственные здания, дороги коммуникации;
- природные условия – вода для гидроэлектростанций, земля для фермера;

Труд – это целесообразная и полезная деятельность человека. **Рабочая сила** – это совокупность физических и духовных возможностей, которыми обладает человек и которые он направляет на производство благ.

При анализе экономических ресурсов видно, что все они так или иначе **ограничены**. Некоторые из них – земля, нефть, уголь – даны нам природой, и потому ограничены. Другие ресурсы – труд, квалификация рабочих, достижения науки – ограничены в силу ограниченности нашего развития. Ограниченность ресурсов – есть главная проблема экономики и потому производители должны эффективно ими распоряжаться – при минимуме затрат, максимум произведенной продукции.

Производственные возможности – наибольший объем выпуска продукции, который достигается при полном использовании факторов производства.

Обществу не безразлично, ценой каких затрат оно получает товары. Для определения этих затрат рассчитывают показатель **эффективности**. Эффективность производства (Э) – отношение объема изготовленных благ (О) к величине затрат факторов производства (Ф)

Эффективность = объем изготовленных благ/затраты факторов

Общество экономически заинтересовано в том, чтобы выпуск полезных благ возрастал благодаря росту эффективности и снижению ресурсоемкости (экономии затрат).

Примерные задания для практической работы

1. Рассчитать эффективность и ресурсоемкость производства на двух предприятиях выпускающих одинаковый товар. На первой фабрике за год выпущено изделий на 150 млн. руб., а затрачено ресурсов на 100 млн. руб. На второй создано продукции на 400 млн., а затрачено ресурсов на 200 млн. Сделайте вывод.

Решение:

, где

Э – эффективность производства,

О - объем созданных благ,

Ф – объем затраченных факторов производства.

$\text{Э}_1 = 150 : 100 = 1,5 \text{ руб./руб.}$

$\text{Э}_2 = 400 : 200 = 2 \text{ руб./руб.}$

Вывод: эффективность второго предприятия выше.

2. Определите, какие блага относятся к естественным, а какие к экономическим продуктам: грибы, уголь и руда в шахтах и рудниках; бананы, руда на металлургическом заводе, капуста.

Естественные блага	Экономические блага
Те, которые появляются без участия	Те, которые создает человек: бананы,

человека: бананы, грибы, уголь и руда в шахте	грибы, руда на металлургическом заводе, капуста.
---	--

Обратите внимание, что бананы и грибы записаны в оба столбика, т.к. они могут произрастать без участия человека, а могут быть культивированы.

3. Установите, какие блага являются средствами производства, а какие предметами потребления: соль, коньки, грузовая автомашина, персональный компьютер, сахар-песок.

Средства производства	Предметы потребления
Те, которые необходимы для создания других благ: соль, сахар-песок, грузовая машина, персональный компьютер	Те, которые идут непосредственно в употребление: соль, сахар-песок, персональный компьютер, коньки

Некоторые блага являются благами двойного назначения и должны быть отмечены в двух колонках.

4. Постройте график производственных возможностей:

Вариант	Масло, тыс. тонн	Роботы, тыс. шт.
A	15	0
B	14	1
C	9	3
D	6	5
E	0	6

Покажите точку соответствующую эффективному, неэффективному и невозможному варианту производства.

График производственных возможностей выглядит так:

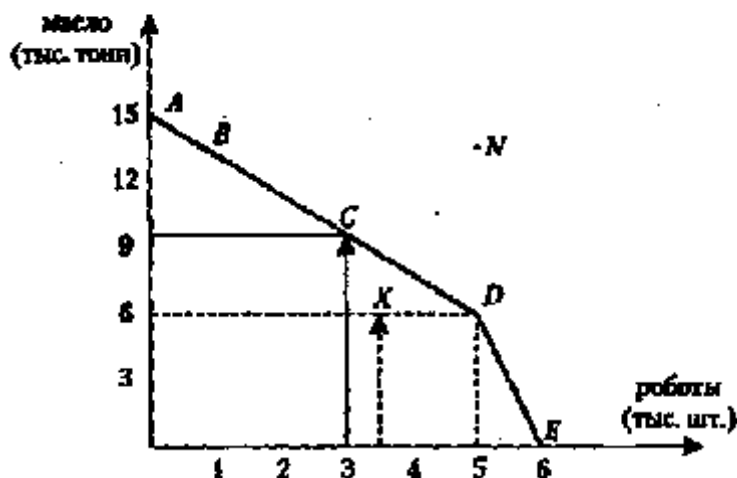


Рис. 1. График производственных возможностей

График очерчивает границу полного использования всех имеющихся в обществе факторов производства. Точки A, B, C, D, E – соответствуют полному использованию факторов, но крайние варианты будут неэффективными, т.к. предоставляют обществу только один вид благ. Точки находящиеся внутри очерченной области X – характеризуют неэффективное использование факторов, т.к. они расходуются не все. Точки за очерченной границей N – характеризуют недостижимое для экономики состояние, т.к. факторы производства всегда ограничены, и на такой вариант производства у общества не хватит средств.

5. Допустим, что в обществе имеется 200 станков для производства продукции и необходимое для этого сырье. На каждом станке можно производить 80 изделий в год.

Численность трудоспособного населения в регионе составляет 600 человек, 120 из которых имеют навыки работы на станках. Определите производительные силы общества и годовой объем выпуск продукции.

Решение: Средствами производства мы считаем станки и необходимое сырье, к рабочей силе, имеющей навыки работы на станках относят только 120 человек, следовательно производительные силы общества 120 единиц. В год они смогут произвести: $120 \cdot 80 = 9600$ единиц продукции.

6. К терминам в левой колонке подберите соответствующее определение в правой.

1. Средства труда	а) работники, предмет труда и средства труда
2. Предметы труда	б) наибольший объем выпуска продукции при полном использовании ресурсов
3. Факторы производства	в) созданные людьми вещи, с помощью которых создаются экономические блага.
4. Производственные возможности	г) вещи, подвергаемые обработке в процессе труда

Вопросы на сообразительность:

1. Какие практические экономические связи устанавливает Ваша семья с предприятиями и государством, чтобы обеспечить свою нормальную жизнь и благополучие?
2. Через сколько мест пройдет продукт питания, прежде чем попадет в ваше домашнее хозяйство? Опишите несколько «цепочек» движения продуктов питания от места их производства до Вашей семьи.

Для практической работы предусмотрены карточки с условиями заданий по вариантам.

Перечень литературы:

Борисов Е.Ф. Основы экономики – учебник для ссузов. М.: Дрофа, 2009, стр. 21-31

Слагода В.Г. Основы экономики. М.: Форум-ИНФРА-М, 2009, стр. 6-15

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2

Тема: Построение графиков спроса и предложения

Цель занятия: научиться анализировать рыночную ситуацию.

Студент должен:

знать:

понятие спроса и предложения, равновесной цены, дефицита товаров и затоваривания рынка;

уметь:

строить графики спроса и предложения, определять равновесную цену, анализировать состояние рынка.

Содержание: терминологический тренинг, тестовые задания, построение графика спроса, построение графика предложения, определение равновесной цены, оценка состояния рынка: дефицита или затоваривания.

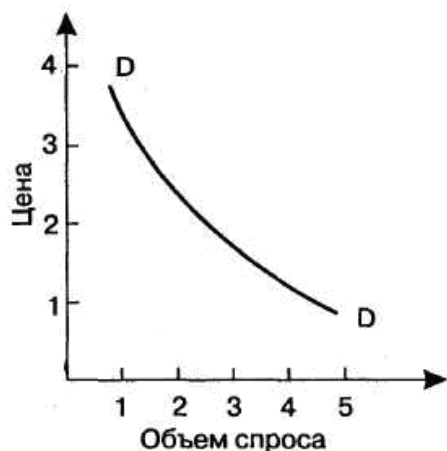
Спрос и предложение

Спрос является определяющим параметром рынка, т.к. в его основе лежат потребности людей. Если нет потребности в обуви 60 размера, то на нее нет и спроса, а значит, никто не станет ее производить.

Спрос – это желание и возможность потребителя приобрести товар или услугу в определенном месте и в определенное время.

Важное свойство спроса сформулировано в **Законе спроса**: между ценой на товар и величиной спроса существует обратная зависимость, т.е. снижение цены ведет к возрастанию величины спроса и наоборот.

Наглядное изображение закона спроса дает **кривая спроса**.



Степень изменения спроса при изменении цены определяется эластичностью спроса.

Эластичность спроса показывает на сколько процентов изменяется спрос на определенный товар при изменении цены на 1 %.

Эластичность спроса на разные товары неодинакова.

Если **небольшое изменение** в цене приводит к **значительному изменению в количестве покупаемой продукции**, то спрос на такие продукты называется **эластичным**. На товары, которые имеют заменители или являются предметами роскоши – спрос эластичен.

Если **существенное изменение в цене** ведет к **небольшому изменению в количестве покупок**, то спрос на такие товары называют **неэластичным**.

Как правило, спрос неэластичен на товары и услуги, являющиеся жизненно необходимыми или не имеющие заменителей, или доля расходов на эти товары крайне незначительна (хлеб, лекарства, соль).

Факторы, влияющие на спрос.

1. **доход.** В отношении большинства товаров, увеличение дохода людей ведет к повышению спроса на более качественные, дорогие товары, при снижении дохода, спрос растет на менее качественные, но более дешевые товары.
2. **потребительские вкусы.** Изменение вкусов потребителей, может быть вызвано рекламой, изменением моды, технологическим совершенствованием товаров. Это обязательно скажется на спросе.
3. **цены на сопряженные товары.** Различают два вида сопряженных товаров: взаимозаменяемые и взаимодополняемые.
 - **взаимозаменяемые товары** – это товары, потребительская стоимость которых равна стоимости другого товара: мясо-рыба, кофе-чай, масло-маргарин. При повышении цены на один из взаимозаменяемых товаров, увеличивается спрос на другой. (при повышении цены на кофе, люди переходят на чай)
 - **взаимодополняемые товары** – это товары, которые составляют единую потребительскую стоимость: часы – браслет, машина – покрышки – бензин, ручка и стержень и т.д. Повышении цены на один из товаров влечет снижение спроса на другой.
4. **ожидания.** Связаны с ориентацией людей на дальнейшее изменение цен и доходов в будущем. Так, в условиях нестабильной экономики, инфляция приводит к ажиотажному спросу на товары и услуги. А ожидание снижения доходов могут заставить людей ограничить свои расходы и соответственно уменьшить спрос.

Предложение является не менее значимым параметром рынка, чем спрос. Но не только определяется спросом, но и активно воздействует на него.

Так недопроизводство товаров ведет к тому, что покупатели становятся зависимыми от продавцов. В этом случае продавец диктует свои цены и условия. Наоборот, перепроизводство товаров приводит к зависимости продавцов от покупателей, зачастую в ущерб производителю.

Предложение – это совокупность товаров и услуг, которые могут быть предложены покупателю в данный период.

Предложение исследуют с помощью **кривой предложения**, которая устанавливает зависимость между ценой на товар и величиной предложения.

Закон предложения: существует прямая зависимость величины предложения от цены на товар, т.е. при увеличении цены на товар, величина предложения будет расти и наоборот.



Понятие **эластичности предложения** товаров характеризует изменение количества предлагаемых к продаже товаров в зависимости от изменения рыночных цен на них.

Если производитель реагирует на изменение цен, значит предложение эластично, и наоборот.

Одним из важнейших факторов, влияющих на эластичность предложения является количество времени, имеющееся у производителя для того, чтобы отреагировать на изменение цены и приспособиться к ней. Это значит, что нужно время, чтобы перераспределить ресурсы в сторону увеличения производства какого-то товара, сократив при этом производство другого товара.

Кроме цены на предложение влияют и другие неценовые **факторы:**

1. **число продавцов.** Чем больше поставщиков данного товара, тем больше предложение. По мере вступления в отрасль новых производителей предложение будет расти.
2. **изменение технологии.** Внедрение новой, более совершенной технологии позволяет увеличить объем производства и снизить издержки производства (затраты). А это позволяет увеличивать прибыльность производства и повышать предложение товаров.
3. **изменение цен на другие товары.** Так повышение цены на пшеницу, заставит фермеров сократить посевы картофеля, увеличив при этом предложение пшеницы.
4. **Изменения в экономической политики государства.** Через налоги и дотации. Рост налогов, будет сокращать предложение, налоговые льготы его увеличивать.
5. **Изменение внешних условий.** Войны, эпидемии, наводнения, засухи и т.д.

Цена – это денежное выражение стоимости товара.

Под воздействием спроса и предложения рыночные цены колеблются вокруг стоимости и лишь иногда совпадают с ней. Как определяют стоимость товаров?

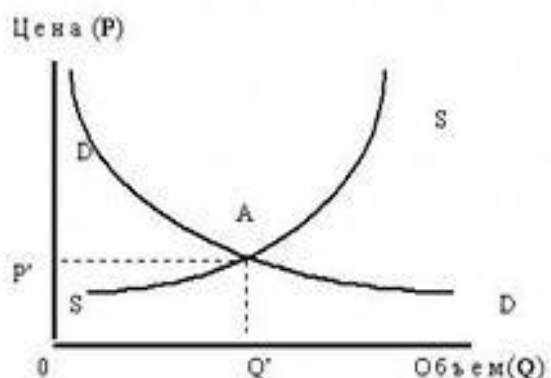
Цены складываются на рынке стихийно. При определенной цене покупатели готовы купить, а продавцы продать определенное количество товара.

На рынке формируется цена спроса и цена предложения.

Цена спроса – максимальная цена, за которую покупатель еще готов купить товар.

Цена предложения – минимальная цена, по которой продавец еще согласен продать товар. Эта цена не может быть ниже себестоимости, т.е. затрат производителя.

Наилучшая ситуация на рынке, когда спрос будет равен предложению. Точка А – соответствует ситуации равновесия:



Примерные задания для практической работы

1. Зависимость объема спроса товара X от его цены представлена в таблице.

Цена (P) (долл.)	Объем спроса (Qd) (кг)
20	320
30	280
40	240
50	200
60	160
70	120

Нарисуйте кривую спроса данного товара и покажите, как она изменится, если покупатели будут предпочитать приобретать на 20 кг больше при каждом уровне цен?

Решение: по данным таблицы строим график спроса.

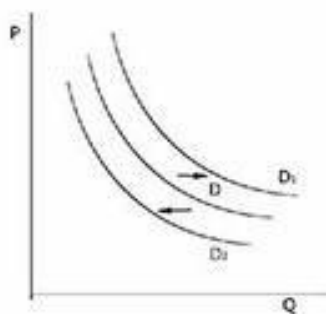


Рисунок 1: Кривая спроса

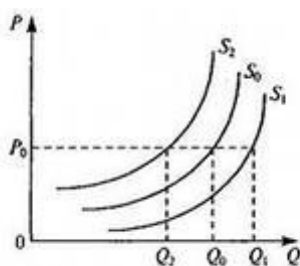
Неценовые факторы могут изменять положение кривой, сдвигая ее влево и вниз (при уменьшении спроса) и вправо и вверх (при увеличении спроса). По нашему условию необходимо построить вторую кривую D1.

2. Зависимость объема предложения товара А от его цены представлена в таблице:

Цена (P) (тыс. руб.)	Объем предложения (Qs) (шт.)
2	0
3	10
4	20
5	30
6	40
7	50

Нарисуйте кривую предложения данного товара и покажите, как она изменится, если производители будут продавать на 10 кг больше при каждом уровне цен?

Решение: по данным таблицы строим график предложения.



Кривая предложения и неценовые факторы предложения

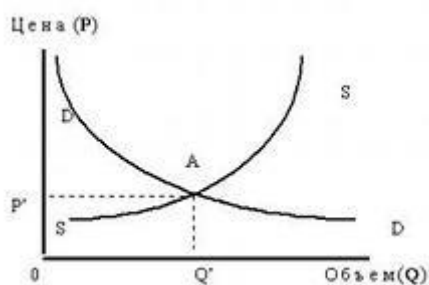
Рисунок 2: График предложения

Неценовые факторы могут изменять положение кривой, сдвигая ее вправо и вниз (при увеличении предложения) и влево и вверх (при уменьшении предложения). По нашему условию необходимо построить вторую кривую S_1 .

3. Постройте кривую спроса и кривую предложения и определите равновесную цену, а также цену затоваривания и дефицита товаров, на основании следующих данных:

Цена за 1 кг яблок	Величина предложения (тыс.кг)	Величина спроса (тыс.кг)
20	25	2
15	15	4
10	9	6
8	5	9
5	4	15
2	2	25

Решение: Начертим два графика на одной плоскости



Точка А — это точка равновесия, ей соответствует равновесная цена и равновесный объем спроса и предложения.

Если цена поднимется выше равновесной, то объем предложения превысит объем спроса и на рынке образуется много лишних товаров — затоваривание.

Если цена станет ниже равновесной, то величина спроса превысит величину предложения и на рынке образуется острая нехватка товаров — дефицит.

Для практической работы предусмотрены карточки-задания с условиями заданий по вариантам.

Рекомендуемая литература:

Борисов Е.Ф. Основы экономики – учебник для ссузов. М.: Дрофа, 2009, стр. 128-137.

Слагода В.Г. Основы экономики. М.: Форум-ИНФРА-М, 2009, стр. 68-81.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 3 (2 часа)

Тема: Расчет экономических показателей деятельности предприятия

Цель работы: научиться рассчитывать основные экономические показатели деятельности предприятия.

Студент должен:

знать:

понятия предпринимательская деятельность, коммерческий расчет, капитал, виды капитала, показатели характеризующие деятельности предприятия: издержки, выручка и прибыль.

уметь:

различать основной и оборотный капитал предприятия, рассчитывать норму амортизации и сумму амортизационных отчислений, рассчитывать выручку и прибыль;

Содержание: терминологический тренинг, тестовые задания, решение задач на определение нормы амортизации основного капитала, величины оборотных средств и числа оборотов в течение года, на определение прибыли и нормы прибыли предприятия.

Примерные задания:

Разграничьте физический и моральный износ капитала:

<i>Физический износ</i>	<i>Моральный износ</i>
- потеря стоимости ввиду создания аналогичных, но более дешевых машин. - утрата средствами труда своей потребительской стоимости. - утрата стоимости в связи с длительным простоем оборудования. - потеря средствами труда своей стоимости по причине выпуска более производительных машин.	

Разграничьте процессы, ускоряющие и замедляющие оборот капитала:

<i>Ускоряют оборот капитала</i>	<i>Замедляют оборот капитала</i>
- рост производительности машин и оборудования, - распространение новых технологий. - рост масштабов безработицы, - увеличение отдаленности рынков сбыта от мест производства товаров. - повышение совокупного спроса населения.	

Разграничьте собственные и заемные средства фирмы:

<i>Собственные средства</i>	<i>Заемные средства</i>
- аренда за использование помещения под офис. - сбережения, образовавшиеся за счет прибыли. - деньги, предназначенные для амортизации. - банковский и коммерческий кредит. - капитал, поступающий от продажи акций и облигаций.	

Разграничьте время производства и время обращения:

<i>Время производства</i>	<i>Время обращения</i>
- транспортировка готовой продукции, - обработки и сборка изделий - простой в работе оборудования из-за его ремонта, - перерыв в работе в ночное время, - приобретение на рынке средств труда.	

Задача 1: Первоначальная стоимость станка 800 тыс. руб., норма амортизации – 20 %. Рассчитайте, на сколько лет рассчитан станок, а также величину износа за 3 года.

Задача 2: Предприятие затратило на изготовление соковыжималки различного вида сырья, материалов и топлива на сумму 600 млн. руб. в год. При этом применен оборотный капитал в размере 200 млн. руб. Подсчитайте, какой величиной оборотного капитала можно было бы обойтись, если ускорить его движение на 2 оборота в год.

Задача 3: Основной капитал фирмы составляет 160 тыс. руб., время его воспроизводства – 10 лет. Оборотный капитал равен 40 тыс. руб., в год он оборачивается 6 раз. Определите, сколько всего капитала обернется за год.

Задача 4: Объём выпуска продукции составляет – 3 тыс. шт. в год. Определите валовую прибыль предприятия за год и норму прибыли, если цена единицы продукции 500 руб. за штуку, а издержки на производство единицы продукции (себестоимость) составляют 250 руб.

Для практической работы предусмотрены карточки-задания с условиями заданий по вариантам.

Формулы для решения задач по теме:

A_n – норма амортизации,

T – срок полезного использования основного капитала.

$$A_o = \Phi_o \times A_n$$

A_o – годовая сумма отчислений,

Φ_o – стоимость основного средства;

$$Ч_o =$$

$Ч_o$ – число оборотов оборотного капитала в год;

O – период (год = 12 месяцев),

o – время одного оборота

$$П_v = Д_v - И_v$$

$П_v$ – валовая прибыль предприятия

$Д_v$ – валовой доход (выручка)

$И_v$ – валовые издержки предприятия

$$Д_v = Ц \times K$$

$Ц$ – цена единицы продукции

K – количество проданной продукции

$$Н_p = \frac{П_v}{И_v} \times 100$$

$Н_p$ – норма прибыли (рентабельность)

Алгоритм решения задач:

- Оформляем дано и что нужно найти;
- Подбираем необходимую формулу;
- Выполняем расчёты, с указанием единиц измерения;
- Записываем ответ или вывод по заданию.

Пример решения задачи:

Задача 1: Первоначальная стоимость станка 800 тыс. руб., норма амортизации – 20 %. Рассчитайте, на сколько лет рассчитан станок, а также величину износа за 3 года.

1. Рассчитываем – срок полезного использования станка:

$$T = 100 \% : 20 \% = 5 \text{ лет}$$

2. Сумма амортизационных отчислений:
 $A_0 = 800 \text{ тыс. руб.} \times 20 : 100 = 160 \text{ тыс. руб.}$
3. За 3 года в амортизационный фонд поступит:
 $A(3) = 160 \text{ тыс. руб.} \times 3 \text{ года} = 480 \text{ тыс. руб.}$

Задача 2: Предприятие затратило на изготовление соковыжималки различного вида сырья, материалов и топлива на сумму 600 млн. руб. в год. При этом применен оборотный капитал в размере 200 млн. руб. Подсчитайте, какой величиной оборотного капитала можно было бы обойтись, если ускорить его движение на 2 оборота в год.

1. Определим число оборотов, которое совершает оборотный капитал за год
 $Ч_0 = 600 \text{ млн. руб.} : 200 \text{ млн. руб.} = 3 \text{ оборота};$
2. Ускоряем оборачиваемость на 2 оборота
 $Ч_0' = 3 + 2 = 5 \text{ оборотов};$
3. Для поддержания прежнего объема производства, можно обойтись оборотным капиталом
 $о = 600 \text{ млн. руб.} : 5 \text{ оборотов} = 120 \text{ млн. руб.}$
4. Сумма высвободившихся средств ($\Delta о$)
 $200 - 120 = 80 \text{ млн. руб.}$

Задача 3: Основной капитал фирмы составляет 160 тыс. руб., время его воспроизводства – 10 лет. Оборотный капитал равен 40 тыс. руб., в год он оборачивается 6 раз.

Определите, сколько всего капитала обернется за год.

1. Сколько обернется основного капитала в год
 $160 \text{ тыс. руб.} : 10 \text{ лет} = 16 \text{ тыс. руб.}$
2. Сколько оборотного капитала обернется в год
 $40 \text{ тыс. руб.} \times 6 \text{ раз} = 240 \text{ тыс. руб.}$
3. Сколько всего обернется капитала (К)
 $16 \text{ тыс. руб.} + 240 \text{ тыс. руб.} = 256 \text{ тыс. руб.}$

Задача 4 :Объём выпуска продукции составляет – 3 тыс. шт. в год.

Определите валовую прибыль предприятия за год и норму прибыли, если цена единицы продукции 500 руб. за штуку, а издержки на производство единицы продукции (себестоимость) составляют 400 руб.

1. Рассчитаем выручку от реализации продукции
 $Дв = 500 \text{ руб.} \times 3000 = 1500000 \text{ руб.}$
2. Рассчитаем валовые издержки
 $Ив = 400 \text{ руб.} \times 3000 = 1200000 \text{ руб.}$
3. Рассчитаем валовую прибыль
 $Пв = 1500000 - 1200000 = 300000 \text{ руб.}$
4. Рассчитаем норму прибыли
 $Нп = 300000 : 1200000 \times 100 = 25 \%$

Рекомендуемая литература:

Борисов Е.Ф. Основы экономики. М.: Дрофа, 2004 г., стр. 165-190.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 4 (2 часа)

Тема:Решение вариантных задач по теме «Экономический рост и цикличность развития экономики»

Цель:научиться измерять экономический рост, различать основные фазы экономического цикла, понимать сущность экономических проблем: инфляции и безработицы.

Студент должен:

знать:

понятия экономический рост и экономический цикл, инфляция, безработица.

уметь:

различать фазы экономического цикла, рассчитывать уровень безработицы и инфляции;

Содержание: терминологический тренинг, тестовые задания, решение задач на определение темпа экономического роста, уровня экономически активного населения и уровня безработицы, уровень инфляции.

Экономический рост - процесс производства, для которого характерно увеличение массы создаваемых товаров, в соответствии с потребностями в них.

Для характеристики экономического роста используются показатели **прироста ВВП или ВВП**, причем не номинального, а реального. ВВП полученный в рыночных ценах носит название – **номинального**, чтобы рассчитать этот показатель в реальных ценах, нужно сделать поправку на рост цен:

$$\text{Реальный ВВП} = \frac{\text{Номинальный ВВП}}{\text{Индекс цен ВВП текущего периода}} * 100\%$$
$$\text{Темп роста ВВП} = \frac{\text{ВВП предыдущего периода}}{\text{ВВП текущего периода}} * 100 \%$$

Темп прироста ВВП = Темп роста – 100 %

Согласно классификации рабочей силы, введенной в нашей стране в 1993 году, все население страны можно подразделить на две группы:

1. **Экономически неактивное население** – жители страны, которые не входят в состав рабочей силы. Сюда включены: учащиеся и студенты дневных отделений, пенсионеры, лица, ведущие домашнее хозяйство, осуществляющие уход за детьми или больными, лица, которым нет необходимости работать.

2. **Экономически активное население** - часть трудоспособных граждан, которая предлагает рабочую силу для производства товаров и услуг.

Экономически активное население делится на 2 группы:

- **занятые** – лица в возрасте 16 лет и старше (а также младших возрастов) которые работают по найму за вознаграждение или на семейных предприятиях без оплаты,
- **безработные** – лица 16 лет и старше, которые не имеют работы и заняты ее поиском.

По определению Международной организации труда, **безработный** – это человек, который хочет работать, может трудиться, но не имеет рабочего места.

Официальными **безработными** считаются трудоспособные граждане в трудоспособном возрасте (мужчины – 16-59 лет, женщины – 16-54 лет), постоянно проживающие на территории данного государства, не имеющие работы по найму, не занимающиеся предпринимательской деятельностью, не обучающиеся в дневных учебных заведениях либо не проходящие срочной воинской службы и **зарегистрированные на бирже труда** (в государственной службе занятости).

Для анализа проблемы безработицы используют показатели:

1. Уровень экономически активного населения – показывает долю (%) трудоспособного населения в общей численности жителей страны.

$$U_a = \frac{Э_a}{N} \times 100$$

Где U_a – уровень экономически активного населения,

$Э_a$ – численность экономически активного населения,

H – общая численность населения.

2. Уровень безработицы – показывает долю (%) безработных в численности экономически активного населения:

$$Уб = \frac{Эа - З}{Эа} \times 100 \quad \text{или} \quad Уб = \frac{Б}{Эа} \times 100$$

Где ***Уб*** – уровень безработицы,

Эа – численность экономически активного населения,

З – численность занятого населения,

Б – численность безработных граждан.

Нормальным считается уровень безработицы в 7-8 %. Превышение этого уровня свидетельствует о серьезных проблемах в экономике страны.

Закон Оукена оценивает экономические потери от безработицы: каждый процент превышение уровня безработицы над естественным, приводит к снижению ВВП на 2,5 %.

Примерные задания:

Задача: В 1999 году в России численность населения составила – 146 млн. чел., а экономически активное население 70 млн.чел. На учете службы занятости состояли 9 млн. чел. **Определите уровень экономически активного населения и уровень безработицы.**

Решение:

1.Уровень экономически активного населения

$$Уэа = 70 : 146 * 100 = 48 \%$$

2.Уровень безработных

$$Уб = 9 : 70 * 100 = 13 \%$$

Задача: На основании данных: норма естественной безработицы 6 %, норма фактической безработицы – 8 % . Величина ВВП произведенного в стране – 800 млрд. у.е. **Рассчитайте величину потенциального ВВП** (Закон Оукена).

Решение:

1.Превышение уровня безработицы

$$8 - 6 = 2 \%$$

2.Изменение ВВП из-за превышения естественного уровня безработицы:

$$2 * 2,5 = 7,5 \%$$

3.В денежном выражении потери ВВП составят:

$$800 * 7,5 \% = 60 \text{ млрд. у.е.}$$

4.Потенциальный ВВП составляет:

$$800 + 60 = 860 \text{ млрд. у.е.}$$

Задача: Реальный ВВП составил 800 млн. руб. в прошлом году и 840 млн.руб. в текущем. Рассчитайте темпы роста и темпы прироста ВВП в текущем году по сравнению с прошлым в %.

Решение:

Темп роста ВВП : $840 : 800 * 100 = 105 \%$, т.к. значение больше 100 %, то наблюдается экономический рост, прирост ВВП составил 5 % в год.

Задания для практической работы:

Разграничьте численные значения, каких из следующих показателей растут во время фазы оживления:

Растут	Снижается
- спрос на потребительские товары, - уровень безработицы, - спрос на инвестиции, - объем товарных запасов - объем производства.	

- уровень инфляции.

Разграничьте, к какой фазе экономического цикла – депрессии или оживлению относятся следующие показатели:

Депрессия	Оживление
-----------	-----------

- низкая норма банковского процента,
- падение курса акций,
- рост инвестиций
- увеличение спроса на рабочую силу.
- предложение превышает спрос
- предложение товаров равно спросу на них

Разграничьте экстенсивные и интенсивные факторы экономического роста:

Экстенсивный рост	Интенсивный рост
-------------------	------------------

- рост количества рабочей силы
- улучшение подготовки рабочей силы
- совершенствование технологий
- рост капитала
- улучшение качества основных средств предприятия
- совершенствование научной организации и управления производством

Разграничьте, к каким фазам экономического цикла кризису или подъему можно отнести:

Подъем	Кризис
--------	--------

- рост инвестиций,
- сокращение прибыли
- рост налоговых поступлений,
- увеличение спроса на труд
- падение курса акций
- сокращение совокупного спроса на товары и услуги.

Для практической работы предусмотрены карточки-задания с условиями заданий по вариантам.

Рекомендуемая литература:

Борисов Е.Ф. Основы экономики. М., Дрофа, стр. 272-304.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основные источники:

1. Борисов Е.Ф. Основы экономики – учебник для ссузов. М.: Дрофа, 2009.
2. Борисов Е.Ф. Основы экономики. Практикум; задачи, тесты, ситуации. М.: Высшая школа, 2009.
3. Океанова З.К. Основы экономической теории. М.: Форум-ИНФРА-М, 2009.
4. Слагода В.Г. Основы экономики. М.: Форум-ИНФРА-М, 2009.
5. Кудина М.В. Основы экономики. М.: Форум-ИНФРА-М, 2009.

Дополнительные источники:

1. Гукасян Г.М., Бородин Т.С. Экономическая теория. Практикум. М.: Форум-ИНФРА-М, 2003.
2. Коробов В.О. Антимонопольное законодательство; экономика и применение. – Й.-Ола, 2007.
3. Любимов Л.Л., Липсиц Л.В. Основы экономики. М.: Просвещение, 2006 г.
4. Максимова В.Ф., Шишов А.Л. "Теория рыночной экономики" т.1. ч.2., М.: Соминтэк, 2007 г.
5. Микро-, макроэкономика: практикум; под редакцией Огибина Ю.А. – С.-Петербург, 2008.

6. Петров М.Н. Основы экономики и предпринимательства. СПб.: Издательский дом «Герда», 2002.
7. Рябчиков А.К. Азбука экономики: учебное пособие по курсу «Основы экономики». М: Элит-2000, 2001.
8. Рябчиков А.К. Азбука экономики: учебное пособие, - М., 2007.
9. Человек и его дело. Основы рыночной экономики. – М.: ОЛМА-ПРЕСС, 2003.
10. Экономика: учебник для юристов (под ред. Валового Д.В.). М.: Щит-М, 2002.

Методические рекомендации по учебной дисциплине История

Введение

Данный сборник практических работ по истории представляет собой приложение к учебнику «История» В.В.Артемова и Ю.Н. Лубченкова (Издательский центр «Академия», Москва, 2014 г.) для обучающихся в образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования.

Все задания сборника направлены на усвоение, повторение и закрепление знаний, полученных при изучении материала учебника «История» В.В.Артемова и Ю.Н.Лубченкова. Выполнение практических работ способствует овладению умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации, составлению схем и таблиц, формированию исторического мышления – способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, критически анализировать источники, устанавливать причинно-следственные связи, делать выводы, представлять результаты изучения исторического материала в виде таблиц и схем. Выполнение некоторых заданий требует дополнительных знаний, что свидетельствует о кругозоре обучающихся.

Материал по каждому занятию излагается в следующей последовательности: кратко формулируется цель занятия, определяется конкретное задание и порядок его выполнения. По каждой теме разработаны контрольные вопросы, которые помогут студентам хорошо подготовиться к практической работ.

Практические занятия включают в себя различные типы заданий.

Задания репродуктивного характера. В ответах на такие задания обучающимся следует перечислить причины, последствия, значений событий. Дать определение понятиям. Критерием оценки является правильность и полнота ответа.

Задания на заполнение таблиц. Таблицы заполняются полностью. Критерием оценки является правильность и полнота заполнения граф таблицы.

Задания на составление схем. Схемы составляются на основе текста учебника. Схемы могут быть вертикальными и горизонтальными. Оценка составления схемы зависит от полноты и правильности взаимосвязи между ее элементами.

Задания по работе с источниками, документами. Внимательно прочитав источник, нужно выполнить сформулированное задание. В данном случае оценивается правильность и полнота ответа.

В практических работах предусмотрен дифференцированный подход к обучающимся. Им заранее объявляется, за какое количество правильно выполненных заданий они могут получить удовлетворительные, хорошие и отличные оценки.

Задания выполняться индивидуально в специально заведенных тетрадях для практических занятий. Сдаются студентами преподавателю с опросом по контрольным вопросам и домашнему заданию.

Весь комплекс заданий позволит обучающимся полнее освоить материал учебника и лучше ориентироваться в исторических событиях прошлого и современности.

Перечень практических занятий по дисциплине История:

1. **Практическое занятие № 1** - Религии Древнего мира и культурное наследие древних цивилизаций.
2. **Практическое занятие № 2** - Расцвет западноевропейской средневековой цивилизации.
3. **Практическое занятие № 3** - Рождение Киевской Руси.
4. **Практическое занятие № 4** - Борьба Руси с иноземными завоевателями.
5. **Практическое занятие № 5** - Россия в середине и второй половине XVII века.
6. **Практическое занятие № 6** - Россия во второй половине XVIIIв.
7. **Практическое занятие № 7** - Россия в эпоху великих реформ Александра II.
8. **Практическое занятие № 8** - Интеллектуальная и художественная жизнь пореформенной России.
9. **Практическое занятие № 9** - Россия в начале XX.
10. **Практическое занятие № 10** - Строительство социализма в СССР: модернизация на почве традиционализма.
11. **Практическое занятие № 11** - СССР в годы Великой Отечественной войны.
12. **Практическое занятие № 12** - «Холодная война».
13. **Практическое занятие № 13** - Советский Союз в период частичной либерализации режима.
14. **Практическое занятие № 14** - СССР в период перестройки.

**Инструкционно - технологическая карта для выполнения
практического занятия №1**

Тема: «Религии Древнего мира и культурное наследие древних цивилизаций».

Цель: познавательную деятельность ученика приблизить к методам исследования, практической работе с учебной литературой (учебником, историческими источниками). Основными способами учебного исследования выступают критический отбор материала и исторический анализ.

Норма времени: 2 часа. Место проведения: кабинет 404.

Материально-техническое оснащение рабочего места: инструкционные карты, тетради. Литература: 1. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История: учебник. – М.: Издательство Академия, 2020. 2 Самыгин П.С. История. Ростов н/Д: «Феникс», 2020.

Вступительный инструктаж и правила техники безопасности 1.Работу выполнять строго по выданному образцу. 2. Убрать рабочее место после выполнения работы.

Содержание и последовательность выполнения работы

Задание № 1-2. Заполнить таблицу.

Таблица1. Структура общества в Древнем мире.

Древний Восток	Древняя Греция
----------------	----------------

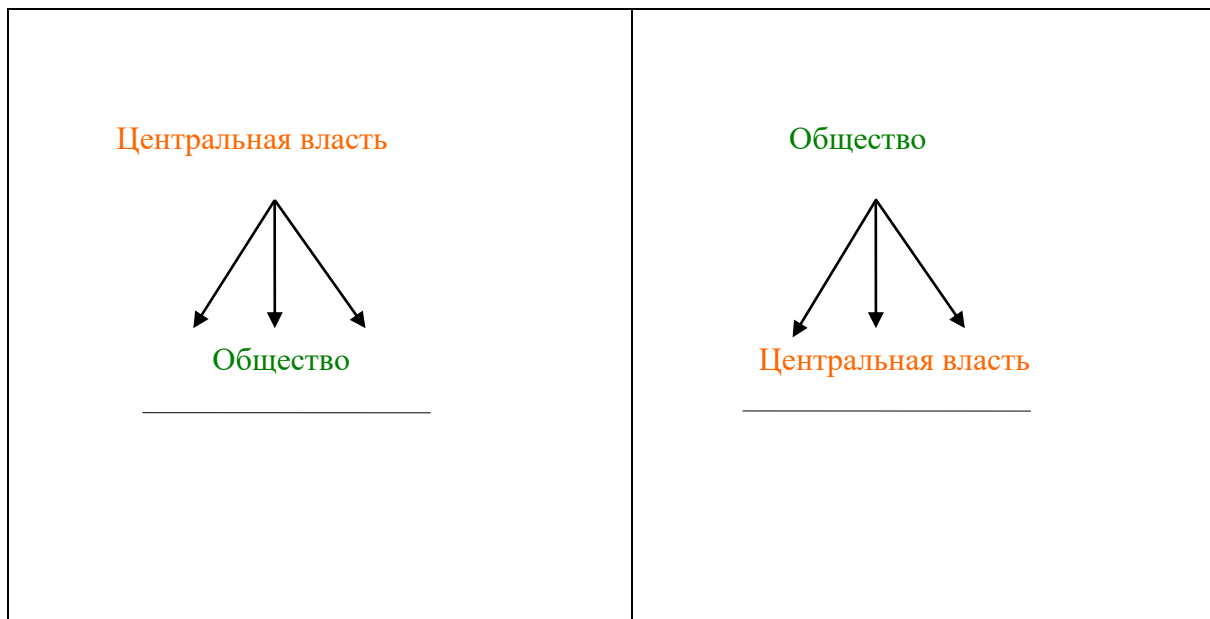
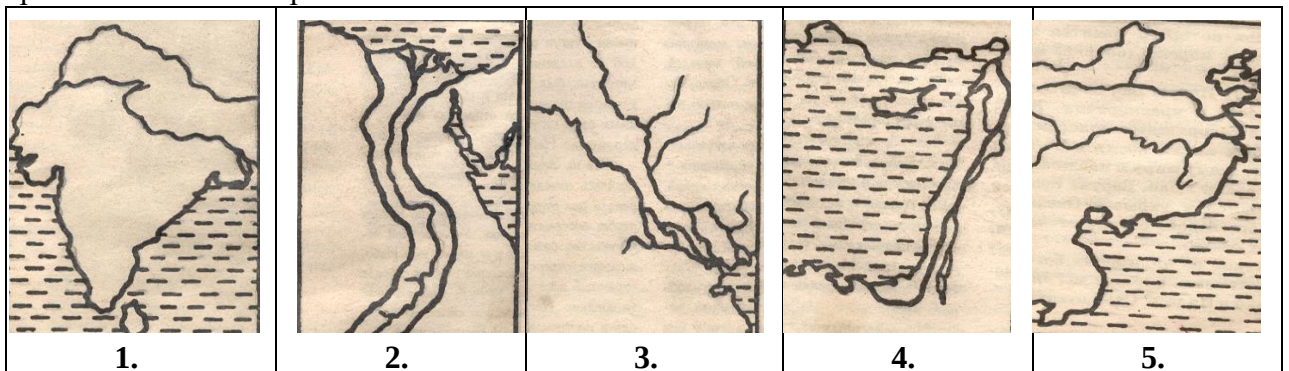


Таблица 2.

Влияние структуры общества на формирование государства		
Древний Восток	Категории сравнения	Древняя Греция
	1. Государство 2. Власть 3. Общество 4. Закон 5. Экономика	

Задание № 3. РАБОТА С КАРТОЙ «ДРЕВНИЙ ВОСТОК»

Определите по очертаниям страну (работа с фрагментами контурной карты) (Индия, Египет, Двуречье, Финикия, Китай). Почему вы пришли к такому выводу? Какие реки были в этих странах?



Задания 1-3+ Контрольные вопросы оцениваются «удовлетворительно».

Задание № 4.

Пользуясь данной таблицей и материалами учебника под ред. П.С.Самыгина «История СПО». Р-на Д.- 2013г.- с.28-29, ответьте на вопросы:

1. Дайте определение традиционного общества. Перечислите его признаки.
2. В чем его отличие от аграрного общества сложившегося в Европе на базе древнегреческой общины.

Традиционное общество. Характерные черты.

Таблица: Особенности общины в Древнем мире.

Категории для сравнения	Восточная община	Древнегреческая община
1. место в структуре общества	Основная производственная ячейка (сельская община)	Основная ячейка общества (гражданская община)
2. состав общины	Сельское население (патриархальная семья)	Сельское и городское население (свободные граждане)
3. отношения с государством	Имела обязанности и платила налоги, не участвовала в управлении государством	Формировала государство, гражданско-правовые законы, вела внешне-политическую деятельность, имела армию
4. положение членов общины по отношению к государству	Зависимость (иерархия)	Автаркия
5. собственность на землю	Общинная (коллективная), главный собственник – царь	Частная собственность отдельных граждан, главный собственник – полис.
6. управление	Самоуправление - собрания общинников	Выборность власти (тирания, олигархия, демократия), народное собрание
7. система ценностей	Человек – часть коллектива, традиционность обычаев, экономическая замкнутость	Свободное развитие личности (культ), развитие демократии и гражданского права, соревновательность, товарно-денежные отношения

Задания 1-4+ Контрольные вопросы оцениваются «хорошо».

Задание № 5

Документ. Из законов царя Хаммурапи.

117. Если человек имеет на себе долг и отдаст за серебро или даст в долговую кабалу свою жену, своего сына или свою дочь, (то) должен служить в доме их покупателя или заимодавца три года; на четвертый год должно отпустить их на свободу.

118. Если он отдаст в долговую кабалу раба или рабыню, (то) ростовщик может передать (его или ее) дальше, может отдать (его или ее) за серебро ;(он или она) не может быть требуем (или требуема назад) судебным порядком...

Вопросы к документу:

1. Как законы ограничивали долговое рабство? Почему, на Ваш взгляд, это делалось?
2. На основе документа составите схему, показывающую состав вавилонского общества.

Контрольные вопросы:

1. Сравните известные Вам древневосточные государства. Укажите основные черты и особенности каждого из них.
2. В чем состоял особый путь развития древнегреческой цивилизации?

Задания 1-5+ Контрольные вопросы оцениваются «отлично».

Заключительный инструктаж и задания на дом: 1) убрать рабочее место; 2) уметь объяснить свои доводы и выводы, принятые решения; знать основные исторические понятия, места Древнегреческой колонизации на территории Краснодарского края; 3) прочитать и проанализировать параграф.

Преподаватель: _____ Петров Д.А

**Инструкционно - технологическая карта для выполнения
практического занятия №2**

Тема: «Расцвет западноевропейской средневековой цивилизации».

Цель: Познакомиться с понятиями феодализм его чертами; научиться составлять таблицу; тренировать умение выделять главное в тексте (главные смысловые единицы)

Норма времени: 2 часа. Место проведения: кабинет 404.

Материально-техническое оснащение рабочего места: инструкционные карты, тетради.

Литература: 1. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История: учебник. – М.: Издательство Академия, 2015. 2 Самыгин П.С. История. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.

Вступительный инструктаж и правила техники безопасности: 1. Работу выполнять строго по выданному образцу. 2. Убрать рабочее место после выполнения работы.

Содержание и последовательность выполнения работы.

Задание № 1. Опираясь на текст конспекта и учебник, дайте определение феодализма и перечислите его признаки.

Задание № 2. При изучении сословного общества средневековья целесообразно систематизировать материал параграфа с помощью табл. 1.

Т а б л и ц а 1.

Сословия	Права	Обязанности
----------	-------	-------------

Задание № 3. Постройте схему «Феодальная лестница».

Контрольные вопросы.

1. Что такое феодализм? В чем состояли причины его зарождения?
2. Из каких сословий состояло феодальное общество? Каковы были функции этих сословий?
3. Почему, по вашему мнению, средневекового крестьянина называют универсальным работником?

Заклучительный инструктаж и задания на дом: 1) убрать рабочее место; 2) уметь объяснить свои доводы и выводы, принятые решения; знать понятия феодализма; 3) прочитать и проанализировать параграф.

Преподаватель: _____ Петров Д.А.

**Инструкционно - технологическая карта для выполнения
практического занятия №3**

Тема: «Рождение Киевской Руси».

Цель: выяснить предпосылки и значение образования Древнерусского государства.

Норма времени: 2 часа. **Место проведения:** кабинет 404.

Материально-техническое оснащение рабочего места: инструкционные карты, тетради.

Литература: 1. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История: учебник. – М.: Издательство Академия, 2015. 2 Самыгин П.С. История. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.

Вступительный инструктаж и правила техники безопасности: 1.Работу выполнять строго по выданному образцу. 2. Убрать рабочее место после выполнения работы.

Содержание и последовательность выполнения работы.

Задание № 1. Опираясь на текст конспекта и учебник, выпишите основные признаки государства. Что способствовало формированию древнерусского государства?

Задание № 2. На контурной карте обозначьте Древнерусское государство, города.

Заключительный инструктаж и задания на дом: 1) убрать рабочее место; 2) уметь объяснить свои доводы и выводы, принятые решения; знать понятия феодализма; 3) прочитать и проанализировать параграф.

Преподаватель: _____ Петров Д.А.

Инструкционно - технологическая карта для выполнения практического занятия №4

Тема: «Борьба Руси с иноземными завоевателями».

Цель: выяснить предпосылки и значение противостояния иноземным захватчикам.

Норма времени: 2 часа. **Место проведения:** кабинет 404.

Материально-техническое оснащение рабочего места: инструкционные карты, тетради.

Литература: 1. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История: учебник. – М.: Издательство Академия, 2015. 2 Самыгин П.С. История. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.

Вступительный инструктаж и правила техники безопасности: 1.Работу выполнять строго по выданному образцу. 2. Убрать рабочее место после выполнения работы.

Содержание и последовательность выполнения работы.

Задание № 1. Опираясь на текст конспекта и учебник, письменно ответьте на следующие вопросы:

- Почему после поражения на реке Калке опасность вторжения монголов на Русь не была осознана?
- Назовите последствия ордынского ига для русских земель.
- Назовите цели походов шведских и немецких рыцарей.

Задание № 2. С помощью карты .

- Определите и покажите на карте направления агрессии шведских и немецких рыцарей.

Заключительный инструктаж и задания на дом: 1) убрать рабочее место; 2) уметь объяснить свои доводы и выводы, принятые решения; знать понятия феодализма; 3) прочитать и проанализировать параграф.

Преподаватель: _____ Петров Д.А.

Инструкционно - технологическая карта для выполнения практического занятия №5

Тема: «Россия в середине и второй половине XVII века».

Цель: Познакомить с приходом к власти династии Романовых и связанных с этим изменений в общественно-политическом устройстве страны. Развивать логические умения учащихся и самостоятельную работу с материалом.

Норма времени: 2 часа. **Место проведения:** кабинет 404.

Материально-техническое оснащение рабочего места: инструкционные карты, тетради.
Литература: 1. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История: учебник. – М.: Издательство Академия, 2015. 2 Самыгин П.С. История. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.

Вступительный инструктаж и правила техники безопасности: 1.Работу выполнять строго по выданному образцу. 2. Убрать рабочее место после выполнения работы.

Содержание и последовательность выполнения работы.

Задание № 1. Опираясь на текст конспекта и учебник, письменно ответьте на следующие вопросы:

1. Схематически изобразите династию Рюриковичей, выделите наиболее значимых, на ваш взгляд, правителей. Аргументируйте свой выбор.
2. Укажите причины, по которым именно Романовы стали новой правящей династией.
3. Охарактеризуйте изменение территории России с XV по XVII вв. Какие направления были основными?
4. Почему именно XVII век прозвали «бунташным веком»?

Заключительный инструктаж и задания на дом: 1) убрать рабочее место; 2) уметь объяснить свои доводы и выводы, принятые решения; 3) прочитать и проанализировать параграф.

Преподаватель: _____ Петров Д.А.

**Инструкционно - технологическая карта для выполнения
практического занятия №6**

Тема: «Россия во второй половине XVIII века».

Цель: Обратить внимание на законодательную деятельность русских императриц и императоров в области закрепощения крестьян.

Норма времени: 2 часа. **Место проведения:** кабинет 404.

Материально-техническое оснащение рабочего места: инструкционные карты, тетради.
Литература: 1. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История: учебник. – М.: Издательство Академия, 2015. 2 Самыгин П.С. История. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.

Вступительный инструктаж и правила техники безопасности: 1.Работу выполнять строго по выданному образцу. 2. Убрать рабочее место после выполнения работы.

Содержание и последовательность выполнения работы.

Задание № 1. Опираясь на текст конспекта и учебник, письменно ответьте на следующие вопросы:

- 1.Император Петр III. Дворцовый переворот 28 июня 1762 г. Реформаторская деятельность Петра III.
- 2.Екатерина II: основные направления внутренней и внешней политики. «Просвещенный абсолютизм ».
- 3.Павел I и политический режим в России в конце XVIII века.

Задание № 2. Изучите атлас Истории России. На контурных картах отметьте основные события внешней политики второй половины XVIII века.

Заключительный инструктаж и задания на дом: 1) убрать рабочее место; 2) уметь объяснить свои доводы и выводы, принятые решения; 3) прочитать и проанализировать параграф.

Преподаватель: _____ Петров Д.А.

**Инструкционно - технологическая карта для выполнения
практического занятия №7**

Тема: «Россия в эпоху великих реформ Александра II».

Цель: Анализ причины принятия, содержание и значение реформ Александра II

Норма времени: 2 часа. **Место проведения:** кабинет 404.

Материально-техническое оснащение рабочего места: инструкционные карты, тетради.
Литература: 1. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История: учебник. – М.: Издательство Академия, 2015. 2. Самыгин П.С. История. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.

Вступительный инструктаж и правила техники безопасности: 1.Работу выполнять строго по выданному образцу. 2. Убрать рабочее место после выполнения работы.

Содержание и последовательность выполнения работы.

Задание № 1. Опираясь на текст конспекта и учебник, письменно ответьте на вопросы:

- Причины отмены крепостного права в России.
- Содержание реформы крепостного права
- Буржуазные реформы 60-70-х годов XIX века

Задание № 2. Работая с текстом учебника и конспектом, в тетради составьте таблицу в которой укажите буржуазные реформы, их суть и значение.

Заключительный инструктаж и задания на дом: 1) убрать рабочее место; 2) уметь объяснить свои доводы и выводы, принятые решения; 3) прочитать и проанализировать параграф.

Преподаватель: _____ Петров Д.А.

**Инструкционно - технологическая карта для выполнения
практического занятия №8**

Тема: «Интеллектуальная и художественная жизнь пореформенной России».

Цель: раскрыть предпосылки особенностей духовной жизни и интеллектуальной жизни русского общества в XIX веке. Сформировать навыки работы с различными текстами, анализа исторических источников, умение формулировать и обосновывать свою точку зрения.

Норма времени: 2 часа. **Место проведения:** кабинет 404.

Материально-техническое оснащение рабочего места: инструкционные карты, тетради.
Литература: 1. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История: учебник. – М.: Издательство Академия, 2015. 2. Самыгин П.С. История. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.

Вступительный инструктаж и правила техники безопасности: 1.Работу выполнять строго по выданному образцу. 2. Убрать рабочее место после выполнения работы.

Содержание и последовательность выполнения работы.

Задание № 1. Опираясь на текст конспекта и учебник, письменно ответьте на вопросы:

1. Что такое национальное самосознание? Расскажите о влиянии Отечественной войны 1812 года на формирование русского национального самосознания.
2. Какие направления для русских первооткрыватели были наиболее успешными?
3. Известный русский историк и литератор XIX века Н.М. Карамзин в своей статье «Приятные виды, надежды и желания нынешнего времени» высказал следующую мысль: *«Патриотизм не должен ослеплять нас; любовь к Отечеству есть действие ясного рассудка, а не слепая страсть; и, жалея о тех людях, которые смотрят на вещи только с дурной стороны, не видят никогда хорошего и вечно жалуются, мы не хотим впасть и в другую крайность; не хотим уверять себя, что Россия находится уже на высочайшей степени блага и совершенства.»*

Что хотел сказать автор? Согласны ли вы с мнением Н.М. Карамзина? Ответ аргументируйте конкретными историческими примерами.

Задание № 2. Работая с текстом учебника и конспектом, в тетради составьте кроссворды по теме.

Заключительный инструктаж и задания на дом: 1) убрать рабочее место; 2) уметь объяснить свои доводы и выводы, принятые решения; 3) прочитать и проанализировать параграф.

Преподаватель: _____ Петров Д.А.

Инструкционно - технологическая карта для выполнения практического занятия №9

Тема: «Россия в начале XX ».

Цель: сбор, анализ, систематизация информации

Норма времени: 2 часа. **Место проведения:** кабинет 404.

Материально-техническое оснащение рабочего места: инструкционные карты, тетради.

Литература: 1. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История: учебник. – М.: Издательство Академия, 2015. 2 Самыгин П.С. История. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.

Вступительный инструктаж и правила техники безопасности: 1.Работу выполнять строго по выданному образцу. 2. Убрать рабочее место после выполнения работы.

Содержание и последовательность выполнения работы.

Задание № 1. проанализировать тексты и ответить на вопросы:

1.В начале XX века Россию охватил глубокий системный кризис. С каждым годом нарастало пролетарское движение, которое носило в основном экономический характер.

В 1893 г. в России начался мощный промышленный подъем, продолжавшийся до 1899 г.

Продукция легкой промышленности выросла почти вдвое, а тяжелой промышленности - втрое.

В основе такого развития лежало наличие свободной дешевой рабочей силы, расширение внутреннего рынка (рост спроса на товары земледелия и промышленности). Программа государственных преобразований в социально-экономической сфере получила дальнейшее развитие в записках на имя императора, подготовленных Сергеем Юльевичем Витте в период его пребывания на посту министра финансов (1892-1903 гг.). Программа Витте (до октября 1905 г. он ведал финансами, промышленностью и торговлей) предусматривала задачу ускоренной индустриализации страны, с тем, чтобы за 15-20 лет догнать по основным показателям ведущие страны Западной Европы и США. Финансировать этот рывок предполагалось прежде всего за счет иностранных государственных займов. Вторым источником финансирования промышленности явился приток в ее предприятия иностранных капиталов.

К 1897 г. было введено золотое содержание рубля. Это укрепило доверие к российской валюте.

2.В 1891 г. был введен таможенный тариф протекционистского характера, увеличивший государственные доходы. Комплекс экономических мер, направленных на защиту интересов России, также дал позитивный результат. В 1892 г. Витте стал управляющим Министерством путей сообщения, а в 1893 г. Александр III назначил его министром финансов. Витте превратил это Министерство в самое влиятельное в правительстве, которое стало формировать экономическую политику. Получив доверие власти и поддержку общественного мнения, он проявил себя как профессионал, осознававший необходимость реформ и видевший возможности их осуществления. Витте действовал решительно, считая, что «в России необходимо проводить реформы быстро и спешно, иначе они большей частью не удаются и затормаживаются». Для индустриализации страны и достижения цели -- в течение 10 лет догнать развитые страны Европы -- требовались дополнительные средства. В 1894 г. Витте ввел винную монополию, что дало увеличение доходов казны на 25%; были повышены прямые и косвенные налоги; обеспечены рост доходов государственных предприятий, привлечение в банки вкладов частных лиц. Сбережения населения в сбербанках увеличились в 4 раза.

3. На рубеже 19-20 вв. углубился раскол Европы, усилилась борьба великих держав за передел мира, сферы влияния и колонии. Подобная **политика получила название «империалистической»**.

- Германская империя, созданная в 1871г., пропустившая этап первоначального раздела мира между кап. государствами, стремилась наверстать упущенное.

- Кроме того, на мировой арене начали более активно действовать США и Япония, желавшие расширить сферы своего экономич. и полит. влияния.

- Россия тоже участвовала в этой борьбе, но, несмотря на выгодное геостратегическое положение, не обладала достаточно развитой промышленностью и финансами, отставая как от союзников, так и от конкурентов в этой области.

Особый интерес для российской для внешней политики России в данный период представлял дальневосточный регион (Китай, Корея), также традиционной сферой интересов выступали Балканы. По этим вопросам Россия имела могучих и многочисленных противников – быстроразвивающуюся империалистическую Японию на Дальнем Востоке, а также Австро-Венгерскую и Германскую империи в Европе.

Вопросы:

1. Какие основные достижения позволили России занять лидирующие позиции в Европе.
2. Какие геополитические интересы представляли угрозу для европейских государств.
3. Какие действия правительства обеспечили России промышленный переворот.

Порядок выполнения практической работы: работу необходимо выполнить в рабочей тетради. Пишите аккуратно, разборчивым почерком.

Критерии оценивания работы:

- соответствие содержания теме – 1 балл;
 - правильная структурированность информации – 1 балл;
 - наличие логической связи изложенной информации – 1 балл;
 - аккуратность выполнения работы – 1 балл;
 - творческий подход к выполнению задания – 1 балл;
- Максимальное количество – 5 баллов (соответствует традиционной системе оценки результатов работы).

Заключительный инструктаж и задания на дом: 1) убрать рабочее место; 2) уметь объяснить свои доводы и выводы, принятые решения; 3) прочитать и проанализировать параграф.

Преподаватель: _____ Петров Д.А.

Инструкционно - технологическая карта для выполнения практического занятия №10

Тема: «Строительство социализма в СССР: модернизация на почве традиционализма».

Цель: : сбор, анализ, систематизация информации.

Норма времени: 2 часа. **Место проведения:** кабинет 404.

Материально-техническое оснащение рабочего места: инструкционные карты, тетради.

Литература: 1. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История: учебник. – М.: Издательство Академия, 2015. 2 Самыгин П.С. История. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.

Вступительный инструктаж и правила техники безопасности: 1.Работу выполнять строго по выданному образцу. 2. Убрать рабочее место после выполнения работы.

Содержание и последовательность выполнения работы.

Задания для практического занятия:

Задание 1. Прочитайте документы и ответьте на вопросы.

Н.С.Хрущев. Воспоминания.

В 1934 году собрался XVII съезд партии – “Съезд победителей”. Никакой оппозиции уже не было ни в партии, ни на съезде. Это был первый съезд после смерти Ленина, где не было оппозиции...

Техника голосования в члены ЦК на меня произвела сильное впечатление. Были выставлены кандидаты, их занесли в список и бюллетени роздали делегатам съезда. Правда, возможностей выбора было предоставлено мало. Кандидатов занесли в список ровно столько, сколько необходимо было избрать в состав членов ЦК, ни одним больше.

Сталин демонстративно на глазах у всех получил список, подошел к урне и опустил бюллетень не глядя. Потом-то я понял, что ни одной кандидатуры без благословения Сталина не было занесено в эти списки, и поэтому читать их ему не было никакой необходимости.

Из выступления И.В.Сталина на XVII съезде ВКП(б) (январь 1934 года).

Если на XV съезде приходилось еще доказывать правильность линии партии и вести борьбу с оппозиционными группировками, а на XVI съезде – добивать последних приверженцев этих группировок, то на этом съезде – и доказывать нечего, да, пожалуй, и бить не кого. Все видят, что линия партии победила, оппозиционеры разбиты.

Вопросы к тексту

1. Почему в документах речь идет только об одной партии?
2. Кто реально принимал участие в выработке партийной политики?
3. Какую особенность политической системы СССР можно выделить? Сформулируйте черту сталинизма.

Задание 2. Прочитайте документы и ответьте на вопросы.

1. Из “Открытого письма Сталину” Ф.Раскольникова (август 1939 года).

Лицемерно провозглашая интеллигенцию “солью земли”, вы лишили внутренней свободы труд писателя, ученого живописца. Вы зажали искусство в тиски, от которых оно задыхается, чахнет и вымирает. Никто не может высказать свое личное мнение, не отмеченное казенным штампом... Вслед за Гитлером вы воскресили средневековое сжигание книг. Я видел своими глазами рассылаемые советским библиотекам огромные списки книг, подлежащих немедленному уничтожению.

Из обращения М.Н.Рютина “Ко всем членам ВКП(б)” (июнь 1932 года).

На всю страну надет намордник. Наука, литература, искусство низведены до уровня низких служанок и подпорок сталинского руководства. Печать стала чудовищной фабрикой лжи, надувательства и терроризирования масс.

Из книги Андре Жида “Возвращение из СССР” (1936 год).

В СССР решено однажды и навсегда, что по любому вопросу должно быть только одно мнение. Впрочем, сознание людей сформировано таким образом, что этот конформизм им не в тягость, он для них естественен, они его не ощущают. Каждое утро “Правда” им сообщает, что следует знать, о чем думать и чему верить.

Вопросы к документам

1. Что на деле означает внедрение марксистско-ленинской идеологии во все сферы жизни общества?
2. Какую особенность политической системы можно сформулировать? Назовите черту сталинизма.

Задание 3. Прочитайте документы и ответьте на вопросы.

Из выступления И.В.Сталина.

Массы сами хотят, чтобы ими руководили, и массы ищут твердого руководства.

Компартия, как своего рода орден меченосцев внутри государства советского...

Из резолюции XVIII конференции ВКП(б) “О задачах партийных организаций в области промышленности и транспорта” (февраль 1941года).

XVIII Всесоюзная партийная конференция ВКП(б) отмечает, что промышленность и транспорт Советского Союза в 1940 году значительно продвинулись вперед в деле выполнения третьего пятилетнего плана.

Однако конференция считает, что наряду с успехами имеются также серьезные недостатки в работе промышленности и транспорта. Ряд отраслей промышленности в особенности паровозо- и вагоностроение, электропромышленность, лесная, бумажная остаются и не выполняют производственных планов...

Причины недостатков:

– ... многие местные партийные организации вместо того, чтобы помочь предприятиям своей области, города, района, ослабили свою работу, как в промышленности, так и на транспорте, неправильно полагая, что они не несут ответственности за работу промышленности и транспорта...

Вопросы к документам

1. Кому, по мнению Сталина, принадлежит главная роль в экономической системе СССР?
2. Какую особенность политической системы Вы можете выделить? Формулируйте черту сталинизма.

Задание 4. Прочитайте документы и ответьте на вопросы.

Из доклада Н.С.Хрущева на XX съезде КПСС (февраль 1956 год).

После злодейского убийства С.М.Кирова (1 декабря 1934 года) начались массовые репрессии и грубые нарушения социалистической законности. Уже вечером 1 декабря 1934 года по инициативе Сталина было подписано следующее постановление:

Следственным властям вести дела обвиняемых в подготовке или совершении террористических актов ускоренным порядком, в срок не более 10 дней.

Президиум ЦИК не считает возможным принимать ходатайства преступников о помиловании к рассмотрению.

Органами НКВД приводить в исполнение приговоры о высшей мере наказания немедленно по вынесении судебных приговоров.

В докладе Сталина на февральско-мартовском Пленуме ЦК 1937 года была сделана попытка обосновать политику массовых репрессий под тем предлогом, что по мере нашего продвижения к социализму классовая борьба должна якобы все более и более обостряться. Сталин ориентировал партию, органы НКВД на массовый террор. Достаточно сказать, что количество арестованных по обвинению в контрреволюционных преступлениях увеличилось в 1937 году по сравнению с 1936 годом более чем в 10 раз!

Из воспоминаний старейшего члена партии Зинаиды Немцовой.

Вызовут человека, приведут в кабинет следователя, поставят перед столом. За столом сидят три следователя и начинают допрос. Допрашивают, допрашивают, потом устанут – уйдут, а на их место сейчас же другие садятся и опять допрашивают; эти потом тоже уходят, а их сменяют другие, а допрос все продолжается – без перерыва. И так сутки, двое, трое. А иногда и двадцать суток.

Они сменяются по конвейеру, а он стоит на этом конвейере. Упадет – поднимут, воды дадут, а то и лекарство дадут и опять допрашивают. Вот это и называется конвейер.

Из “Открытого письма Сталину” Ф.Раскольникова (август 1939 года)

Никто в Советском Союзе не чувствует себя в безопасности. Никто, ложась спать, не знает, удастся ли ему избежать ночного ареста. Старый большевик и беспартийный, колхозный крестьянин и народный комиссар, рабочий, интеллигент и Маршал Советского Союза – все в равной мере подвержены ударам вашего бича.

Вы начали кровавые расправы с бывших меньшевиков о эсеров, потом перешли к истреблению старых большевиков. Вы оболгали, обесчестили и расстреляли многолетних

соратников Ленина: Каменева, Зиновьева, Бухарина, Рыкова и др., невинность которых вам была хорошо известна. Перед смертью вы заставили их каяться в преступлениях, которых они никогда не совершали, и мазать грязью с ног до головы.

Накануне войны вы разрушаете Красную Армию, гордость страны, оплот ее мощи. Вы убили самых талантливых полководцев...

Из работы генерала А.И.Тодорского

Сталинские репрессии унесли из пяти маршалов трех (А.И.Егорова, М.Н.Тухачевского, В.К.Брюхера), из пяти командиров – трех, из десяти командиров второго ранга – всех; из 57 комкоров – 50, из 186 комдивов – 154, из 456 полковников – 401. Столь больших потерь высшего и старшего командного состава и в такой короткий срок наша армия не несла даже во время войны.

Вопросы к документам

1. Когда в стране начались массовые репрессии, что послужило поводом к ним?
2. В ведении какого государственного органа находилось рассмотрение дел “врагов народа”?
3. Каков был порядок рассмотрения дел о террористических актах и террористических организациях?
4. Какие методы применяли органы НКВД для “разоблачения врагов народа”?
5. На какие годы приходится пик репрессий в стране?
6. Как обосновал Сталин политику репрессий?
7. О какой особенности политической системы идет речь в документах? Сформулируйте черту сталинизма.

Задание 5. Прочитайте документы и ответьте на вопросы.

Из дневника А.Г.Соловьева, работника МГК ВКП(б).

19 декабря 1929 год.

Празднование 50-летия т. Сталина намечено широко по все стране: приветствия, собрания, митинги, популяризация... Решили присвоить имя Сталина Бобриковской электростанции и создать денежный фонд т. Сталина для детей.

21 декабря 1929 год.

Все газеты впервые публиковали портреты т.Сталина и многочисленные статьи. Вышла брошюра под названием “Товарищ Сталин”. На тридцати страницах не менее 700 приветствий. На 86-ти страницах напечатаны восторженные статьи крупнейших руководителей партии и страны... “Рулевой большевизма”, “Крупнейший теоретик”, “Организатор побед Красной Армии”. Очень высокая оценка, такой не бывало.

Из выступления на XVII съезде партии М.И.Ульяновой (1934 год).

Наши достижения неразрывно связаны с именем товарища Сталина, ибо ему как руководителю партии и миллионных масс рабочих и колхозников обязаны мы всем тем, что имеется в настоящее время в Советском Союзе. Он, Сталин, лучший соратник Ильича, являлся организатором этих побед.

Из выступления Н.И.Бухарина на XVII съезде партии (январь 1934 год).

Славный фельдмаршал пролетарских сил, лучший из лучших товарищ Сталин.

Джамбул, казахский поэт.

Сталин – глубже океана, выше Гималаев, ярче солнца. Он – учитель Вселенной.

Из дневника профессора А.Г.Соловьева (26 июля 1937 года).

Мощные репродукторы на улицах и площадях оглушительно передают гимны великому вождю. Какая небывалая слава вождю при жизни, какой недостижимый авторитет создан! Сколько распевают о нем песен, сколько всюду скульптур и монументов, картин и всевозможных фото. А о Ленине упоминается все реже и реже. Неужели т.Сталин его перерос? Много, очень много мне непонятного. Но партийная печать и ЦК не возражают против

прославления, значит партия, одобряет. А действия партии неоспоримы. Она не может ошибаться. Прочь сомнения.

А.Бабюс “Сталин. Человек, через которого раскрывается новый мир” (1936 год).

В новой России подлинный культ Сталина, этот культ основан на доверии и берет свои истоки в низах. Этот человек заботится обо всем и обо всех... Создал то, что есть, и создаст то, что будет. Он спас. Он спасет!

Вопросы к документам

1. О каком явлении идет речь в документах?
2. Когда и как начался складываться культ личности вождя?
3. О какой особенности политической системы идет речь в документах? Сформулируйте черту сталинизма.

Инструкция по выполнению практической работы

1. Прочитайте краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме
2. Устно ответьте вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию
3. Внимательно прочитайте задания для практического занятия
5. Запишите в тетради название практической работы
4. Выполните задания, ответы запишите в тетрадь

Критерии оценки практической работы

- Задание 1 – 1 балл
Задание 2 – 1 балл
Задание 3 – 1 балл
Задание 4 – 1 балл
Задание 5 – 1 балл

Форма контроля выполнения практической работы:

Выполненная работа представляется преподавателю в тетради для выполнения практических работ

Заключительный инструктаж и задания на дом: 1) убрать рабочее место; 2) уметь объяснить свои доводы и выводы, принятые решения; 3) прочитать и проанализировать параграф.

Преподаватель: _____ Петров Д.А.

Инструкционно - технологическая карта для выполнения практического занятия №11

Тема: «СССР в годы Великой Отечественной войны».

Цель : сбор, анализ, систематизация информации.

Норма времени: 2 часа. **Место проведения:** кабинет 404.

Материально-техническое оснащение рабочего места: инструкционные карты, тетради.

Литература: 1. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История: учебник. – М.: Издательство Академия, 2015. 2. Самыгин П.С. История. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.

Вступительный инструктаж и правила техники безопасности: 1.Работу выполнять строго по выданному образцу. 2. Убрать рабочее место после выполнения работы.

Содержание и последовательность выполнения работы.

Задание 1. Внимательно изучить Атлас по истории России «Великая Отечественная война», выполнить задания к контурной карте «Великая Отечественная война».

Задание 2. Подготовить сообщение (презентации) по теме «Героизм партизан и советского подполья в годы Великой Отечественной войны», «Политические лидеры Победы».

Задание 3. Составить хронологическую таблицу «Антигитлеровская коалиция»

Дата	Событие	Итоги

Сделать вывод о вкладе союзников в Победу над нацизмом.

Порядок выполнения практической работы: работу необходимо выполнить в рабочей тетради. Пишите аккуратно, разборчивым почерком.

Критерии оценивания работы:

- соответствие содержания теме – 1 балл;
- правильная структурированность информации – 1 балл;
- наличие логической связи изложенной информации – 1 балл;
- аккуратность выполнения работы – 1 балл;
- творческий подход к выполнению задания – 1 балл;

Максимальное количество – 5 баллов (соответствует традиционной системе оценки результатов работы).

Критерии оценивания презентации	Выставляемый балл за презентацию (от 1 до 3)
1.Тема, цель и задачи презентации: - соответствие темы программе учебного предмета, раздела - соответствие цели и задач поставленной теме	1 балл – низкий уровень представленной презентации 2 балла – средний уровень 3 балла – высокий уровень
2.Выделение основных идей презентации: -основные идеи презентации соответствуют поставленной цели и задачам - наличие и содержание умозаключений - вызывают ли интерес у аудитории	1 балл – низкий уровень представленной презентации 2 балла – средний уровень 3 балла – высокий уровень
3.Содержание: - достоверная информация об исторических справках и текущих событиях о -все заключения подтверждены достоверными источниками -язык изложения материала понятен аудитории -актуальность, точность и полезность содержания	1 балл – низкий уровень представленной презентации 2 балла – средний уровень 3 балла – высокий уровень
4.Подбор информации для создания презентации: - графические иллюстрации - статистика -диаграммы и графики -экспертные оценки - ресурсы Интернет -примеры -сравнения -цитаты	1 балл – низкий уровень представленной презентации 2 балла – средний уровень 3 балла – высокий уровень

5.Подача материал презентации: -хронология -тематическая последовательность -структура по принципу «проблема-решение»	1 балл – низкий уровень представленной презентации 2 балла – средний уровень 3 балла – высокий уровень
6.Логика и переходы во время презентации: -от вступления к основной части -от одной основной идеи (части) к другой -от одного слайда к другому -гиперссылки	1 балл – низкий уровень представленной презентации 2 балла – средний уровень 3 балла – высокий уровень
7.Заключение: -яркое высказывание - переход к заключению -повторение основных целей и задач выступления -выводы -подведение итогов -короткое и запоминающееся высказывание в конце	1 балл – низкий уровень представленной презентации 2 балла – средний уровень 3 балла – высокий уровень
8.Дизайн презентации: - шрифт (читаемость) -корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) -элементы анимации	1 балл – низкий уровень представленной презентации 2 балла – средний уровень 3 балла – высокий уровень
9.Техническая часть: -грамматика -подходящий словарь - наличие ошибок правописания и опечаток	1 балл – низкий уровень представленной презентации 2 балла – средний уровень 3 балла – высокий уровень

Заключительный инструктаж и задания на дом: 1) убрать рабочее место; 2) уметь объяснить свои доводы и выводы, принятые решения; 3) прочитать и проанализировать параграф.

Преподаватель: _____ Петров Д.А.

Инструкционно - технологическая карта для выполнения практического занятия № 12

Тема: «Холодная война».

Цель: : формирование умения изучать письменные источники, извлекать из них новые знания.

Норма времени: 2 часа. **Место проведения:** кабинет 404.

Материально-техническое оснащение рабочего места: инструкционные карты, тетради.

Литература: 1. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История: учебник. – М.: Издательство Академия, 2015. 2 Самыгин П.С. История. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.

Вступительный инструктаж и правила техники безопасности: 1.Работу выполнять строго по выданному образцу. 2. Убрать рабочее место после выполнения работы.

Содержание и последовательность выполнения работы.

Задания для практического занятия

Задание 1. Прочитайте отрывок из исторического источника и ответьте на вопросы

Уинстон Черчилль. Речь в Фултоне.

Вестминстерский колледж, Фултон, Миссури, 5 марта 1946 г.

(Выдержки)

...Соединенные Штаты достигли ныне вершины мирового могущества. Это славный момент для американской демократии. С этой мощью должна сочетаться огромная ответственность за будущее. Если вы посмотрите вокруг себя, вы должны ощущать не только чувство исполненных обязательств, но и беспокойство, боязнь не потерять достигнутое. Возможности наши теперь ясны и понятны для обеих наших стран.

На ту часть мира, которая недавно еще была освещена победой союзников, ныне пала тень. Никто не знает, что советская Россия и коммунистическая всемирная организация намерены делать в ближайшем будущем и каковы пределы их экспансионистских планов и желаний обращать мир в свою веру.

От Штеттина на Балтике до Триеста на Адриатике поперек континента протянулся железный занавес. По ту сторону воображаемой линии все столицы древних государств Центральной и Восточной Европы – Варшава, Берлин, Прага, Вена, Будапешт, Белград, Бухарест и София; все эти известные города и области вокруг них находятся в том, что я должен называть советской сферой. Там все подчинено в той или иной форме не просто советскому влиянию, но очень сильному и во многих случаях чрезвычайно сильному контролю Москвы. Только Афины – Греция с бессмертной ее красотой является свободной в выборе своего будущего под британской, американской и французской защитой. Контролируемое русскими польское правительство было поощрено делать большие и неправомерные нападки на Германию и осуществило массовые изгнания миллионов немцев в масштабе печальном и невообразимом. Коммунистические партии, которые были очень небольшие во всех восточно-европейских государствах, дорвались до власти и повсюду получили свой неограниченный тоталитарный контроль над обществами. Полицейские правительства преобладают в этой части мира, и кроме пока Чехословакии, нигде там нет никакой настоящей демократии...

Турция и Персия также глубоко встревожены и обеспокоены требованиями, которые предъявляет к ним московское правительство. Русские сделали попытку создать квазикоммунистическую партию в Берлине, в их зоне оккупации Германии, особо поддерживая группу левых немецких лидеров... Если теперь советское правительство попытается отдельно создать прокоммунистическую Германию в их зоне, это причинит новые серьезные трудности в британской и американской зонах и разделит побежденных немцев между Советами и западными демократическими государствами.

Любые выводы могут быть сделаны из этих фактов, и факты таковы: это, конечно, не та освобожденная Европа, за которую мы боролись...

Однако в большом числе стран, далеких от российских границ, и во всем мире коммунистические пятые колонны дестабилизируют жизнь, действуя в полном единстве и абсолютном повиновении указаниям, которые они получают от коммунистического центра. Даже в Британском Содружестве наций и в Соединенных Штатах, где коммунизм еще в младенчестве, коммунистические партии, или пятые колонны, являют собой всевозрастающий вызов и опасность для христианской цивилизации. Эти факты могут многим показаться слишком мрачными, чтобы говорить о них на другой день после победы, достигнутой благодаря великому братству по оружию и стремлению к свободе и демократии, – но мы должны их знать, чтобы не сидеть, сложа руки, когда еще есть время что-то сделать.

Я чувствовал себя обязанным показать ту тень, которая, как на Западе, так и на Востоке, падает ныне на мир.

Если население англоговорящих наций Содружества объединится с США во всем, что такое сотрудничество подразумевает: в воздухе, в море, на суше на всем пространстве земного шара и в науке, и в промышленности, и в моральной силе, – то не сможет произойти никакого случайного изменения в равновесии сил, чтобы ввести кого-либо в искушение впасть в амбиции или осуществлять авантюры. Напротив, такой союз будет давать высокие гарантии безопасности.

Вопросы к документу:

1. Какую роль в переходе к открытому противостоянию сыграла роль Черчилля в Фултоне?
2. Объясните смысл выражения «железная завеса».
3. Кто, по мнению Черчилля, виновен в развязывании «холодной войны»:
4. Кто, по вашему мнению, начал «холодную войну»?
5. Какие меры предложил принять Черчилль для борьбы с советской военной и политической угрозой?

Задание 2. Ознакомьтесь с различными точками зрения и определите свою позицию. Чья точка зрения о происхождении “холодной войны”, на ваш взгляд, является наиболее убедительной?”

А. На Западе широкое распространение получила версия о том, что начало “холодной войны” положили действия Советского Союза в 1945 г., направленные на то, чтобы “социализировать” страны Восточной Европы, использовав нахождение в них советских войск, с помощью местных компартий подорвать демократические режимы в странах Западной Европы. Действия США и других стран Запада, чтобы воспрепятствовать этому, были ответными, вынужденными.

Б. Считается, что с речи Черчилля в Фултоне (март 1946 г.) началась международная политика “холодной войны”. На самом деле первые “выстрелы” в “холодной войне” были сделаны американской стороной сразу после смерти президента США Ф. Рузвельта 12 апреля 1945 г.

“Русским, - писал 5 января 1946 г. сменивший Рузвельта на посту президента США Г. Трумэн государственному секретарю Дж. Бирнсу, - нужно показать железный кулак и говорить сильным языком. Я думаю, мы не должны теперь идти с ними ни на какие компромиссы”.

В. Все ли было сделано Советским Союзом в самом начале, чтобы не допустить развязывания “холодной войны”, доведения ее под час до грани “горячей”? Ответ на этот вопрос пытается дать Г.М. Корниенко в статье : “Холодная война”: истоки, причины, последствия”. По его мнению, Сталин и тогдашнее руководство страны не приложили достаточных усилий для развития благоприятных отношений с США. СССР дал втянуть себя в гонку вооружений после Второй мировой войны, не всегда используя в должной мере политические средства, хотя, бесспорно, главная ответственность за развязывание “холодной войны” лежит на США.

Г. Американский историк Дж. Геддис предлагает: “Давайте считать, что ни та, ни другая сторона не желала “холодной войны” - и США и СССР заботились о своей безопасности. А трагедия заключалась в том, что каждая из сторон добивалась своей цели в одностороннем порядке вместо того, чтобы действовать сообща. Поэтому следует закрыть вопрос о происхождении “холодной войны” совместными констатациями, заявив, что все мы просто оказались “без вины виноватыми”.

Задание 3. Прочитайте текст и ответьте на вопросы.

В июне 1947 г. США провозгласили план Маршалла (названный по имени госсекретаря Дж. Маршалла), обещая выделить щедрую помощь для возрождения народного хозяйства Европы. СССР и страны Восточной Европы получили официальное приглашение участвовать в этом проекте. По словам ветерана советской дипломатии А.А. Александрова-Агентова, американский план был «смелый, далеко идущий шаг», который «с помощью вливания миллиардов американских долларов быстро и эффективно помог поднять на ноги экономику западноевропейских союзников США, а заодно радикально устранить влияние коммунистов и других левых сил в решающих сферах политической жизни, и прежде всего в правящем аппарате этих государств».

С самого начала американские политики рассчитывали, что сталинский режим ответит отказом от помощи, и оказались правы. Первоначально Сталин и Молотов решили, что речь идет о новом варианте военного ленд-лиза. Многие советские финансисты и хозяйственники надеялись получить доступ к американским кредитам и технологиям. В конце июня 1947 г. Молотов с большой делегацией экспертов выехал в Париж для переговоров с правительствами Франции и Великобритании, стремясь разведать детали американского предложения. 29 июня Молотов телеграфировал Сталину из Парижа, что американцы хотят внедриться в экономику европейских стран и подчинить их торговлю своим интересам. Советские агенты на Западе, прежде всего в Лондоне, представили данные, которые еще более разожгли подозрения Сталина. Вождь решил, что план Маршалла представляет огромную опасность: США хотят «втянуть» экономику стран Восточной Европы и всей Германии в капиталистическую сферу. Это, с точки зрения Сталина означало не только угрозу потери советского влияния в Центральной и Восточной Европе, но и строительство экономического, а потом и военно-политического блока европейских стран, направленного против СССР. Под сильнейшим давлением из Кремля правительства Польши, Чехословакии и других восточноевропейских стран были вынуждены отказаться от участия в плане Маршалла. В конце сентября 1947 г. в укромном местечке в Южной Польше состоялось секретное совещание лидеров компартий стран Восточной Европы, Югославии, Франции и Италии. Сталин послал туда Маленкова и Жданова. Жданов огласил собравшимся новую сталинскую доктрину: мир раскололся на два лагеря: «мира демократии» во главе с СССР и «антидемократический, империалистический» лагерь во главе с США. По указанию Сталина было создано Информационное бюро компартий (Коминформ), которое действовало, как и Коминтерн, следуя инструкциям Кремля. Сталин мобилизовал всех европейских коммунистов на срыв американского плана.

Вопросы к тексту:

1. В чем сущность «плана Маршалла»?
2. Каковы истинные цели этого плана?
3. Какие страны отказались участвовать в этом проекте, почему?
4. Как вы думаете, кто должен был помочь отказавшимся от «плана Маршалл» странам в восстановлении их экономик?

Задание 4. Прочитайте текст и ответьте на вопросы.

В 1948 г. Сталин вызвал первый Берлинский кризис, известный на Западе как блокада Берлина. Поводом послужила денежная реформа в западных зонах оккупации. Замена обесцененной рейхсмарки новой немецкой маркой на всей территории Германии готовилась еще с 1946 г., но западные державы не могли договориться с советской стороной, желавшей самой печатать новые деньги в своей оккупационной зоне. Это грозило возобновлением инфляции, и Запад на это пойти не мог. Он создал Банк немецких земель, который 18 июня 1948 г. ввел новую валюту только в западных зонах. О положении в западных секторах Берлина продолжались переговоры с советской стороной, но безуспешно. Тогда новая немецкая марка была введена и там. В ответ советские оккупационные власти по указанию из Москвы 25 июня 1948 г. перекрыли какой-либо подвоз товаров в западные сектора города Берлина по улицам, по

железной дороге и по водным путям. Сталин как бы ставил ультиматум Западу и делал два миллиона берлинцев советскими заложниками. Американский военный губернатор в Германии генерал Лусиус Клей обратился к командующему военно-воздушными силами США в Европе генералу Кертису Ле Мею, и на следующий день 80 тонн продуктов были доставлены в Берлин по воздуху. Воздушный мост был одобрен Президентом Трумэном и быстро совершенствовался, поставки были доведены до 8 тысяч тонн грузов в день, включая и уголь, и бензин. На каждом из трех западноберлинских аэродромов каждые 3 минуты садился самолет ВВС Великобритании или США. Двухмиллионный город почти 11 месяцев снабжался только по воздуху. Западные берлинцы ответили на советскую блокаду массовой поддержкой некоммунистических партий и движением солидарности с западными союзниками.

Сталинская политика ультиматума и силы потерпела провал. 12 мая 1949 г. советские власти сняли блокаду Западного Берлина и признали право западных держав держать свои войска в Западном Берлине. Это предвещало разделение на две части всей Германии. 15 сентября 1949 г. в Бонне была провозглашена Федеративная Республика Германия (ФРГ). Советский Союз ответил провозглашением 7 октября 1949 г. Германской Демократической Республики (ГДР) в своей зоне оккупации. Оба государства претендовали быть общегерманскими и поначалу не признавали друг друга.

Вопросы к тексту

1. Выявите причины кризиса?
2. В чем сущность кризиса?
3. Удалось ли Сталину добиться успеха? Почему?
4. К чему привел Берлинский кризис?

Инструкция по выполнению практической работы

1. Прочитайте краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме
2. Устно ответьте вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию
3. Внимательно прочитайте задания для практического занятия
5. Запишите в тетради название практической работы
4. Выполните задания, ответы запишите в тетрадь

Критерии оценки практической работы

Задание 1 – 1 балл
Задание 2 – 2 балл
Задание 3 – 1 балла
Задание 4 – 1 балл

Форма контроля выполнения практической работы:

Выполненная работа представляется преподавателю в тетради для выполнения практических работ

Заключительный инструктаж и задания на дом: 1) убрать рабочее место; 2) уметь объяснить свои доводы и выводы, принятые решения; 3) прочитать и проанализировать параграф.

Преподаватель: _____ Петров Д.А.

Инструкционно - технологическая карта для выполнения практического занятия №13

Тема: «Советский Союз в период частичной либерализации режима».

Цель: : формирование умения изучать письменные источники, извлекать из них новые знания.

Норма времени: 2 часа. Место проведения: кабинет 404.

Материально-техническое оснащение рабочего места: инструкционные карты, тетради.

Литература: 1. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История: учебник. – М.: Издательство Академия, 2015. 2 Самыгин П.С. История. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.

Вступительный инструктаж и правила техники безопасности: 1.Работу выполнять строго по выданному образцу. 2. Убрать рабочее место после выполнения работы.

Содержание и последовательность выполнения работы.

Задания для практического занятия

Задание 1. Исследуйте документы и на их основе проведите анализ проблемы «Эволюция политической системы».

1. Ф.М. Бурлацкий. (В 1960-е годы – помощник Хрущёва, работник аппарата ЦК КПСС). «Штрихи к политическому портрету».

«Хрущёв пришёл к власти не случайно и одновременно случайно. Не случайно потому, что он был выразителем того направления в партии, которое в других условиях, и, вероятно, другому оказалось представлено такими во многом непохожими деятелями, как Дзержинский, Бухарин, Рыков, Рудзутак, Киров. Это были сторонники развития нэпа, демократизации, противники насильственных мер в промышленности или в сельском хозяйстве, а тем более в культуре. Несмотря на жестокие сталинские репрессии, это направление никогда не умирало. В этом смысле приход Хрущёва был закономерным. Но, конечно, здесь был и большой элемент случайности. Если бы Маленков не столкнулся с Берия, если бы «сталинская гвардия» сплотилась в 1953-м году, а не в июне 1957-го года, не быть бы Хрущёву лидером. Сама наша история могла пойти по несколько иному руслу. Нам трудно сделать это допущение, но на самом деле всё висело на волоске. И всё же история сделала правильный выбор. То был ответ на реальные проблемы нашей жизни. Всё более нищавшая и, по сути, полуразрушенная деревня, технически отстававшая промышленность, острейший дефицит жилья, низкий жизненный уровень населения, миллионы заключённых в тюрьмах и лагерях, изолированность страны от внешнего мира – всё это требовало новой политики, радикальных перемен.»

1. «О культе личности и его последствиях». Из доклада Н. С. Хрущёва на XX съезде КПСС (1956 год).

«В сознании не только марксиста-ленинца, но и всякого здравомыслящего человека не укладывается такое положение, как можно возлагать ответственность за враждебные действия отдельных лиц или групп на целые народы, включая женщин, детей, стариков, коммунистов и комсомольцев, и подвергать их массовым репрессиям, лишениям и страданиям.

Нам нужно решительно, раз и навсегда развенчать культ личности, сделать надлежащие выводы... Вести борьбу против всяких попыток возродить его... Проводить работу по соблюдению принципа коллективности руководства... Полностью восстановить ленинские принципы советского социалистического демократизма.

Произвол одного лица поощрял и допускал произвол других лиц. Массовые аресты и ссылки тысяч и тысяч людей, казни без суда и нормального следствия порождали неуверенность в людях, вызывали страх и даже озлобление.»

3. Из «хрущёвского» проекта Конституции СССР 1962-1964 годов.

«Главным направлением в развитии общенародного государства является всемерное развитие демократии, вовлечение всех граждан в управление государственными и общественными делами, улучшение работы государственного аппарата и усиление народного контроля над его деятельностью».

Вопросы и задания к документам

1. Как Ф. Бурлацкий объяснял причины прихода Н. С. Хрущёва к власти?

2. Ф. Бурлацкий клеймит «сталинскую гвардию» как ретроградов и продолжателей сталинской политики. Говорят, что в случае их победы история могла пойти по другому руслу. Как вы думаете, в случае такой альтернативы было бы место для серьёзных политических реформ или нет?

3. Используя знания по истории, объясните, почему Хрущёв так до конца и не реализовал обещание «решительно, раз и навсегда развенчать культ личности и сделать надлежащие выводы» и «полностью восстановить ленинские нормы советского социалистического демократизма»?

Задание 2. Изучить документы и ответить на вопросы по теме: «Экономика СССР: альтернативы, реформы, контрреформы и социальная жизнь.

1. Из речи Председателя Совета Министров СССР Г. М. Маленкова на Всессии Верховного Совета СССР 7 августа 1953 года.

«До сих пор у нас не было возможности развивать лёгкую и пищевую промышленность. В настоящее время мы можем и, следовательно, обязаны в интересах обеспечения более быстрого повышения материального и культурного уровня жизни народа всемерно форсировать развитие лёгкой промышленности.

Для того, чтобы обеспечить крутой подъём производства предметов народного потребления, мы, прежде всего, должны позаботиться о дальнейшем развитии и подъёме сельского хозяйства, снабжающего население продовольствием, а лёгкую промышленность сырьём...

В этой связи Правительство и ЦК сочли необходимым пойти на значительное снижение норм обязательных поставок с личного подсобного хозяйства колхозников, решили изменить систему обложения колхозников сельскохозяйственным налогом, снизить денежный налог примерно в два раза с каждого колхозного двора и снять полностью оставшуюся недоимку по сельскохозяйственному налогу прошлых лет...»

2. Из доклада первого секретаря ЦК КПСС Н. С. Хрущёва на Пленуме ЦК КПСС 3 сентября 1953 года.

«Важное значение имеет повышение материальной заинтересованности колхозов и совхозов в росте урожайности сельскохозяйственных культур и развитии общественного животноводства. В этих целях Совет Министров СССР и Президиум ЦК КПСС признали необходимым повысить существующие в настоящее время заготовительные и закупочные цены на продукты животноводства, картофель и овощи...Важно вместе с тем отметить, что розничные цены на продукты животноводства, картофель и овощи не повышаются, а, наоборот, ежегодно снижаются. Линия на снижение розничных цен на предметы потребления будет проводиться и впредь»

2. Из доклада первого секретаря ЦК КПСС Н. С. Хрущёва на Пленуме ЦК КПСС 3 сентября 1953 года.

«Нашлись «мудрецы», которые начали противопоставлять лёгкую промышленность тяжёлой индустрии, уверяя, что преимущественное развитие тяжёлой индустрии необходимо было лишь на ранних ступенях советской экономики, а теперь нам осталось только форсировать развитие лёгкой промышленности.

Только неисправимые хвастуны могут закрывать глаза на то, что в экономическом отношении мы ещё не перегнали наиболее развитые капиталистические страны, что уровень производства у нас пока ещё недостаточен для обеспечения зажиточной жизни всех членов общества, что в стране ещё много недостатков и неорганизованности в хозяйственном и культурном отношении.

3. Из воспоминаний первого секретаря ЦК Компартии Украины П. Е. Шелеста.

8 августа 1963 года из Москвы мне позвонил Подгорный и по поручению Хрущёва передал, что Украина должна сдать не менее 750 миллионов пудов хлеба. В стране очень тяжёлое положение с хлебом, из Казахстана ожидали получить 960 млн. пудов, а получали не более 200-250 млн. пудов»

Вопросы и задания к документам:

1. Что общего в экономической стратегии, предложенной Г. М. Маленковым и Н. С. Хрущёвым в 1953 году?
2. В чём принципиальное различие в подходах этих двух политиков к развитию сельского хозяйства и промышленности?
3. За счёт каких источников Хрущёв предлагал снизить цены на сельскохозяйственную продукцию? Насколько реалистичны были его проекты? Можно ли их считать волюнтаристскими?
4. Менялись ли с течением времени экономические взгляды Хрущёва?

Задание 3. Исследовать документы по теме: «Мирное сосуществование: успехи и противоречия» и выполнить задания.

1. Из отчётного доклада Н. С. Хрущёва на XX съезде КПСС (1956 год).

«До сих пор враги мира пытались уверять, что Советский Союз будто бы намерен ниспровергать капитализм в других странах с помощью «экспорта» революции. Разумеется, среди нас, коммунистов, нет приверженцев капитализма. Но это вовсе не значит, что мы вмешивались, или собираемся вмешиваться во внутренние дела тех стран, где существуют капиталистические порядки».

2. Из статьи С. Кондрашина «Цели и средства» («Известия», №14, 1988 год).

Употребляя нынешнюю терминологию, можно сказать, что его (то есть Хрущёва) подход к межгосударственным отношениям был предельно идеологизирован. Пропагандируя принципы мирного сосуществования, он не устал в тех или иных выражениях повторять дразнившую и ожесточившую американцев мысль: «Мы вас закопаем». Он признавал за каждым народом право выбора того или иного строя, но одновременно заявлял: «Ликвидация капиталистической системы – это коренной вопрос развития общества».

3. Из речи Н. С. Хрущёва на девятой сессии Верховного Совета СССР 21 декабря 1957года.

«Мы говорим представителям западных стран, прежде всего, США – отправьте вашу неразумную и уже достаточно скомпроментированную политику «с позиции силы» на свалку истории. Ей там место. Давайте решать спорные вопросы путём мирных переговоров и трезво, без диктата, на равноправных началах обсуждать волнующие человечество вопросы, исключим войну как средство решения международных проблем...»

4. Из речи Н. С. Хрущёва на Пленуме ЦК КПСС в июле 1958 года.

«Договор имеет свою силу, если он подкреплён пушками. Если договор не подкреплён силой, то он ничего не стоит...»

4. Из книги «Н. С. Хрущёв: материалы к биографии».

«В международных делах, в решении спорных проблем мира возможно, если будут государства ориентироваться не на то, что разделяет современный мир, а на то, что сближает государства. Никакие социальные и политические различия не должны мешать государствам...

договариваться о том, чтобы принципы мирного сосуществования и дружеского сотрудничества свято и неукоснительно соблюдались всеми государствами...»

Вопросы и задания к документам:

1. Какие принципы внешней политики выдвинул Н. Хрущёв?
2. Определите, какие факторы влияли на сохранение международной напряжённости?
3. Какое воздействие на внешнюю политику оказывала предельная идеологизированность советского лидера? Мог ли отказ Хрущёва от идеологических подходов положительно повлиять на разрядку международной напряжённости?

Инструкция по выполнению практической работы

1. Прочитайте краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме
2. Устно ответьте на вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию
3. Внимательно прочитайте задания для практического занятия
5. Запишите в тетради название практической работы
4. Выполните задания, ответы запишите в тетрадь

Критерии оценки практической работы

Задание 1 – 1 балл
Задание 2 – 1 балл
Задание 3 – 2 балла
Задание 4 – 1 балл

Форма контроля выполнения практической работы:

Выполненная работа представляется преподавателю в тетради для выполнения практических работ

Заключительный инструктаж и задания на дом: 1) убрать рабочее место; 2) уметь объяснить свои доводы и выводы, принятые решения; 3) прочитать и проанализировать параграф.

Преподаватель: _____ Петров Д.А.

Инструкционно - технологическая карта для выполнения практического занятия №14

Тема: «СССР в период перестройки».

Цель: : формирование умения изучать письменные источники, извлекать из них новые знания.

Норма времени: 2 часа. **Место проведения:** кабинет 404.

Материально-техническое оснащение рабочего места: инструкционные карты, тетради.

Литература: 1. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История: учебник. – М.: Издательство Академия, 2015. 2. Самыгин П.С. История. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.

Вступительный инструктаж и правила техники безопасности: 1.Работу выполнять строго по выданному образцу. 2. Убрать рабочее место после выполнения работы.

Содержание и последовательность выполнения работы.

Задания для практического занятия

Задание 1. Прочитайте текст и ответьте на вопросы.

Из статьи Нины Андреевой «Не могу поступиться принципами». Март 1988 года

«Взять вопрос о месте И.В.Сталина в истории нашей страны. Именно с его именем связана вся одержимость критических атак, которая, по моему мнению, касается не столько

самой личности, сколько всей сложнейшей переходной эпохи. Эпохи, связанной с беспримерным подвигом целого поколения советских людей, которые сегодня постепенно отходит от активной деятельности. В формулу «культ личности» насильственно втискиваются индустриализация, коллективизация, культурная революция, которые вывели нашу страну в разряд великих мировых держав...дело дошло до того, что от «сталинистов»... стали настойчиво требовать «покаяния»...

Сторонники «леворадикального социализма» формируют тенденцию фальсифицирования истории социализма...

Сложность воспитания молодёжи усугубляется ещё и тем, что в русле идей «неолибералов» создаются неформальные организации и объединения. Случается, что верх в их руководстве берут экстремистские, способные на провокации элементы. В последнее время наметилась политизация этих самостоятельных организаций на основе далеко не социалистического плюрализма. Нередко лидеры этих организаций говорят о «разделении власти» на основе «парламентского режима», «свободных профсоюзов», автономных издательств» и т.п. Всё это, по моему мнению, позволяет сделать вывод, что главным и кардинальным вопросом проходящих ныне в стране дискуссий является вопрос – признавать или не признавать руководящую роль партии, рабочего класса в социалистическом строительстве, а значит и в перестройке».

Вопросы к документу:

1. Какой политический режим отстаивает автор, защищая Сталина и утверждая «сохранение руководящей роли партии»?
2. Согласны ли вы, с мнением демократов, что статья Н.Андреевой – манифест «антиперестроечных сил»?
3. Как вы относитесь к идее покаяния, которой возмущается автор? Знаком ли вам художественный фильм режиссёра Тенгиза Абуладзе «Покаяние»?

Задание 2. Узнайте политического деятеля:

Родился 2 марта 1931 года; член КПСС с 1952года; с 1970 г. первый секретарь Ставропольского крайкома КПСС с 1978 г. Секретарь ЦК КПСС с 1980 г. Член Политбюро; в 1985г. Избран Генеральным секретарем ЦК КПСС 15 марта 1990 г.Президентом СССР в 1991 г. ушел с поста Генерального секретаря, затем с поста Президента СССР

Задание 3. Прочитайте документ и выполните задание.

Из выступления А. Д. Сахарова на первом съезде народных депутатов 3 июня 1989 года

«Необходимы политические решения, без которых невозможно укрепление власти советских органов на местах и решение экономических, социальных, экологических, национальных проблем... Без сильных Советов на местах невозможна земельная реформа и вообще какая-либо эффективная аграрная политика, отличающаяся от бессмысленных реанимационных вливаний нерентабельным колхозам. Без сильного съезда и сильных Советов невозможны преодоление диктата ведомств, выработка и осуществление законов о предприятии, борьба с экологическим безумием. Съезд призван защитить демократические принципы народовластия и тем самым – необходимость перестройки и гармоническое развитие страны...»

Задание к документу:

1. Объясните, почему А. Д. Сахаров и его сторонники снова выдвигали лозунг: "Вся власть Советам!"?
2. Каков его политический смысл?

Задание 4. Прочитайте текст и сделайте вывод.

В 1991 году, уже после распада СССР в интервью газете «Трибун» Франсуа Миттеран сказал: «Горбачев напоминает мне человека, решившего закрасить грязное пятно на стене своего дома. Но, начав зачищать стену, увидел, что шатается один из кирпичей. Попробовав его заменить, он обрушил всю стену, а принявшись её восстанавливать, обнаружил, что сгнил весь фундамент дома».

Задания к документу:

1. Прочитав текст, сделайте вывод о том, как автор оценивает результаты перестройки?
2. Согласны ли вы с позицией президента Франции?

Инструкция по выполнению практической работы

1. Прочитайте краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме
2. Устно ответьте вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию
3. Внимательно прочитайте задания для практического занятия
5. Запишите в тетради название практической работы
4. Выполните задания, ответы запишите в тетрадь

Критерии оценки практической работы

- Задание 1 – 2 балла
Задание 2 – 1 балл
Задание 3 – 1 балл
Задание 4 – 1 балл

Форма контроля выполнения практической работы:

Выполненная работа представляется преподавателю в тетради для выполнения практических работ

Заключительный инструктаж и задания на дом: 1) убрать рабочее место; 2) уметь объяснить свои доводы и выводы, принятые решения; 3) прочитать и проанализировать параграф.

Преподаватель: _____ Петров Д.А.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению практических заданий предназначены для организации работы на практических занятиях по учебной дисциплине «Иностранный язык», которая является важной составной частью в системе подготовки специалистов среднего профессионального образования по специальностям СПО технологического профиля

Методические указания разработаны для обучающихся с целью оказания им помощи при выполнении практических заданий.

Общеобразовательная учебная дисциплина «Иностранный язык» (английский) предназначена для изучения английского языка в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

Содержание дисциплины «Иностранный язык» (английский) направлено на достижение следующих целей:

- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;
- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

Освоение содержания учебной дисциплины «Иностранный язык» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов**:

• **личностных:**

- сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры;
- сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой культуры;
- развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мирозидения;
- осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на английском языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения; умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;
- готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием английского языка, так и в сфере английского языка;

• **метапредметных:**

- умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения;
- владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации;
- умение организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты;

– умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства;

• **предметных:**

– сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;

– владение знаниями о социокультурной специфике англоговорящих стран и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;

– достижение порогового уровня владения английским языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями английского языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;

– сформированность умения использовать Иностранный язык как средство для получения информации из англоязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

Профессионально ориентированное содержание нацелено на формирование иноязычной коммуникативной компетенции в деловой и профессиональной сфере, а также на освоение, повторение и закрепление грамматических и лексических структур, которые наиболее часто используются в деловой и профессиональной речи. При этом к учебному материалу предъявляются следующие требования:

- аутентичность;
- высокая коммуникативная ценность, в том числе в ситуациях делового и профессионального общения;
- познавательность и культуроведческая направленность;
- обеспечение условий обучения, близких к условиям реального общения (мотивированность и целенаправленность, активное взаимодействие, использование вербальных и невербальных средств коммуникации и др.).

В методических указаниях предлагаются к выполнению практические работы, предусмотренные учебной рабочей программой дисциплины «Иностранный язык».

При разработке содержания практических заданий учитывался уровень сложности освоения обучающимися соответствующей темы, общих и профессиональных компетенций, на формирование которых направлена дисциплина.

Выполнение практических заданий в рамках учебной дисциплины «Иностранный язык» позволяет освоить комплекс работ по выполнению переводов, речевого общения, понимания текстов, построенных на языковом материале повседневного и профессионального общения.

Методические указания по учебной дисциплине «Иностранный язык» имеют практическую направленность и значимость. Формируемые в процессе практических работ умения могут быть использованы обучающиеся в будущей профессиональной деятельности.

Практические работы проводятся в учебном кабинете, в объеме, предусмотренном рабочей учебной программой, обязательным этапом является самостоятельная деятельность обучающихся.

Оценки за выполнение практических работ выставляются по пятибалльной системе.

1. Перечень практических работ по дисциплине «Иностранный язык»

Наименование раздела, темы	Номер, название практической работы	Количество часов, отведенных на работу	Форма представления результата
Раздел 1 Вводно-коррективный курс			
Тема 1.1 Знакомство	Практическая работа № 1. Алфавит, личные и притяжательные местоимения, множественное число существительных.	4	Письменно в тетради (пособии)
	Практическая работа № 2. Определенный и неопределенный артикли. Безличные предложения.	4	Письменно в тетради (пособии)
	Практическая работа № 3. Личные формы глагола “to be”	2	Письменно в тетради (пособии)
	Практическая работа № 4. Рассказ о себе «Моя визитная карточка»	2	Устно
	Практическая работа № 5. Present Simple (утвердительные предложения)	4	Письменно в тетради (пособии)
Тема 1.2 Студенческая жизнь	Практическая работа № 6. What’s the Time? – способы обозначения времени в английском языке.	2	Письменно в тетради (пособии)
	Практическая работа № 7. Рабочий день студента. Составление рассказа.	4	Устно
	Практическая работа № 8. Present Simple (отрицательные предложения. Общий вопрос)	2	Письменно в тетради (пособии)
	Практическая работа № 9 «Мои выходные дни»: лексика, чтение текста, перевод	2	Устно
	Практическая работа № 10. Present Simple. (специальные вопросы)	2	Письменно в тетради (пособии)
Раздел 2 Англоязычные страны			
Тема 2.1 Великобритан	Практическая работа № 11. Великобритания.	2	Письменно в тетради

ия	Географическое положение, работа с картой.		
	Практическая работа № 12. Лондон – столица Великобритании. Чтение текста, выполнение послетекстовых упражнений.	2	Устно
	Практическая работа № 13. Достопримечательности Лондона	4	Письменно в тетради (пособии)
	Практическая работа № 14. Past Simple Tense. (утвердительные предложения).	2	Письменно в тетради (пособии)
	Практическая работа № 15. Past Simple Отрицательные и вопросительные предложения)	2	Устно
	Практическая работа № 16. Future Simple.	2	Письменно в тетради (пособии)
Тема 2.2 Англоязычные страны	Практическая работа № 17. Географическое положение США, города, экономика, знаменитые люди.	2	Устно
	Практическая работа № 18. Чтение и перевод текста «The United States of America», выполнение лексических упражнений	2	Устно
	Практическая работа № 19. Географическое положение Австралии, города, животный мир, знаменитые люди.	2	Устно
Раздел 3 Мир вокруг нас			
Тема 3.1 Россия	Практическая работа № 20. Россия, географическое положение, климат, природные ресурсы.	4	Устно
	Практическая работа № 21. Города России. Москва – столица нашей Родины. Чтение текста «Moscow», перевод, ответы на вопросы	4	Устно
Тема 3.2 Город, село, инфраструктура	Практическая работа № 22. Мой родной город. Пермь – центр Пермского края.	2	Устно
	Практическая работа № 23. История образования Перми, Татищев В.Н.	2	Устно
	Практическая работа № 24. Степени сравнения	2	Письменно в тетради

	прилагательных		
	Практическая работа № 25. Город: как спросить/объяснить дорогу. Лексика и диалоги по теме “Directions”	2	Устно
	Практическая работа № 26. Модальные глаголы	2	Письменно в тетради
Тема 3.3 Еда Покупки	Практическая работа № 27. Еда в Британии: традиции и обычаи.	4	Письменно в тетради
	Практическая работа № 28. В кафе (Заказ обеда Выбор блюд) Структуры с <i>like</i> и <i>would like</i> .	2	Устно
	Практическая работа № 29. Еда в России	4	Устно
	Практическая работа № 30. Диалоги «В продуктовом магазине» (супермаркете).	4	Письменно в тетради Устно
Тема 3.4 Здоровье, спорт	Практическая работа № 31. На приеме у врача, запись на прием к врачу: лексика, диалоги.	4	Устно
	Практическая работа № 32. Составление диалогов «На приеме у врача»	4	Устно
	Практическая работа № 33. Диалог в ситуации «Запись на прием к врачу»	2	Устно
	Практическая работа № 34. Рассказ «Once I Fell Ill...»	2	Устно
	Практическая работа № 35. Спорт в нашей жизни.	2	Устно
Тема 3.5 Путешествие	Практическая работа № 36. Путешествие. Подготовка к путешествию.	4	Устно
	Практическая работа № 37. Речевой образец «to be going to do smth”	2	Письменно в тетради
	Практическая работа № 38. Путешествие поездом: преимущества и недостатки. Диалог «В билетной кассе».	4	Устно
	Практическая работа № 39. Путешествие самолетом. Диалог «Регистрация на рейс».	4	Устно Письменно в тетради
Тема 3.6 Новости, средства	Практическая работа № 40. Средства массовой информации в	4	Письменно в тетради

массовой информации	Великобритании		
	Практическая работа № 41. Роль СМИ в нашей жизни	4	Письменно в тетради
Тема 4.1 Образование в англоязычных странах	Практическая работа № 42. Система школьного образования в Великобритании.	2	Письменно в тетради
	Практическая работа № 43. Система среднего образования в США.	2	Устно
	Практическая работа № 44. Лексико-грамматические упражнения. Времена группы Continuous.	2	Письменно в тетради
	Практическая работа № 45. Чтение текста «University Education in Great Britain». Выполнение послетекстовых упражнений.	2	Устно
Тема 4.2 Моя будущая профессия	Практическая работа № 46. Мир профессий. Выбор профессии.	2	Устно
	Практическая работа № 47. Система образования в России. Чтение текста «Education in Russia»	2	Устно
	Практическая работа № 48. Рассказ «Мой техникум».	2	Устно
Тема 4.3 Устройство на работу Applying for a Job	Практическая работа № 49. Прием на работу.	2	Письменно в тетради Устно
	Практическая работа № 50. Собеседование при устройстве на работу.	2	Письменно в тетради Устно
	Практическая работа № 51. Правила оформления резюме. Составление резюме	2	Письменно в тетради
	Практическая работа № 52. Чтение и перевод текста «Recruitment»	2	Устно
	Практическая работа № 53. Условные предложения	2	Письменно в тетради
Тема 4.4. Деловая корреспонденция Business Correspondence	Практическая работа № 54. Структура и оформление деловых писем.	2	Письменно в тетради
	Практическая работа № 55. Чтение и перевод деловых писем.	2	Устно
	Практическая работа № 56. Составление письма «A Letter of Application»	2	Письменно в тетради
	Практическая работа № 57.	4	Письменно в тетради

	Электронная почта.		Устно
Тема 5.1 Компьютер	Практическая работа № 58. Компьютер. Составляющие компьютерной системы.	4	Письменно в тетради Устно
	Практическая работа № 59. Рабочий стол. Пользовательский интерфейс.	2	Письменно в тетради Устно
Тема 5.2 Интернет	Практическая работа № 60. Возможности и использование сети Интернет	2	Письменно в тетради Устно
	Практическая работа № 61. Особенности работы с сайтами.	2	Письменно в тетради Устно
	Практическая работа № 62. Нахождение и размещение информации в Интернет.	2	Письменно в тетради Устно
	Практическая работа № 63. Оформление веб-страниц.	2	Письменно в тетради Устно
	Практическая работа № 64. Средства мультимедиа.	2	Письменно в тетради Устно

2. Технологические карты к практическим занятиям.

Практическая работа №1.

Тема: Знакомство. Алфавит, личные и притяжательные местоимения, множественное число существительных.

Цель работы: отработка грамматических навыков употребления личных и притяжательных местоимений,

Оборудование:

- Учебник английского языка (автор И.П. Агабекян) с. 50
- Пособие по английскому языку часть 1.
 - 1) Упр.5.1 с. 4
 - 2) Упр.9.1,2 с. 9
- ручка, карандаш.
- Раздаточный материал (папка: Практические работы № 1, 1 курс)

Время выполнения – 2 часа

Форма предоставления отчета:

Устно и письменно в тетради.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа №2.

Тема: Определенный и неопределенный артикли. Безличные предложения.

Цель работы: отработка грамматических навыков употребления определенного и неопределенного артикля, безличных предложений

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1.
 - 1) Упр.5.1 с. 4
 - 2) Упр.9.1,2 с. 9
 - 3) Упр. 8.1 с. 10
- Учебник английского языка (автор И.П. Агабекян) с. 54-57

Упр. 5.3, 5.4 с. 58

Время выполнения – 2 часа

Форма предоставления отчета:

Устно и письменно в тетради.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 3.

Тема: Личные формы глагола “to be”

Цель работы: отработка грамматических навыков употребления глагола to be в настоящем простом времени

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1:
- Упр. 6.4, 6.6. с. 6
- Раздаточный материал: карточки инд. заданий (папка: Практические работы № 1, 1 курс)

Время выполнения – 2 часа

Форма предоставления отчета:

Устно и письменно в тетради.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 4.

Тема: Рассказ о себе «Моя визитная карточка»

Цель работы: развитие умения монологической речи, совершенствование лексических навыков говорения

Оборудование:

- Тетрадь
- ручка, карандаш.
- Учебник английского языка (автор И.П. Агабекян) с. 60-62

Время выполнения – 2 часа

Форма предоставления отчета:

Устно

Практическая работа № 5.

Тема: Present Simple (утвердительные предложения)

Цель работы: отработка грамматических навыков употребления глаголов в Present Simple

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1:
Упр. 11.1, 11.2, 11.6 с. 13-14
- Тетрадь, ручка
- Презентация «Present Simple»

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Для описания, каких действий употребляется время *The Present Simple Tense*?
2. С помощью, каких окончаний образуется глагол в 3 лице ед. числе?
3. Какие вспомогательные глаголы вы знаете, когда они употребляются и для чего они нужны?

Задания для практического занятия:

1. Переведите на английский язык, употребляя глаголы в *Present Simple*.

1) Лекции в институте начинаются в 9 часов. 2) Я хожу в институт пешком. 3) Петя плавает хорошо. 4) Земля вращается вокруг Солнца. 5) Анна ездит на юг каждое лето. 6) Вы играете в шахматы? 7) Он хорошо говорит по-английски? 8) Останавливаются ли поезда на этой станции? 9) Скоро ли прибывает это судно? 10) Студенты не ходят в библиотеку каждый день.

2. *Постройте специальные вопросы.*

1). Andrea usually gets up at 6 o'clock. (What time?) 2). She catches the bus every morning. (When?) 3). She takes a shower in the morning. (What?) 4). She goes home for lunch. (Where?) 5). She goes swimming every summer. (When?) 6). She gets to the pool on foot. (How?) 7). She reads the books on Saturday evenings. (What?)

3. *Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Simple.*

1. My working day (to begin) at seven o'clock. I (to get) up, (to switch) on the radio and (to do) my morning exercises. It (to take) me fifteen minutes. At half past seven we (to have) breakfast. My father and I (to leave) home at eight o'clock. He (to take) a bus to his factory. My mother (to be) a doctor, she (to leave) home at nine o'clock. In the evening we (to gather) in the living room. We (to watch) TV and (to talk). 2. My sister (to get) up at eight o'clock. 3. She (to be) a schoolgirl. She (to go) to school in the afternoon. 4. Jane (to be) fond of sports. She (to do) her morning exercises every day. 5. For breakfast she (to have) two eggs, a sandwich and a cup of tea. 6. After breakfast she (to go) to school. 7. It (to take) him two hours to do his homework. 8. She (to speak) French well.

5. *Поставьте глаголы, данные в скобках, в нужной форме.*

1. He ... a good footballer. (be) 2. We ... at school. (be) 3. The roses ... very beautiful. (be) 4. I ... an interesting book. (have) 5. The sun ... very hot. (be) 6. I ... my lessons very carefully. (do) 7. Elizabeth ... a new dress. (have) 8. The students ... English lessons three times a week. (do) 9. I ... a camera. (have) 10. Harry ... a tennis player. (be) 11. Tony ... a coat. (have) 12. The children's hands ... dirty. (be) 13. Mike ... late for school. (be) 14. Ted ... a good swimmer. (be) 15. Ted ... swimming very much. (like) 16. I always ... my homework. (do) 17. I ... go to school by foot. (go)

Форма предоставления отчета:

Устно и письменно в тетради.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 6.

Тема: What's the Time? – способы обозначения времени в английском языке.

Цель работы: отработка лексических и грамматических навыков обозначения времени

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1:
Упр. 14.1, 14.2 с. 17-18
- тетрадь, ручка
- словарь
- презентация «Time»
- Видеопрезентация «Tell the Time»

Ход работы:

1. Повторите грамматический материал по теме: « The Time»

В английском языке есть четкое разделение времени:

До полудня (00:00 - 12:00): AM (Ante Meridiem)

После полудня (12:00 - 24:00): PM (Post Meridiem)

Также можно использовать вместо a.m. – in the morning p.m. – in the evening It's a quarter

past five a.m. = It's a quarter past five in the morning. It's a quarter past five p.m. = It's a quarter past five in the evening. В английском языке три предлога времени: at (в), past (после), to (до) Какой час? What time is it, please? What time is it now? What's the time? Have you got the time? Excuse me, what's the time, please?

Форма предоставления отчета:

Письменно

Вариант 1

1. *Какой час? Напишите время.*

1. It's a quarter to five.
2. It's half past twelve.
3. It's twenty-five to seven.
4. It's four to six.
5. It's eight o'clock.
6. It's a quarter past ten.
7. It's twenty past three.
8. It's five past eight.

Вариант 2

1. *Какой час? Напишите время.*

1. It's a quarter to eleven.
2. It's seven o'clock.
3. It's half past eight.
4. It's twenty-five to twelve.
5. It's two past two.
6. It's ten to nine.
7. It's a quarter past four.
8. It's twenty past five.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 7.

Тема: Рабочий день студента. Составление рассказа.

Цель работы: развитие умения монологической речи, совершенствование лексических навыков говорения

Оборудование:

- Учебник английского языка (автор И.П. Агабекян) с. 66
- Словарь англо-русский
- Тетрадь
- ручка, карандаш.

Переведите текст и составьте сообщение о своём распорядке дня. Выполните упражнения.

My Daily Routine

As a rule, I get up at half past six. I put on my dressing-gown, go into bathroom and turn on the bath taps. Good health is better than wealth, so I do my morning exercises. I get breakfast at seven-thirty and listen to the news over the radio.

I like to begin the day well, so my breakfast is always a good one. For breakfast I usually have hard-boiled eggs or an omelette, bread and butter, tea or coffee; I read my newspaper with my last cup of coffee before I leave home.

Then, I say "Good-bye" to my mother, take my school-bag and go to school. I don't live far from my school, so it doesn't take me long to get there. The lessons start at half past eight. Each lesson lasts for 45 minutes. The classes are over at two o'clock.

I come back home, have dinner, wash up and go shopping. I buy foodstuffs for the family.

Coming back I begin to clean the house and get the vegetables ready for supper. We have supper at seven. I do my homework for the next day. It usually takes me several hours to prepare well

for the lessons.

In the evening, I always try to spend at least an hour at the piano. As a rule my parents and I sit and talk, watch a film on TV, read newspapers and magazines. Sometimes, we go to the cinema or to the theatre. Once or twice a month, I visit exhibitions in my home town.

I go to bed at about eleven o'clock, but my parents like to sit up late and write letters or read

Ответьте на вопросы:

1. When do you get up as a rule?
2. Why do you do your morning exercises?
3. What do you have for breakfast?
4. How long does each lesson last?
5. When do you begin to clean the house?

2. Вставьте пропущенные слова:

1. I like to begin the day... .
2. ..., we go to the cinema or to the theatre.
3. I get... at seven-thirty.
4. The classes at two o'clock.
5. Once or twice a ..., I visit ... in my home town.
6. It usually takes me ... hours to prepare well ... the lessons.

Практическая работа № 8.

Тема: Present Simple (Отрицательные предложения. Общий вопрос)

Цель работы: отработка грамматических навыков употребления глаголов в Present Simple

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1:
Упр. 11.7, 11.8, 11.9 с. 14-15
- Тетрадь, ручка
- Презентация «Present Simple»

Задания на закрепление:

1. *Вставьте do или does.*

1. ... you sleep well? – Yes, I
2. ... your sister wash the plates? – Yes, she
3. What ... the teacher ask you to do?
4. ... Kitty read English books? – Yes, she
5. He ... not like porridge.
6. We ... not go to school in summer.
7. ... you swim well? – Yes, I
8. ... your sister wash up? – Yes, she
9. What ... the teacher ask her to do?
10. ... Kitty read French books? – Yes, she
11. He ... not like coffee.
12. They ... not go to college in summer.

Форма предоставления отчета:

Письменно в тетради.

Критерии оценки:

- «5» - 100-90 % правильных ответов
- «4» - 70-89 % правильных ответов
- «3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 9.

Тема: «Мои выходные дни»: лексика, чтение текста, перевод

Цель работы: совершенствование лексических навыков чтения

Оборудование:

- Учебник английского языка (автор И.П. Агабекян) с. 68
- Тетрадь, ручка

Прочитайте и переведите текст. Ответьте на вопросы.

Hobbies

Hobbies differ like tastes. If you have chosen a hobby according to your character and taste you are lucky because your life becomes more interesting.

Hobbies are divided into four large classes: doing things, making things, collecting things, and learning things. The most popular of all hobby groups is doing things. It includes a wide variety of activities, everything from gardening to travelling and from chess to volleyball.

Gardening is one of the oldest of man's hobbies. It's a well-known fact that the English are very fond of gardening and growing flowers, especially roses.

Both grown-ups and children are fond of playing different computer games. This is a relatively new hobby but it's becoming more and more popular. Making things includes drawing, painting, making sculpture, designing costumes, handicrafts. Two of the most famous hobby painters were President Eisenhower and Sir Winston Churchill.

Some hobbyists write music or play musical instruments. Almost everyone collects something at some period in his life: stamps, coins, matchboxes, books, records, postcards, toys, watches. Some collections have no real value. Others become so large and so valuable that they are housed in museums and galleries. Many world-famous collections started in a small way with one or two items. People with a good deal of money often collect paintings, rare books and other art objects. Often such private collections are given to museums, libraries and public galleries so that others might take pleasure in seeing them.

No matter what kind of hobby a person has, he always has the opportunity of learning from it. By reading about the things he is interested in, he is adding to what he knows. Learning things can be the most exciting aspect of a hobby.

Ответьте на вопросы:

1. What classes are hobbies divided?
2. What is one of the oldest of man's hobbies?
3. What is the most popular of all hobby groups?
4. The English are very fond of gardening and growing flowers, especially roses, aren't they?
5. Do people with a good deal of money often collect paintings, rare books and other art objects?

Форма предоставления отчета:

Письменно в тетради.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 10.

Тема: Present Simple (специальные вопросы).

Цель работы: отработка грамматических навыков употребления глаголов в Present Simple

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1:
Упр. 11.10 с. 15; упр.15.1 с. 20

- Тетрадь, ручка
- Презентация «Present Simple»

Практическая работа № 11.

Тема: Великобритания. Географическое положение, работа с картой.

Цель работы: совершенствование лексических навыков чтения и говорения

Оборудование:

- Словарь англо-русский
- Карта Великобритании
- Пособие по английскому языку часть 1.
Упр.21.3 с. 31-32
- ручка, карандаш.

Время выполнения – 2 часа

Форма предоставления отчета:

Письменно в тетради.

Критерии оценки:

«5» - правильно отмечено 91 - 100 % географических объектов

«4» - правильно отмечено 70-90 % географических объектов

«3» - правильно отмечено 50-69 % географических объектов

Практическая работа № 12.

Тема: Лондон – столица Великобритании. Чтение текста, выполнение послетекстовых упражнений.

Цель работы: совершенствование лексических навыков чтения и говорения

Оборудование:

- Учебник английского языка (автор И.П. Агабекян) с. 127
- Словарь
- Тетрадь, ручка
- Презентация «London»
- Видео «Window on Britain. London»

Прочитайте текст, ответьте на вопросы

The United Kingdom of Great Britain and Northern Island

The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland (UK) occupies a territory of the British Isles (5,500 islands) with the total area of 244, 100 sq. km. The UK is situated off the north-western coast of Europe between the Atlantic Ocean and the North Sea. It is separated from the continent by the English Channel and the Strait of Dover. The UK consists of four parts and every part has its national emblem: England - the red rose, Scotland - the thistle, Wales – the daffodil and the leek, Northern Ireland - the shamrock. The capitals of the four parts are London, Edinburgh, Cardiff, and Belfast respectively. One can't describe the country without mentioning its surface. The island of Great Britain can be divided into two main regions: Lowland Britain and Highland Britain. Lowlands comprise southern and eastern England. Highlands include Scotland, Wales, the Pennines, the Lake District, and the southern peninsula of Britain. Many rivers are flowing through Great Britain, such as the longest Severn with its tributaries, the swiftest Spey, the busiest Thames, etc. All parts of Great Britain are worth seeing. The population of the UK is over 57 million people. The official language is English, but some people continue speaking their mother tongue. The flag of the UK is made up of three crosses of the patron saints: the upright red against a white background – St. George of England, the white diagonal against a blue background – St. Andrew of Scotland, the red diagonal against a white background – St. Patrick of Northern Ireland. The English people have the habit of naming their

national flag 'the Union Jack". The UK is a constitutional monarchy. The Head of the state is the Queen who reigns with the support of Parliament. For a long time the UK has succeeded in remaining one of the important commercial centres of the world. Nowadays the UK doesn't depend upon economics and industrial manufacturing of other countries.

1. What territory does the UK occupy?
2. Where is the UK situated?
3. What parts does the UK consist of?
4. It is separated from the continent by the English Channel and the Strait of Dover, isn't it?
5. What national emblem has Wales?
6. Is the population of the UK 57 million people?
7. How many crosses is the flag of the UK made up?
8. Who is the head of the state?
9. Nowadays the UK doesn't depend upon economics and industrial manufacturing of other countries, does it?
10. Is the national emblem of England the shamrock?

Форма предоставления отчета:

Устно

Практическая работа № 13.

Тема: Past Simple Tense. (утвердительные предложения).

Цель работы: отработка грамматических навыков употребления глаголов в Past Simple Tense

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1:
Упр. 20.1, 20.2 с. 28
- Тетрадь, ручка

Упражнения на закрепление:

1. Образуйте вторую форму данных глаголов
see, read, cut, hear, stand, put, sing, take, write, run, bring, eat, drink, speak, go, be, have, give, teach, sleep, know, buy, get, come.
2. Разделите данные глаголы на 2 группы: Regular Verbs и Irregular Verbs:
begin, leave, see, have, come, make, lose, visit, travel, stay, start, buy, take, drive, paint, write, do, enjoy, speak, meet.

Форма предоставления отчета:

Письменно в тетради.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 14.

Тема: Past Simple Tense. Past Simple Отрицательные и вопросительные предложения)

Цель работы: отработка грамматических навыков употребления глаголов в Past Simple Tense

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1:
Упр. 20.5, 20.6 с. 29
- Тетрадь, ручка

Упражнения на закрепление:

1. Составьте утвердительные и отрицательные предложения по образцу: I didn't go to New York. I went to Chicago.

1. We ... Jim, we ... Max (meet). 2. He ... last Tuesday, he ... last Thursday. (leave) 3. We ... Jack, we ... David. (see) 4. They ... a Volvo, they ... a Fiat. (buy) 5. You ... the answer, Tom ... the answer. (know) 6. I ... my passport, I ... my ticket. (lose) 7. We ... the pizza, we ... hot dogs. (have) 8. He ... a letter, he ... a postcard. (write) 9. The film ... at 6.30 p.m., it ... at 7.30 p.m. (begin)

2. Составьте вопросы из данных слов

1. morning / you / time / get / up / what / in / the / did?
2. dinner / night / have / what / last / you / for / did?
3. did / train / last / you / by / when / travel?
4. do / what / Sunday / you / last / did?
5. did / summer / go / where / last / you?
6. visit / you / art gallery / an / last / did / when?
7. travel / on / you / how / work / did / to / Monday?

Форма предоставления отчета:

Письменно в тетради.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 15.

Тема: Достопримечательности Лондона

Цель работы: совершенствование лексических навыков чтения и говорения

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1:
Упр. 21.6, 21.8 с. 37-38
- Тетрадь, ручка
- Видеофильм «London – Travel Guide»
- Раздаточный материал (папка: Практические работы № 1, 1 курс)

Форма предоставления отчета:

Устно

Практическая работа № 16.

Тема: Future Simple

Цель работы: отработка грамматических навыков употребления глаголов в Future Simple Tense

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1:
Упр. 21.1, 21.2 с. 30
- Тетрадь, ручка

Упражнения на закрепление:

1. Составьте утвердительные и отрицательные предложения.

1. We ... Jim, we ... Max (meet).
2. He ... next Tuesday, he ... next Thursday. (leave)
3. We ... Jack, we ... David. (see)
4. They ... a Volvo, they ... a Fiat. (buy)

5. You ... the answer, Tom ... the answer. (know)

2. Составьте вопросы из данных слов

1. tomorrow / you / get / up / when / the / will?

2. will / what / Sunday / you / next / do?

3. will / summer / go / where / next / you?

4. visit / you / art gallery / an / soon / will/?

5. go / on / you / how / work / will / to / Monday?

Форма предоставления отчета:

Письменно в тетради.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 17.

Тема: Географическое положение США, города, экономика, знаменитые люди.

Цель работы: совершенствование лексических навыков аудирования и говорения

Оборудование:

- Учебник английского языка (автор И.П. Агабекян) с. 225-226
- Тетрадь, ручка
- Видеофильм «The USA: geography and history»

Вопросы для закрепления:

1. Where are the USA situated?
2. What countries do they border?
3. What are the most important rivers in the USA?
4. What are the main mountain ranges?
5. What is the capital of the country?
6. What are the biggest cities?
7. What is the official language in the USA?
8. What does the national flag of the country look like?
9. How many states does the country consist of?
10. What are the branches of governments of the USA?

Форма предоставления отчета:

Устно

Практическая работа № 18.

Тема: Чтение и перевод текста «The United States of America», выполнение лексических упражнений

Цель работы: совершенствование лексических навыков чтения и говорения

Оборудование:

- Учебник английского языка (автор И.П. Агабекян) с. 225-226
- Тетрадь, ручка
- Презентация «The United States of America»
- Раздаточный материал (папка: Практические работы № 1, 1 курс)

Прочитайте текст:

The USA

The United States of America is the fourth largest country in the world (after Russia, Canada and China). It occupies the southern part of North America and stretches from the Pacific to the

Atlantic Ocean. It also includes Alaska in the north and Hawaii in the Pacific Ocean. The total area of the country is about nine and a half million square kilometers. The USA borders on Canada in the north and on Mexico in the south. It also has a sea-boarder with Russia.

The USA is made up of 50 states and the District of Columbia, a special federal area where the capital of the country, Washington, is situated. The population of the country is about 250 million.

If we look at the map of the USA, we can see lowlands and mountains. The highest mountains are the Rocky Mountains, the Cordillera and the Sierra Nevada. The highest peak is Mount McKinley which is located in Alaska. America's largest rivers are the Mississippi, the Missouri, the Rio Grande and the Columbia. The Great Lakes on the border with Canada are the largest and deepest in the USA.

The climate of the country varies greatly. The coldest regions are in the north. The climate of Alaska is arctic. The climate of the central part is continental. The south has a subtropical climate. Hot winds blowing from the Gulf of Mexico often bring typhoons. The climate along the Pacific coast is much warmer than that of the Atlantic coast.

The USA is a highly developed industrial country. It is the world's leading producer of copper and oil and the world's second producer of iron ore and coal. Among the most important manufacturing industries are aircraft, cars, textiles, radio and television sets, armaments, furniture and paper.

Though mainly European and African in origin, Americans are made up from nearly all races and nations, including Chinese and native Americans.

The largest cities are: New York, Los Angeles, Chicago, Philadelphia, Detroit, San- Francisco, Washington and others.

The United States is a federal union of 50 states, each of which has its own government. The seat of the central (federal) government is Washington, DC. According to the US Constitution the powers of the government are divided into 3 branches: the executive, headed by the President, the legislative, exercised by the Congress, and the judicial. The Congress consists of the Senate and the House of Representatives. There are two main political parties in the USA: the Republican and the Democratic.

Make a summery. Fill in the table "Fact File"

The national flag, the state emblem and other symbols	
Its size, area	
It occupies	
It borders on	
The capital, important cities	
It is made up of	
People	
Its landscape/ relief	
The climate	
The industry	
The political system	

Форма предоставления отчета:
Устно и письменно в тетради.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 19

Тема: Географическое положение Австралии, города, животный мир, знаменитые люди.

Цель работы: совершенствование лексических навыков аудирования и говорения

Оборудование:

- Тетрадь, ручка
- Видеофильм «Australia»

Вопросы на закрепление

1. What is the capital of Australia? (Canberra)
2. What is the floristic emblem of Australia? (golden wattle)
3. Who were the first settlement of Australia? (aborigines)
4. How many states has Australia? (6)
5. What animals are on the emblem of Australia?
6. What are the national colours of Australia? (golden /green)
7. What is the oldest city in Australia? (Sydney)
8. Who discovered Australia? (James Cook)

Форма предоставления отчета:

Устно

Практическая работа № 20

Тема: Россия, географическое положение, климат, природные ресурсы.

Цель работы: совершенствование лексических навыков говорения

Оборудование:

- Тетрадь, ручка
- Раздаточный материал (папка: Практические работы № 1, 1 курс)

Список слов по теме «Russia»

1. vast (huge) territory — огромная территория
2. be situated in — расположенный в
3. stretch from north to south — простирается с севера на юг
4. different nature and landscape — разная природа и ландшафт
5. rich in natural (mineral) resources — богатый природными (минеральными) ресурсами
6. moderate climate in the middle part — умеренный климат в средней части
7. the main cities — главные города
8. the majority of its population — большинство населения
9. presidential republic — президентская республика
10. the state symbols of Russia — государственная символика России
11. **Прочитайте текст.**

12. The Russian Federation

13. The Russian Federation (Russia) is the world's largest country in area. It extends from the Arctic Ocean to the Black Sea, and from the Baltic Sea to the Pacific Ocean. It is located in Europe and Asia. Its total area is over 17 million square kilometers. Russia borders many countries, such as Finland, the Ukraine, the Baltic States, China, Mongolia, and others.
14. The surface of Russia is various. You can see lowlands and highlands, forests and wide grasslands on its territory. The Russian Federation is situated on two plains. The longest mountain chains are the Urals, which separate Europe and Asia, the Caucasus, the Altai. There are many rivers and lakes in our country. Major rivers include the Volga in Europe, the Yenisei, the Ob, and the Lena in Asia. Lake Baikal in Siberia is the world's deepest lake.

15. There are different climatic zones on the vast area of our country. The population of Russia is over 150 million people. The European part of the country is densely populated. Most of the people (about 70 per cent) prefer to live in cities, towns, and their outskirts. The official language of the country is Russian.
16. The head of the state is the President. The President appoints the ministers, but they must be approved by the Federal Assembly. The head of the government is the Prime Minister. The Russian flag was adopted in 1991. It has three horizontal stripes which symbolize: white - the earth, blue - the sky, red - the freedom. Besides, the Russian flag, there is another national symbol of Russia - a two-headed eagle.
17. **1. Из нижеследующих слов составьте предложения. Первое слово предложения начинается с большой буквы.**
18. 1. all, of, parts, our, country, in, There, many, rivers, are.
19. 2. has, stripes, three, The Russian, horizontal, flag.
20. 3. is, Russia, various, The surface.
21. 4. two, situated, plains, on, The Russian Federation.
22. 5. 150, is, Russia, , million, of, The Population, over, people.
23. **2. Выпишите предложения, которые соответствуют содержанию текста.**
24. 1. The Russian Federation is located in Europe and Asia.
25. 2. Its total area is over 14 million square kilometers.
26. 3. The Russian Federation is situated on three plains.
27. 4. There are many rivers and lakes in our country.
28. 5. The European part of the country is densely populated.
29. 6. The population of Russia is over 100 million people.
30. 7. The Russian flag was adopted in 1990.

Вопросы для обсуждения:

1. Where is Russia located? 2. Is the Russian Federation the world's largest country in area? 3. The surface of Russia is various? Isn't it? 4. What can you see on its territory? 5. What are the longest mountain chains? 6. Are there different climatic zones on the vast area of our country? 7. How is the European part of the country populated? 8. What is the official language of the country? 9. When was the Russian flag adopted? 10. Is the national symbol of Russia a two or a three headed eagle?

Форма предоставления отчета:

Устно

Письменно

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 21

Тема: Города России. Москва – столица нашей Родины. Чтение текста «Moscow», перевод, ответы на вопросы

Цель работы: совершенствование лексических навыков чтения и говорения

Оборудование:

- Тетрадь, ручка
- Раздаточный материал (папка: Практические работы № 1, 1 курс)

Moscow

Moscow is the capital of Russia, our Motherland. It was founded in 1147 as a fortress on the Moskva river. The city was ruined during the Tartar invasion in the 13th century. The city was gradually restored and became stronger. The Napoleon army in 1812 destroyed Moscow by fire, but Moscow was soon rebuilt and developed again. Moscow is more than 850 years old. Much

water has flowed under its bridges, and many historic events have left their traces on the city's face.

Modern Moscow is one of the biggest and most beautiful cities of the world. It is one of Russia's major industrial cities with the population of 9.5 million people. Its total area is about 900 thousand square kilometers. Moscow is a political centre, where the government of our country works.

Moscow is a cultural centre. It attracts tourists from all over the world. Moscow is known for its beautiful cathedrals, monuments, theatres, museums, etc. The Bolshoi Theatre, the Tretyakov Art Gallery, the Pushkin Fine Arts Museum, the Kremlin are well-known even abroad. Red Square with its multi-domed St Basil's Cathedral is the heart of Moscow.

Moscow is the city of higher educational institutions. Moscow State University, which is named after the greatest Russian scientist M. Lomonosov, is famous all over the world. All people of Russia are proud of their magnificent and beautiful capital.

Ответьте на вопросы:

1. What is the capital of our Motherland? 2. Why does Moscow attract tourists from all over the world? 3. Was Moscow founded in 1147 or in 1157? 4. How old is Moscow? 5. What is its total area? 6. Is Moscow a political centre? 7. What is Moscow known for? 8. All people of Russia are proud of their magnificent and beautiful capital, aren't they?

Из нижеследующих слов составьте предложения.

1. Moscow, The heart, Red Square, of, is.
2. all, the, world, well-known, The Moscow Kremlin, is, over.
3. institutions, city, of, Moscow, higher, is, educational, the.
4. over, tourists, the, attracts, It, from, world, all.
5. than, old, is, Moscow, more, years, 850.

Форма предоставления отчета:

Устно и письменно в тетради.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 22

Тема: Мой родной город. Пермь – центр Пермского края

Цель работы: совершенствование лексических навыков чтения и говорения

Оборудование:

- Тетрадь, ручка
- Презентация «Perm»
- Видеофильм «Города России: Пермь»

Переведите предложения на русский язык:

Perm is the third largest city in Russia. Over one million live in the Perm. Perm is 293 years old; it was founded in 1723 by V. Tatishchev. Perm lies on the river Kama. Perm is divided into 7 districts. Perm is a great industrial centre in the Urals. There are a lot of plants and factories in it. Perm is a great transport centre. We have 2 railway stations, a big airport and a port. Perm is a big education centre. There are a lot of universities, colleges and school there. The perm state university was the first university in the Urals. Perm is the cultural capital of the Urals. We have a lot of historical monuments, museums, parks and theaters. The most interesting are the Perm Art Gallery, the historical museum, the Opera House, Gorky Park and many others.

Форма предоставления отчета:

Устно

Практическая работа № 23

Тема: История образования Перми, Татищев В.Н.

Цель работы: совершенствование лексических навыков чтения и говорения

Оборудование:

- Тетрадь, ручка
- Раздаточный материал (папка: Практические работы № 1, 1 курс)

Прочитайте текст, переведите на русский язык:

Russia needed iron and copper. So, in the early eighteenth century Vasily N. Tatishchev, the head of the state mines and works, arrived to the Urals and chose the place to build a copper foundry and a stronghold. Vasily N. Tatishchev (1686 - 1750), the Russian statesman, scientist of encyclopaedic knowledge, the founder of mines and works at the Urals, the founder of the city of Perm. Based on his plans and drawings, the construction works were started on the 4th of May, 1723.

The settlement on the Yegoshikha bank is a cradle of Perm. Having taken over from Tatishchev, General Georg Wilhelm de Gennin kept the work up and sent the first copper bar to the Russian Empress Anna.

This was the beginning of the town upon the Kama that was to grow up into a big industrial centre of Russia. The Urals is a wide-known mountain name. So they are created. So their towns and people inhabiting them live. Various lives, deeds and fates comprise "the everlasting Urals, inhabited by people". Perm was meant to develop mining and metallurgical industries in Russia. The town was situated on the Kama banks and through the Kama ports ships loaded with iron, salt and furs went to Moscow and Saint Petersburg, down the Kama and Volga. From the east town gate Siberian highway led to Asia and Perm was called "the gates of Siberia".

Вопросы для закрепления:

1. When was Perm founded?
2. Who was the founder of the city?
3. What river does the city lie on?
4. What is the population of Perm?
5. What educational institutions is the city famous for?
6. What are the most developed industries in the city?
7. Why is Perm called the cultural capital of the Urals?

Форма предоставления отчета:

Устно и письменно в тетради.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 24

Тема: Степени сравнения прилагательных

Цель работы: отработка грамматических навыков употребления прилагательных

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1:
Упр. 25.1, 25.2, 25.3, 25.4 с. 51-52
- Тетрадь, ручка
- Презентация «Degrees of Comparison»
- Раздаточный материал (папка: Практические работы № 1, 1 курс)

Форма предоставления отчета:

Письменно в тетради.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 25

Тема: Город: как спросить/объяснить дорогу. Лексика и диалоги по теме “Directions”

Цель работы: совершенствование лексических навыков говорения

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1:
Упр. 22.1, 22.3 с. 40-42
- Тетрадь, ручка
- Презентация «Asking the Way»

Форма предоставления отчета:

Устно

Практическая работа № 26

Тема: Модальные глаголы

Цель работы: отработка грамматических навыков употребления модальных глаголов

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1:
Упр. 23.1, 23.2 с. 44-45
- Тетрадь, ручка
- Презентация «Modal Verbs»

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 27

Тема: Еда в Британии: традиции и обычаи.

Цель работы: совершенствование лексических навыков говорения

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1:
Упр. 26.4, 26.5 с. 55-56
- Тетрадь, ручка
- Презентация «English Meals»
- Видео «Window on Britain. Meals»

Вставьте вместо пропусков слова, подходящие по смыслу:

1. Usually I _____ milk before going to bed.
2. Most people have _____ and _____ for breakfast.
3. I don't like _____ at all.
4. Usually pupils and students have _____ at schools and colleges.
5. My dinner _____ salad, soup, fish and potatoes and tea or juice.
6. Yesterday I _____ lunch in the café.
7. In Russia the traditional New Year's _____ is “Olivye”.
8. I prefer _____ or _____ for supper.
9. Usually Russian people have _____ meals a day.

10. I'm _____. Is there anything to drink?

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 28

Тема: В кафе (Заказ обеда. Выбор блюд). Структуры с *like* и *would like*.

Цель работы: совершенствование лексических и грамматических навыков говорения

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1:
Упр. 26.1, 26.2 с. 54
- Тетрадь, ручка

Задание на закрепление:

В каждом предложении есть ошибка. Найдите и исправьте ее.

1. I don't like an ice-cream.
2. Can I have a bread, please?
3. I'm hungry. I like a sandwich.
4. Would like you a cup of coffee?
5. I have thirsty. Can I have a drink?
6. I'd like some fruits, please.
7. How many money do you have?

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 29

Тема: Еда в России

Цель работы: совершенствование лексических и грамматических навыков говорения

Оборудование:

- Презентация «Russian Cuisine»
- Тетрадь, ручка
- Раздаточный материал (папка: Практические работы № 1, 1 курс)

Прочитайте текст

Russian Meals

The usual meals in Russia are breakfast, dinner and supper. Russian people have their breakfast at 7 or 8 a.m., dinner at 1 or 2 p.m., and supper at 6 or 7 p.m. It is difficult to describe the Russians breakfast, dinner and supper. It depends on people's work, money and opportunities.

The typical Russian breakfast is substantial meal. It includes milk, tea, eggs, kasha and sandwiches.

A typical dinner of Russian people is comprised of three courses. The real first course is a good plate of soup. Among them are borsch (beetroot soup), shchi (cabbage soup) and solyanka (fish soup).

There are many appetizers: mushrooms, salted cucumbers and tomatoes, pickled herring, pickled cabbage. For the second course there is meat or fish served with garnish.

The last course is usually very simple - just something to drink like tea, fruit drinks (compote, kissel, mors) or even kvas (made from cereals and stale bread), served alone or with some pastries and cakes.

The evening meal is much lighter, with a cup of black or green tea at the end. The most popular dishes are pelmeni, vinaigrette, shchi, kasha, blini.

The most popular drinks in Russia are kvas, kissel, mors, milk, kompot, tea. Pastry dishes play an important part in Russian cooking. When guests are expected, the hosts bake pies. Russian cuisine is varied and colourful.

Match the names of the Russian dishes with their descriptions using your index.

1. Pelmeni	1) Russian salad; it is mixture of vegetables, boiled and chopped
2. Vinaigrette	2) Soup with pickled cucumbers
3. Shchi	3) Russian dumplings- cases of dough filled with meat or berries
4. Rassolnik	4) Thin fruit jelly made from fruit or berry juice and potato flour
5. Kasha	5) Soup with kvas, hard boiled eggs, chopped spring onions, cucumbers and dill, boiled meat; everything is chopped. It is cold
6. Kissel	6) Cabbage soup with fresh or sauerkraut cabbage
7. Okroshka	7) Cereal pudding. It is made of oats, rice, manna groats, buckwheat, millet
8. Blini	8) Pancake (made of flour, water or milk, yeast and eggs)

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 30

Тема: Диалоги «В продуктовом магазине» (супермаркете).

Цель работы: совершенствование лексических и грамматических навыков говорения

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 2. с. 15
- Словарь англо-русский
- Презентация «In the Supermarket»
- Тетрадь
- ручка, карандаш.

Задания на закрепление:

Соотнесите магазины с товарами, которые они продают.

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. bookshop | a. a loaf of bread, rolls, long loaf |
| 2. newsagent's | b. a bouquet of roses, lilies, flowers |
| 3. bakery | c. a packet of painkillers, pills, medicine |
| 4. butcher's | d. a gold necklace, a diamond ring, pendent |
| 5. confectioner's | e. a magazine, a newspaper, greeting card |
| 6. greengrocer's | f. hairspray, a bottle of perfume, hand cream |
| 7. chemist's | g. pralines, chocolate, cake |
| 8. florist's | h. books, novels, |
| 9. department store | i. fruits, vegetables, apples |
| 10. hair and beauty salon | j. lamb chops, ham, sausages |
| 11. jeweller's | k. leather suitcase, a woolen skirt, a clock |
| 12. antique shop | l. shampoo, products, household chemicals |

13. supermarket

m. an old clock, bric-a-brac, silver bell

Вставьте правильное слово из списка.

could, loaves, greengrocer's, offer, credit, much, order

1. Can I have two of bread, please?
2. The large department stores a great variety of products.
3. You can buy fresh vegetables at this
4. I have the pills in this prescription, please?
5. I'd like to a bouquet of lilies, please.
6. Excuse me – How are these trousers?
7. Do you take a card?

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 31

Тема: На приеме у врача, запись на прием к врачу: лексика, диалоги.

Цель работы: совершенствование лексических и грамматических навыков говорения

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1.
Упр. 24.1 с. 47
Упр. 24.5 с 48
- Словарь англо-русский
- Презентация «At the Doctor's»
- Тетрадь
- ручка, карандаш.

Задание на закрепление:

Переведите предложения на английский язык:

1. У меня боль в колене.
2. Мое колено болит.
3. Есть серьезная проблема с вашим коленным суставом (knee joint).
4. Вы должны купить мазь и таблетки.
5. Вот рецепт на болеутоляющие.
6. Я не могу согнуть локоть, он ужасно болит.
7. Я хотел бы записаться на прием к врачу на завтра.
8. Вы выпишите мне рецепт на эти лекарства?
9. Вы не сможете купить многие лекарства без рецепта.
10. Вам надо принимать антибиотики и болеутоляющие средства.

Практическая работа № 32

Тема: Составление диалогов «На приеме у врача»

Цель работы: совершенствование лексических и грамматических навыков говорения

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1.
Упр. 24.1 с. 47
Упр. 24.5 с 48
- Словарь англо-русский
- Презентация «At the Doctor's»
- Тетрадь

Практическая работа № 33

Тема: Диалог в ситуации «Запись на прием к врачу»

Цель работы: совершенствование лексических и грамматических навыков говорения

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1.
Упр. 24.1 с. 47
Упр. 24.5 с 48
- Словарь англо-русский
- Презентация «At the Doctor's»
- Тетрадь

Составьте диалог в ситуации: «Making an appointment with a doctor»

(образец: упр. 24.5 с. 47)

Практическая работа № 34

Тема: Рассказ «Once I Fell Ill...»

Цель работы: развитие умений в монологической речи, совершенствование лексических и грамматических навыков говорения

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1. с. 46-48
- Словарь англо-русский, русско-английский
- Тетрадь
- ручка, карандаш.

Составить рассказ в объеме 10-12 фраз с использованием лексики по теме и глаголов в Past Simple Tense.

Практическая работа № 35

Тема: Здоровый образ жизни. Спорт в нашей жизни.

Цель работы: совершенствование лексических и грамматических навыков говорения

Оборудование:

- Учебник английского языка (автор И.П. Агабекян) с. 195
- Словарь англо-русский
- Тетрадь, ручка
- Видеофильм «Sports in Britain»

Прочитайте текст:

Sport in Our Life

People all over the world are fond of sports and games. Sport makes people healthy, keeps them fit, more organized and better disciplined. It unites people of different classes and nationalities. Many people do sports on their personal initiative. They go in for skiing, skating, table tennis, swimming, volley-ball, football, body-building, etc.

All necessary facilities are provided for them: stadiums, sport grounds, swimming pools, skating rinks, skiing stations, football fields.

Sport is paid much attention to in our educational establishments. Gymnastics is a part of children's daily activities in the kindergartens. Physical culture is a compulsory subject at schools and colleges.

Professional sport is also paid much attention to in our country. In city, where I live, there are different sporting societies, clubs and complexes.

Practically all kinds of sports are popular in our country, but football, gymnastics and tennis enjoy the greatest popularity. As for me, I go in for table tennis (ping-pong). It needs mobility, liveliness and much energy. It keeps a person in a good form. I have been playing tennis for five

years, but the more I play, the more I like it. I get a real joy taking part in competitions or simply playing with my friends. Sometimes, I go to tennis courts.

Certainly, there's a great distance between my manner of playing and such favourites as Jim Courier, Stephan Edberg, Pete Sampras, Boris Becker, Per Korda, but I do my training with great pleasure and hope to play as well as our best players do.

Ответьте на вопросы:

1. What is the role of sport in our life?
2. What facilities are provided for doing sports?
3. Are Physical Training lessons compulsory?
4. What kind of sport do you go in for?
5. Can you explain your choice?

Практическая работа № 36

Тема: Путешествие. Подготовка к путешествию.

Цель работы: совершенствование лексических и грамматических навыков говорения

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1.
Упр. 28.1 с. 59
- Словарь англо-русский
- Тетрадь, ручка
- Презентация «Travelling»

Вопросы для обсуждения:

1. Why do people travel?
2. What are the most popular ways of travelling?]
3. What are the advantages and disadvantages of travelling by plane?
4. What are the advantages and disadvantages of travelling by train?
5. What is the cheapest way of travelling?

Практическая работа № 37

Тема: Речевой образец «to be going to do smth»

Цель работы: отработка грамматических навыков употребления to be going to do smth

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1.
Упр. 27.1, 27.2 с. 58
- Тетрадь, ручка
- Презентация «to be going to do»

Переведите предложения на английский язык:

1. Мы собирались поиграть в теннис в воскресенье.
2. Мы собираемся пообедать.
3. Где ты собираешься отдыхать?
4. Когда вы собираетесь сходить в галерею?
5. Что она собирается делать?
6. Почему вы собираетесь уезжать?
7. Я не планирую приглашать гостей.
8. Куда он собрался звонить?
9. Журналист собирается взять интервью.
10. Они собрались написать статью о своем лице.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 38

Тема: Путешествие поездом: преимущества и недостатки. Диалог «В билетной кассе».

Цель работы: совершенствование лексических навыков говорения

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1.
Упр. 28.5 с. 60
- Тетрадь
- ручка, карандаш

. Расставьте реплики в диалоге «В билетной кассе» по порядку так, чтобы получился связный диалог.

1 A: Hello. I'd like a ticket to Newcastle, please.

___ A: I want to come back this evening, so a day return.

___ C: How do you want to pay?

___ A: Return, please.

___ C: Here's your change and your ticket.

___ C: Single or return?

___ A: Twenty, forty, sixty pounds.

___ C: Day return or period return?

___ A: Cash, please.

___ C: Forty eight pounds fifty, please.

11 A: Thank you.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 39

Тема: Путешествие самолетом. Диалог «Регистрация на рейс».

Цель работы: совершенствование лексических навыков говорения

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1.
Упр. 28.8, 28.9 с. 62-63
- Тетрадь
- ручка, карандаш
- видеофрагмент «Checking-in at the Airport»

Переведите предложения на английский язык:

1. Когда самолет приземляется, вы должны пристегнуть ремни.
2. У меня два чемодана и одна большая сумка.
3. Мои друзья собираются пригласить меня в путешествие.
4. Мои родители встретили меня в зале прибытия.
5. Я всегда путешествую в салоне для некурящих.
6. Наш багаж весил больше нормы и мы доплатили.
7. -Можно посмотреть ваш паспорт и билет? –Да, вот, возьмите.
8. К сожалению, я потерял посадочный талон.
9. Наш рейс GB458, выход 5.
10. Мой друг не любит летать, потому что у него воздушная болезнь.

Практическая работа № 40

Тема: Средства массовой информации в Великобритании

Цель работы: совершенствование лексических навыков говорения

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 2.
Упр. 42.1, 42.2 с. 20
- Тетрадь
- ручка, карандаш
- видеофильм «Media in Britain»

Задания для закрепления:

I. Переведите предложения на английский язык

1. Средства массовой информации играют важную роль в нашей жизни.
2. Многие британцы читают ежедневные газеты за завтраком.
3. Серьезные газеты содержат политические, экономические, культурные новости в стране и за рубежом.
4. Желтая пресса печатает сенсационные статьи о личной жизни звезд.
5. Средства массовой информации дают возможность для обучения и развлечения.
6. Я предпочитаю слушать музыкальные каналы по радио.
7. Интернет – универсальный источник информации.

II. Составьте предложения из данных слов:

1. all, programmes, NTV, kinds, of, shows
2. people, to, newspapers, every, like, British, read, day.
3. papers, articles, on, affairs, serious, quality, home, and, contain, foreign.
4. soap, day, my, operas, watches, every, Granny.
5. father, interested, sports, is, my, in, reports.
6. usually, watch, to, I, TV, relax
7. think, TV, terrible, people, waste, a, time, some, of, is

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Форма предоставления отчета:

Письменно в тетради.

Практическая работа № 41

Тема: Роль СМИ в нашей жизни

Цель работы: совершенствование лексических навыков чтения и говорения

Оборудование:

- Раздаточный материал (папка: Практические работы № 1, 1 курс)
- Тетрадь
- ручка, карандаш
- Презентация «Mass Media»

Прочитайте текст:

Mass Media

Mass media consists of press, radio, television and the Internet. All these sources play the important role in our life. They inform us of the latest news and incidents in the world. Modern sources of media also give us wonderful opportunities for self-education and influence the way we see the world.

There are so many TV and radio channels, newspapers and magazines today that one can

choose what corresponds to his or her taste. As for me, I really like watching animal planet program and comedy films on TV. From radio channels I sometimes listen to the BBC to master my English and Energy radio to listen to music.

I read newspapers seldom but my parents do. My father always buys a lot of papers and we are also subscribed to a local paper.

I like reading colorful magazines, especially about famous teen bands and actors. My mum reads about fashion and make-up. I don't like watching the news programs on TV. There is much negative news and it makes me sad.

I know that it's true and the world is full of terror and violence but I think that Mass Media is sometimes exaggerating facts. Every day they speak of plane crashes, wars, hurricanes, terrorism, and dangerous illnesses and so on. I'd like our TV programs to be more positive and interesting.

Of all the known sources I find the Internet to be the most useful. It is comparatively new but very informative. This source is very multifunctional: I can listen to music online, watch my favourite films and cartoons, communicate with my friends and pen-pals from other countries and find all necessary information for my studies. Generally speaking, the Internet has replaced all other sources of media.

Выберите верный вариант:

Mass media consists of...

- a) press and the Internet
- b) the Internet
- c) press, the Internet, radio, TV and books
- d) press, the Internet, TV and radio

2) The girl likes watching such channels on TV as...

- a) comedy films and animal planet
- b) animal planet, music channels and comedy films
- c) news programs, comedy films and music channels
- d) cartoons, animal planet and films

3) The girl reads seldom...

- a) newspapers and magazines
- b) a local newspaper
- c) newspapers
- d) colorful magazines

4) The girl...

- a) likes everything on TV
- b) doesn't like watching news programs
- c) likes watching programs about plane crashes, wars, hurricanes.

5) She thinks that...

- a) the Internet isn't new but informative
- b) the Internet is multifunctional
- c) the Internet can't replace all sources of media
- d) you cannot find all necessary information in the Internet for studies.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 42

Тема: Система школьного образования в Великобритании.

Цель работы: совершенствование лексических навыков чтения и говорения

Оборудование:

- Раздаточный материал (папка: Практические работы №2)
- Тетрадь
- ручка, карандаш
- Презентация «School Education in the UK»
- Видеофрагмент « Schools in Britain»

The Education System in the UK

Вставьте вместо пропусков подходящие по смыслу слова:

independent, begins, comprehensive, secondary, infant, afford, five, learn, attend, government, sixteen, types, academic
--

The education system in the UK is divided into four main parts: primary education, ... (1) education, further education and higher education. Children in the UK have to legally ... (2) primary and secondary education which runs from about five years old until the student is ... (3) years old.

Primary education ... (4) in the UK at the age of ... (5) and continues until the age of eleven. It is divided into two periods: ... (6) schools (pupils from 5 to 7 years old) and junior schools (pupils from 7 to 11 years old). In infant schools children don't really have classes. They mostly play and learn through playing. In junior school children ... (7) to write, read and do Maths.

At the age of eleven children move to the secondary school. There are different ... (8) of secondary schools in the UK. Over 85 % of secondary school pupils attend ... (9) schools which take children of all abilities. Grammar schools give ... (10) education for those who pass the entrance test successfully.

93 % of all British schools are state schools. It means that ... (11) pays for children's education. 7 % of all schoolchildren go to ... (12) schools where parents pay for their children's education. Not everyone can ... (13) to pay for the education in such schools because the fees are rather high.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 43

Тема: Система среднего образования в США.

Цель работы: совершенствование лексических навыков чтения

Оборудование:

- Раздаточный материал (папка: Практические работы №2)
- Тетрадь
- ручка, карандаш

Прочитайте текст, переведите на русский язык

SCHOOL EDUCATION IN THE USA

In America the system of school education differs from the system in some countries. Each of the 50 states in the United States has its own laws regulating education and its own system of public schools. From state to state, some laws are similar; others are not. For example: In

all states elementary education begins at the age of six. All states require young people to attend school. (The age limits vary: 32 states require attendance to age 16; 8 states to 18; etc.) Thus, every child is guaranteed up to 13 years of education (up to the 8th grade). Attendance is compulsory differently in different states. Some states play a strong role in the selection of learning material for their students. In other cases, decisions are left entirely to local school officials. There is no national curriculum in the United States. Sizes of secondary schools vary greatly, from very small (50 students) to extremely large (3000 students). Traditionally it consists of an eight-year elementary school, followed by a four-year secondary school or high school (8—4 plan organisation). But there are some other variations in the states. It can be a six-year elementary school, followed by a three-year junior high school and then a three-year senior high school (6—3—3). Another variation is a six-year elementary school, followed by a six-year secondary school (6—6). The programme of studies in the elementary school is different in different schools. It includes English, arithmetic (sometimes elementary algebra), geography, the history of the USA, elementary natural science including physiology and sometimes a foreign language. Physical training, singing, drawing and handwork, wood or metal work are often taught. The elementary schools are usually small. The high schools are generally larger and combine students from four or five elementary schools. Admission to the American high school is automatic after the elementary school. Although there is no national curriculum in the United States, most secondary schools offer the same —core of required subjects which are compulsory for all students. These subjects are English, mathematics, physical education, social science. But there are also elective subjects. These are the subjects which some students learn and others do not learn, if they do not like them, or think that they do not need them. Among elective subjects are mathematics, physics, chemistry, foreign languages, history. Besides giving general education, some high schools teach subjects useful to those who hope to find jobs in industry and agriculture. In addition students can choose Agriculture, Industrial Arts, Business, Art, Music and many others. Some high schools give preparatory education to those planning to enter colleges and universities. Many Americans go on to institutions of higher education when they leave school. If they want to go on to college or university, they often take college admission tests. Sometimes there are no admission examinations. Private colleges and universities, especially such large and well-known as Harvard, Princeton, and Yale, have examinations

Форма предоставления отчета:

Устно

Практическая работа № 44

Тема: Лексико-грамматические упражнения. Времена группы Continuous.

Цель работы: отработка грамматических навыков употребления глаголов в Present/Past Continuous Tense.

Оборудование:

- Раздаточный материал (папка: Практические работы №2)
- Пособие по английскому языку часть 1.
Упр. 30.1, 30.2 с. 69
- Тетрадь
- ручка, карандаш
- Презентация «Continuous Tenses»
- Видеоурок «Present Continuous»

Задания на закрепление:

1. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Continuous.

1.. Timothy (to feed) his dog. 2. Mr. Jones (to clean) his yard. 3. Nancy (to paint) her kitchen. 4.

Our neighbours (to wash) their car. 5. I (to wash) my hair. 6. Who (to fix) your sink? 7. What she (to do) now? – She (to dance). 8. The children (to brush) their teeth. 9. What he (to do) at the moment? – He (to fix) his bicycle. 10. They (to have) a big dinner together. 11. The boys (to run) about the garden. 12. I (to do) my homework. 13. John and his friends (to go) to the library. 14. Ann (to sit) at her desk. She (to study) geography. 15. A young man (to stand) at the window. He (to smoke) a cigarette. 16. The old man (to walk) about the room. 17. The dog (to lie) on the floor. 18. You (to have) break? 19. What language you (to study)? 20 Who (to lie) on the sofa? 21. What they (to talk) about? 22. It still (to rain). 23. I (to open) an umbrella. 24. John (to play) computer games.

2. *Вставьте at, is или are.*

1. ... you sleeping now? – Yes, I 2. ... your sister washing the plates? – Yes, she 3. What ... the friend going to do? 4. ... Kitty reading English books? – Yes, she 5. He ... not eating porridge. 6. We ... not going to school at that.

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 45

Тема: Чтение текста «University Education in Great Britain». Выполнение послетекстовых упражнений.

Цель работы: совершенствование лексических навыков чтения

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1.
Упр. 29.5, 29.6 с. 66
- Тетрадь
- ручка, карандаш
- Видеофильм «Oxford. Cambridge»

Ответьте на следующие вопросы:

1) Are all English universities new? 2) What is London university composed of? 3) What usually does a university have? 4) What faculties are there in the English universities? 5) What do the departments include? 6) Who is at the head of the faculty? 7) Who helps professors? 8) Whom do professors and lecturers give lectures to? 9) Do the students have a chance to organize discussions? 10) What do most universities provide for their students? 11) Are there many types of colleges in England? 12) What kinds of colleges are to be found in England? 13) How many years is it necessary to study to become a teacher?

Практическая работа № 46

Тема: Мир профессий. Выбор профессии.

Цель работы: совершенствование лексических навыков говорения

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1.
Упр. 29.7 с. 66, упр. 29.13 с. 68
- Тетрадь
- ручка, карандаш

Составьте рассказ “My Profession”. Данные ниже вопросы помогут вам.

- 1) Who are you? 2) How old are you? 3) Do you work or do you study? 4) Where do you study?
5) Are you a full-time or a part-time student? 6) What faculty (department) are you in? (I'm in a ...)
7) What year are you in? (I'm in ... year) 8) What is your future profession?

Форма предоставления отчета:

Устно.

Практическая работа № 47

Тема: Система образования в России. Чтение текста «Education in Russia»

Цель работы: совершенствование навыков ознакомительного и детального чтения текста

Оборудование:

- Учебник И.П. Агабекян. Английский язык. Стр. 212
- Словарь англо-русский
- Тетрадь, ручка

Вопросы для закрепления:

1. Is education in Russia the right or duty?
2. When do Russian children start school?
3. What kinds of schools are there in Russia?
4. What opportunities do Russian teenagers have after finishing 9 classes?
5. When can young people enter a University?

Форма предоставления отчета:

Устно.

Практическая работа № 48

Тема: Рассказ «Мой техникум».

Цель работы: развитие умений в монологической речи

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 1.
Упр. 29.9, 29.10 с. 67
- Словарь англо-русский, русско-английский
- Презентация «Our Technical School»
- Тетрадь, ручка

Составить рассказ в объеме 10-12 фраз с использованием лексики по теме, оборота there is/are.

Практическая работа № 49

Тема: Прием на работу. Собеседование при устройстве на работу.

Цель работы: формирование лексических навыков говорения и чтения по теме

Оборудование:

- Презентация «Applying for a Job»
- Пособие по английскому языку часть 2. с. 16-17
- Пособие по английскому языку часть 2. упр. 41.1, 41.2 с. 17-18
- Тетрадь, ручка

Форма предоставления отчета:

Устно

Практическая работа № 50

Тема: Собеседование при устройстве на работу.

Цель работы: формирование лексических навыков говорения и чтения по теме, аудирование текста с полным пониманием

Оборудование:

- Презентация «Applying for a Job»
- Пособие по английскому языку часть 2. с. 16-17
- Видеофрагмент A Successful Job Interview
- Тетрадь, ручка

Форма предоставления отчета:**Устно**

Практическая работа № 51

Тема: Правила оформления резюме. Составление резюме

Цель работы: формирование навыков письменной речи (резюме)

Оборудование:

- Презентация «Resume »
- Пособие по английскому языку часть 2. с. 19
- Тетрадь, ручка

Практическая работа № 52

Тема: Чтение и перевод текста «Recruitment»

Цель работы: формирование лексических навыков говорения и чтения по теме

Оборудование:

- Презентация «Recruitment»
- Раздаточный материал (папка: Практические работы)
- Тетрадь, ручка

Практическая работа № 53

Тема: Условные предложения

Цель работы: отработка грамматических навыков употребления глаголов в условных предложениях

Оборудование:

- Презентация «Conditionals» - тренажер
- Пособие по английскому языку часть 2. упр. 46.11, 46.12, 46.13 с. 40-41
- Раздаточный материал (папка: Практические работы)
- Тетрадь, ручка

Практическая работа № 54

Тема: Структура и оформление деловых писем.

Цель работы: совершенствование навыков оформления письменной речи (делового письма)

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 2. с. 9
- Пособие по английскому языку часть 2. упр. 39.8. с. 9-10
- Презентация «Business Letters»
- Раздаточный материал (папка: Практические работы)
- Тетрадь, ручка

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 55

Тема: Чтение и перевод деловых писем.

Цель работы: совершенствование лексических навыков чтения

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 2. с. 9
- Презентация «Business Letters»
- Раздаточный материал (папка: Практические работы)
- Тетрадь, ручка

Практическая работа № 56

Тема: Составление письма «A Letter of Application»

Цель работы: развитие умения написать деловое письмо (заявление о приеме на работу)

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 2. упр. 39.9 с. 9
- Презентация «Business Letters»
- Раздаточный материал (папка: Практические работы)
- Тетрадь, ручка

Практическая работа № 57

Тема: Электронная почта.

Цель работы: формирование навыков оформления электронного письма

Оборудование:

- Презентация «E-Mailing»
- Раздаточный материал (папка: Практические работы)
- Тетрадь, ручка

Задание:

Put the words in the correct order to form the sentences.

1. your dated I writing am reply in to letter 5 June
2. look I forward your reply receiving to
3. please attached find a copy catalogue of our
4. you thank for e-mail your
5. you if questions have any please not do me contact to hesitate
6. I concerning am the writing week product launch next
7. really I about to am hear glad interview the
8. if you wondered like to just meet would up later.

Complete the e-mail.

To: elene_martina@usel.com

From: p.harmer@ut.fr

Subject: USEL'S product range

1 ... Ms. Martina

I am writing 2... regard 3 ... your advertisement in *Business Weekly*.

I would be grateful if you 4 ... send me some information about your latest product range.

I 5 ... forward to 6 ... from you shortly.

Yours 7 ...

Petra Harmer

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 58

Тема: Компьютер. Составляющие компьютерной системы.

Цель работы: формирование и совершенствование лексических навыков говорения и чтения по теме

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 2. упр. 46.3, 46.4, 46.5 с. 34-35

- Раздаточный материал (папка: Практические работы)
- Видеофрагмент «What is a Computer?»
- Тетрадь, ручка

Задание на закрепление: *послушайте определения и запишите название устройства на английском языке*

1. an electronic device for processing information
2. devices composing a computer system
3. programs that tell the hardware how to perform a task
4. the brain of the computer that reads and interprets software instructions
5. a hand-held device connected to the computer with a small cable
6. a computer memory which is used to create, download and run the programs
7. a rigid disk coated with magnetic material for storing programs
8. a display screen for viewing computer data

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 59

Тема: Рабочий стол. Пользовательский интерфейс.

Цель работы: формирование и совершенствование лексических навыков говорения и чтения по теме

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 2. упр. 1,2, 4 с. 58-60
- Раздаточный материал (папка: Практические работы)
- Видеофрагмент «Getting Started with a Desktop»
- Тетрадь, ручка

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 60

Тема: Возможности и использование сети Интернет

Цель работы: формирование и совершенствование лексических навыков говорения и чтения по теме

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 2. упр. 1-5 с. 67-68
- Тетрадь, ручка

Критерии оценки:

«5» - 100-90 % правильных ответов

«4» - 70-89 % правильных ответов

«3» - 50-69 % правильных ответов

Практическая работа № 61

Тема: Особенности работы с сайтами.

Цель работы: формирование и совершенствование лексических навыков говорения и чтения по теме

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 2. упр. 1-5 с. 69-71
- Тетрадь, ручка

Практическая работа № 62

Тема: Нахождение и размещение информации в Интернет.

Цель работы: формирование и совершенствование лексических навыков говорения и чтения по теме

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 2. упр. 1-5 с. 72-74
- Тетрадь, ручка

Практическая работа № 63

Тема: Оформление веб-страниц

Цель работы: формирование и совершенствование лексических навыков говорения и чтения по теме

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 2. упр. 1-4 с. 75-77
- Тетрадь, ручка

Практическая работа № 64

Тема: Средства мультимедиа.

Цель работы: формирование и совершенствование лексических навыков говорения и чтения по теме

Оборудование:

- Пособие по английскому языку часть 2. упр. 1-4 с. 78-79
- Тетрадь, ручка

Критерии оценивания практических работ

Вид практической работы	Оценка	критерии
Монологическое высказывание	5 (отлично)	Обучающийся логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Ошибки практически отсутствуют. Речь понятна: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объем высказывания не менее 12-15 фраз.
	4 (хорошо)	Обучающийся логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Обучающийся допускает отдельные лексические или грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию его речи. Речь понятна, учащийся не допускает фонематических ошибок. Объем высказывания не менее 10-12 фраз.
	3 (удовлетворительно)	Обучающийся логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Но: высказывание не всегда логично, имеются

		повторы. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание. Речь в целом понятна, учащийся в основном соблюдает правильную интонацию. Объём высказывания – менее 8 фраз.
Диалогическая речь	«5» - отлично	Задание полностью выполнено: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме; Демонстрирует способность логично и связно вести беседу; Демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче. Использует грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически не делает ошибок.
	«4» - хорошо	Задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме В целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника. Демонстрирует достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в их употреблении. Использует структуры, в целом соответствующие поставленной задаче; допускает ошибки, не затрудняющие понимания. Речь понятна: в целом соблюдает правильный интонационный рисунок, не допускает фонематических ошибок
	«3» - удовлетворительно	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание.
Перевод текста	«5» - отлично	Перевод полный, без пропусков и произвольных сокращений текста оригинала,

		не содержит фактических ошибок. Терминология использована правильно и единообразно. Перевод отвечает системно-языковым нормам и стилю языка перевода. Адекватно переданы культурные и функциональные параметры исходного текста. Допускаются некоторые погрешности в форме предъявления перевода.
	«4» - хорошо	Перевод полный, без пропусков и произвольных сокращений текста оригинала, допускается одна фактическая ошибка, при условии отсутствия потерь информации и стилистических погрешностей на других фрагментах текста. Имеются несущественные погрешности в использовании терминологии. Перевод в достаточной степени отвечает системно-языковым нормам и стилю языка перевода. Культурные и функциональные параметры исходного текста в основном адекватно переданы. Коммуникативное задание реализовано, но недостаточно оптимально. Допускаются некоторые нарушения в форме предъявления перевода.
	«3» - удовлетворительно	Перевод содержит фактические ошибки. Низкая коммуникативность и плохая «читабельность» текста затрудняют его понимание рецептором. При переводе терминологического аппарата не соблюден принцип единообразия. В переводе нарушены системно-языковые нормы и стиль языка перевода. Неадекватно решены проблемы реализации коммуникативного задания. Имеются нарушения в форме предъявления перевода.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ЛИТЕРАТУРА

Современные требования, связанные с модернизацией системы образования, заставляют по-новому взглянуть на учебный процесс. Традиционные уроки не дают должного эффекта. Задача педагога - создать условия для самостоятельного поиска и отработки информации обучающимися. Практико-ориентированный подход способствует развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся. Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений, необходимых в последующей учебной деятельности. Практические занятия проводятся после теоретического изучения тем. Они в должной мере учитывают специфику специальности и позволяют реализовать главную цель изучения дисциплины - освоение знаний о современном состоянии развития литературы и методах литературы как науки; знакомство с наиболее важными идеями и достижениями русской литературы, оказавшими определяющее влияние на развитие мировой литературы и культуры; овладение умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации литературного и общекультурного содержания, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы; развитие интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших наблюдений и исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации литературной и общекультурной информации; воспитание убежденности в возможности познания законов развития общества и использования достижений русской литературы для развития цивилизации и повышения качества жизни; применение знаний по литературе в профессиональной деятельности и повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности; грамотного использования современных технологий; охраны здоровья, окружающей среды.

Выполнение обучающимися практических занятий направлено на: • обобщение, систематизацию, углубление и закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины «Литература»; • формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности; • развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов; • выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива. Состав заданий для практических работ спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены качественно большинством обучающихся.

На практических занятиях решаются следующие задачи. Главным объектом изучения является, как правило, одно произведение; основная задача связана с его целостным анализом, в процессе которого выявляются заключенные в произведении эстетические ценности. Таким образом, практические занятия призваны углубить знания обучающихся по ряду наиболее значимых тем курса и, развивая и совершенствуя имеющиеся знания и навыки, научить самостоятельно анализировать художественное произведение. Занятиям должна предшествовать серьезная самостоятельная работа обучающихся, которая включает в себя чтение предлагаемого к рассмотрению художественного текста, знакомство с определенным кругом исследовательской литературы, размышление над заранее предложенными к занятию вопросами. В вопросах выделяются наиболее существенные стороны анализа рассматриваемого произведения, раскрывающие его художественную специфику и место в историко-литературном процессе. В предложенной тематике практических занятий присутствует определенная система, соответствующая ходу историко-литературного процесса. Это позволяет вводить также и определенные теоретические понятия и последовательно раскрывать их в процессе анализа конкретного произведения.

Требования к знаниям и умениям обучающихся при выполнении практических работ
В результате выполнения практических работ, предусмотренных программой по данной дисциплине, обучающийся должен знать:

- образную природу словесного искусства;
- содержание изученных литературных произведений;
- основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX-XX вв.;
- основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений;
- основные теоретико-литературные понятия; уметь:
- воспроизводить содержание литературного произведения;
- анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь); анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения;
- соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи;
- определять род и жанр произведения;
- сопоставлять литературные произведения;
- выявлять авторскую позицию;
- выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;
- аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению;
- писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы; Практические работы рассчитаны на выполнение в течение одного или двух учебных часов. Выполняя эти практические и контрольные задания, обучающийся сможет обобщить и углубить знания по русской литературе XIX - XX вв., полученные на занятиях, а также подготовиться к сдаче экзамена по литературе.

В основе заданий по литературе — анализ фрагментов эпических (или драматических) произведений и стихотворений. Для успешного выполнения необходимо хорошо знать тексты произведений, уверенно владеть теоретико-и историко-литературными сведениями, обладать умениями филологического анализа текста. Задания дают возможность:

- вспомнить и систематизировать теоретико-литературный материал;
- актуализировать знания творчества писателей XII—XIX вв.;
- потренироваться в выполнении заданий, подобных тем, с которыми вам предстоит встретиться в ходе экзамена.

В помощь обучающимся материал, содержащий основные сведения о проблематике, идейном содержании, художественных особенностях изученных произведений.

Критерии оценки практических работ

При выставлении оценки ответ обучающегося анализируется по следующим позициям:

- соответствие содержания ответа поставленным проблемам;
- привлечение необходимого объема литературного материала для ответа на вопросы, точность в передаче фактического материала;
- аргументированность суждений, убедительность приводимых доказательств и обоснованность выводов;
- использование необходимых для ответа терминов и понятий;
- композиционная стройность ответа;
- ясность и точность изложения мысли, речевая грамотность.

При устном ответе учитывается умение выразительно читать наизусть.

При оценке развернутых ответов на вопросы учитывается глубина понимания проблемы.

Оценка «5» ставится, если обучающийся ответил на все вопросы и его ответ в целом соответствует требованиям.

Оценка «4» ставится, если обучающийся полноценно ответил на большинство предложенных вопросов, лишь обозначив основные позиции ответа на остальные вопросы, либо ответил на все вопросы, но в каждом случае его ответ не соответствовал тем или иным приведенным выше требованиям.

Оценка «3» ставится, если обучающийся полноценно ответил на половину из предложенных вопросов, лишь обозначив основные позиции ответа на другие вопросы, либо ответил на все вопросы, но в каждом случае его ответ не соответствовал основным предъявляемым требованиям.

Оценка «2» ставится, если обучающийся не ответил и на половину из предложенных вопросов, лишь обозначив основные позиции ответа на другие вопросы, либо не обозначив их вообще.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Темы практических работ
1	А.Н.Островского Драма «Гроза». Тест
2	И.С.Тургенев. Роман «Отцы и дети». Анализ эпизода
3	А. Фет, Ф. Тютчев, Н. Некрасов. Анализ стихотворения
4	М.Е. Салтыков-Щедрин. Сказки. Анализ сказки
5	Ф.М.Достоевский «Преступление и наказание». Анализ литературного образа
6	Л.Н.Толстой. Роман-эпопея «Война и мир». Сочинение
7	А.П.Чехов. Рассказы. Пьеса «Вишневый сад». Тест
8	И.А.Бунин. Рассказы. Анализ рассказа
9	А.И. Куприн. Рассказы. Анализ рассказа
10	Тест по творчеству И.А. Бунина, А.И. Куприна.
11	Серебряный век русской поэзии. Анализ стихотворения
12	М. Горький Драма «На дне». Сочинение
13	Изображение Гражданской войны в произведениях И.Э. Бабеля и М.А.Шолохова, А.Фадеева. Сопоставительный анализ
14	Тест по творчеству М.А.Булгакова, М.М.Зощенко.
15	Нравственный выбор человека в произведениях В. Быкова и В. Кондратьева. Рецензия на произведение
16	Проза конца 20 – начала 21 века. Рецензия
17	Поэзия конца 20 – начала 21 века. Анализ стихотворения

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Практическое занятие: анализ стихотворения

Приступая к анализу поэтического произведения, необходимо определить непосредственное содержание лирического произведения - переживание чувство. Определить "принадлежность" чувств и мыслей, выраженных в лирическом произведении: лирический герой (образ, в котором выражены эти чувства); - определить предмет описания и его связь с поэтической идеей (прямая - косвенная); - определить организацию (композицию) лирического произведения; - определить своеобразие использования изобразительных средств автором (активное - скупое); - определить лексический рисунок (просторечие, книжно-литературная лексика...); - определить ритмику (однородная - неоднородная; ритмическое движение); - определить звуковой рисунок; - определить интонацию (отношение говорящего к предмету речи и собеседнику).

План анализа стихотворения

1. Автор и название стихотворения.

2. История создания стихотворения (когда написано, по какому поводу, кому посвящено). Место данного стихотворения в творчестве поэта или в ряду стихотворений на подобную тему (с подобным мотивом, сюжетом, структурой и т.п.)

3. Тема, идея, основная мысль (о чём стихотворение). Если автор принадлежит к какой-либо литературной группировке: символист, акмеист, футурист, - то необходимо подобрать примеры, доказывающие, что перед нами произведение поэта-символиста, акмеиста или футуриста. Цитаты из текста, подтверждающие выводы. Тема стихотворения: - пейзаж; - общественно-политическая; - любовная/интимная; - философская. Сюжет: - есть сюжет: образы событий (...каких именно...); - без сюжета: образы чувств (...). 4. Художественные средства, с помощью которых созданы эти образы: Какую лексику использует автор: - бытовую, повседневную - литературную, книжную - публицистическую - архаизмы, устаревшие слова.

5. Композиция лирического произведения. Необходимо: - определить ведущее переживание, чувство, настроение, отразившееся в поэтическом произведении; - выяснить стройность композиционного построения, его подчинённость выражению определённой мысли; - определить лирическую ситуацию, представленную в стихотворении (конфликт героя с собой; внутренняя несвобода героя и т.д.) - определить жизненную ситуацию, которая, предположительно, могла вызвать это переживание; - выделить основные части поэтического произведения: показать их связь (определить эмоциональный "рисунок"). Композиция стихотворения, его деление на строфы (как соотносится смысл стихотворения и его деление на строфы). Представляет ли каждая строфа законченную мысль или в строфе раскрывается часть основной мысли. Сопоставлен или противопоставлен смысл строф. Значима ли для раскрытия идеи стихотворения последняя строфа, содержит ли вывод.

6. Поэтическая лексика. Необходимо выяснить активность использования отдельных групп слов общеупотребительной лексики - антонимов, архаизмов, неологизмов, омонимов, синонимов. - выяснить меру близости поэтического языка с разговорным; - определить своеобразие и активность использования тропов. Тропы - слова и обороты, которые употребляются не в прямом, а в образном, переносном значении: - аллегория - иносказательное изображение абстрактного понятия/явления через конкретные образы и предметы; - гипербола - художественное преувеличение; - ирония - скрытая насмешка; - литота - художественное преуменьшение; - метафора - скрытое сравнение, построенное на похожести/контрасте явлений, в котором слова "как", "словно" - отсутствуют; - олицетворение - например: куст, который разговаривает, думает, чувствует; - параллелизм; - сравнение; - эпитет - художественное определение.

7. Стилистические фигуры: Поэтический синтаксис (синтаксические приёмы или фигуры поэтической речи) - антитеза/противопоставление; - градация - например: светлый - бледный - едва заметный; - инверсия - необычный порядок слов в предложении с очевидным нарушением синтаксической конструкции; - повторы/рефрен; - риторический вопрос, обращение - повышают внимание читателя и не требуют ответа; - умолчание - незаконченное, неожиданно оборванное предложение, в котором мысль высказана не полностью, читатель додумывает её сам.

8. Поэтическая фонетика: Использование звукоподражаний, звукозаписи - звуковых повторов, создающих своеобразный звуковой "рисунок" речи. - аллитерация - повторение одинаковых согласных; - анафора - единоначатие, повторение слова или группы слов в начале нескольких фраз или строф; - ассонанс - повторение гласных; - эпифора - противоположна анафоре - повторение одинаковых слов в конце нескольких фраз или строф.

9. Образ лирического героя, авторское "Я". - сам автор, - рассказ от лица персонажа, - автор играет какую-то роль.

10. Литературное направление: романтизм, реализм, сюрреализм, символизм, акмеизм, сентиментализм, авангардизм, футуризм, модернизм и т.д.

11. Жанр: эпиграмма (сатирический портрет), эпитафия (посмертное), элегия (грустное стихотворение, чаще всего о любви), ода, поэма, баллада, роман в стихах, песня, сонет и т.д.

Практическое занятие: анализ литературного образа

Примерный план характеристики художественного образа-персонажа:

Вступление. Место персонажа в системе образов произведения.

Главная часть. Характеристика персонажа как определенного социального типа 1. Социальное и материальное положение. 2. Внешний облик. 3. Своеобразие мировосприятия и мировоззрения, круг умственных интересов, склонностей и привычек: а) характер деятельности и основных жизненных устремлений; б) влияние на окружающих (основная сфера, виды и типы воздействия). 4. Область чувств: а) тип отношения к окружающим; б) особенности внутренних переживаний.

5. Авторское отношение к персонажу.

6. Какие черты личности героя выявляются в произведении: а) с помощью портрета; б) в авторской характеристике; в) через характеристику других действующих лиц; г) с помощью предыстории или биографии; д) через цепь поступков; е) в речевой характеристике; ж) через «соседство» с другими персонажами; з) через окружающую обстановку.

Заключение. Какая общественная проблема привела автора к созданию данного образа.

Практическое занятие: анализ литературного произведения

Схема анализа литературно-художественного произведения

1. История создания.

2. Тематика.

3. Проблематика.

4. Идеиная направленность произведения и его эмоциональный пафос.

5. Жанровое своеобразие.

6. Основные художественные образы в их системе и внутренних связях.

7. Центральные персонажи.

8. Сюжет и особенности строения конфликта.

9. Пейзаж, портрет, диалоги и монологи персонажей, интерьер, обстановка действия.

10. Речевой строй произведения (авторское описание, повествование, отступления, рассуждения).

11. Композиция сюжета и отдельных образов, а также общая архитектоника произведения.

12. Место произведения в творчестве писателя.

13. Место произведения в истории русской и мировой литературы.

Практическое занятие: сопоставительный анализ литературного произведения

1. Сопоставление образов: - главных героев (помогает пониманию сущности характеров персонажей); - главных и второстепенных, в том числе героя и его пародии (оттеняет значительность главного героя, одновременно акцентируя внимание на его недостатках); героя и его двойников (позволяет увидеть более объемно образ главного героя за счет гиперболизации, выделения определенных черт его характера); - главных и внесценических (позволяет выйти за сценические границы пьесы); - героя и автора (помогает дифференцировать автора от героя, глубже почувствовать внутренний мир автора и подчеркнуть объективность его позиции по отношению к изображаемому); - автора-повествователя и собственно автора (для понимания многих смысловых оттенков текста важно отличать автора произведения и образ автора, созданный в этом произведении).

2. Сопоставление черт характера, состояний одного героя в различные моменты его жизни (способствует постижению взаимосвязи черт характера героя, наделенного противоречивыми качествами или показанного в развитии).

3. Сопоставление на композиционном уровне: - сюжетно-фабульное (сопоставление эпизодов, сцен, частей); "- описаний (в том числе пейзажей), художественных и предметно-бытовых деталей текста.
4. Сопоставление эпиграфа и идейного звучания произведения (помогает глубже осознать смысл следующего за эпиграфом повествования, авторскую идею, заключенную в тексте).
5. Сопоставление на стилистическом (языковом) уровне : - реплик, фраз, периодов речи (подчеркивает сходство явлений, ситуаций); - стилистическое сопоставление (способствует осознанию идейно-художественного своеобразия текста).
6. Ассоциативное сопоставление (выводит на подтекстовый уровень произведения). - выделите сопоставляемые или противопоставляемые элементы разных уровней текста, сравните сопоставленные или противопоставленные элементы, определите их сходство или различие.

Практическое занятие: анализ эпизода литературного произведения

1. Определить границы эпизода, дать ему название.
2. Охарактеризовать событие, лежащее в основе эпизода.
3. Назвать основных (или единственных) участников эпизода и коротко пояснить: кто они?
каково их место в системе персонажей (главные, заглавные, второстепенные, внесценические)?
4. Раскрыть особенности начала и финала эпизода.
5. Сформулировать вопрос, проблему, находящуюся в центре внимания: автора;
персонажей, особенно если это эпизод-диалог.
6. Выявить и охарактеризовать противоречие (иначе говоря, миниконфликт), лежащее в основе эпизода.
7. Охарактеризовать героев-участников эпизода:
их отношение к событию;
к вопросу (проблеме);
друг к другу;
кратко проанализировать речь участников диалога;
сделать разбор авторских пояснений к речи, жестам, мимике, позам героев;
выявить особенности поведения персонажей, мотивировку поступков (авторскую или читательскую);
определить расстановку сил, группировку или перегруппировку героев в зависимости от течения событий в эпизоде.
8. Охарактеризовать структуру эпизода (на какие микроэпизоды его можно разбить?); провести краткий разбор композиционных элементов эпизода: его завязки, кульминации, развязки.
9. Выявить художественные детали в эпизоде, определить их значимость.
10. Выявить наличие художественных описаний (портрета, пейзажа, интерьера); охарактеризовать особенности и значение этих элементов эпизода.
11. Понять авторское отношение к событию; соотнести его с кульминацией и идеей всего произведения в целом; определить отношение автора к проблеме (развернутый разбор) и остроту конфликта в авторской оценке.
12. Сформулировать основную мысль (идею) эпизода.
13. Проанализировать сюжетную, образную и идейную связь этого эпизода с другими эпизодами или иными элементами структуры произведения (с предисловиями автора, прологом, эпилогом, посвящением, эпиграфом, вставными фрагментами и т.п.).

Практическое занятие: написание сочинения по литературному произведению

1. Внимательно ознакомьтесь со всеми темами сочинений. Выберите из них ту, которую вы лучше всего сможете раскрыть. Затем обдумайте, как вы будете излагать и аргументировать свои мысли. Попробуйте подобрать эпиграф, который будет отражать

содержание или основную идею вашей работы. Если вы ничего не подберете, ничего страшного - наличие эпиграфа не является обязательным.

2. Поразмышляйте над темой сочинения. Подумайте: - какую проблему вы хотите затронуть; - каким образом можно сформулировать спорные вопросы и как на них ответить; - как вы обоснуете и аргументируете свои утверждения.

3. Составьте план-схему сочинения в черновике, впишите туда свои основные идеи и мысли. Обдумайте, каким способом вы сможете обосновать свои утверждения: - цитаты из произведения (не более двух-трех предложений), которые будут подтверждать, а не повторять ваши мысли; - ссылки на соответствующие эпизоды; - анализ произведения (определитесь, какие ключевые моменты текста подтверждают вашу позицию).

4. Подумайте, в каком стиле вы будете писать (важен именно ваш индивидуальный стиль как автора сочинения). Заранее решите, каким будет вступление и заключение. Лучше всего, если начало и конец вашей работы как бы замкнутся в кольцо: идейно (утверждается и подтверждается одна и та же мысль) или формально (повторение слов). Это нетрудно, если вы в самом начале тщательно продумаете свое сочинение, особенно его начальную и заключительную части. Проверьте себя, не отошли ли вы от темы: прочитайте тему своей работы и сверьте ее с тем, что хотите написать.

5. Напишите вступление. Оно может содержать: - приглашение к разговору; - представление автора; - обозначение проблемы (она должна быть четко сформулирована); - переход к основной части.

6. Во вступлении не следует пересказывать содержание текста. Объем вступительной части должен быть небольшим - всего 3-4 предложения. Если нужно, зачеркните лишние фразы. В случае, если у вас не получается начать со вступления, можно начать с основной части текста, оставив место для вводной. А еще лучше, подумайте: что вам мешает подойти к теме? Возможно, вы еще недостаточно ясно сформулировали для себя основную проблему или другие положения текста.

7. Начало сочинения должно плавно переходить в основную часть. Написав главную часть, пользуясь планом-схемой, прочитайте ее. Убедитесь, что основная часть соответствует теме и не содержит лишних высказываний и мыслей. Не расходятся ли ваши утверждения с авторским замыслом и с содержанием текста? Отметьте свои главные мысли на полях карандашом. В заключении вы можете повторить их другими словами. Обратите внимание, что оно не должно быть большим. Вступление и заключение должны быть не более 25% всего текста.

8. Внимательно прочитайте всю работу. Исправьте ошибки, устраните неточности в словах. Если есть возможность, проверьте по словарю орфограммы, в правильном написании которых вы не уверены. Отнесись внимательно к знакам препинания. Мысленно объясните те знаки, в которых сомневаетесь.

Литература:

1. Айзерман, Л.С. Сочинение о сочинениях [Текст]: учебное пособие / Л.С. Айзерман. - М. : Педагогика, 2010. - 160 с.

2. Малышева, Л.М. Пишем сочинения [Текст]: учебное пособие / Л.М. Малышева. - М. : Новая Волна, 2010. - 384 с.

3. Морозова, Н.П. Учимся писать сочинения [Текст]: учебное пособие / Н.П. Морозова. - М. : Просвещение, 2010. - 128 с.

Практическое занятие: написание рецензии на литературное произведение

Рецензия (от лат. *recensio* «рассмотрение») — отзыв, разбор и оценка нового художественного, научного или научно-популярного произведения; жанр критики, литературной, газетно-журнальной публикации. Рецензию характеризует небольшой объём и краткость.

Рецензия на книгу (план) Описание библиографического характера (название, автор, год выпуска), а также краткий (одно-два предложения) пересказ содержания произведения. Отклик-впечатление (непосредственный отзыв). Комплексный анализ или критический

разбор текста: анализ названия, анализ содержания и формы, специфика композиции, авторское мастерство в отображении героев, особенности индивидуального стиля писателя. Обоснованная оценка текста и личные выводы автора рецензии: основной вывод рецензента, актуальность произведения.

Как написать рецензию? Важно хорошо знать анализируемое произведение, ориентироваться в тонкостях рецензирования, помнить советы и действовать в соответствии с алгоритмом.

1. Тщательно изучите текст, внимательно прочтите его.
2. Выделите ключевые моменты.
3. Обратите внимание на стиль, авторскую позицию.
4. Проанализируйте построение сюжета, композиции, систему персонажей.
5. Выделите основные достоинства и недочёты.
6. Определите актуальность, значение произведения в литературе, науке, творчестве автора, конкретном направлении.
7. Сделайте выводы.
8. Постоянно аргументируйте, обосновывайте свои оценки.
9. Тщательно проверьте черновой вариант: он должен быть лаконичным, логичным. Исправьте все ошибки, уберите лишнее, чтобы текст стал более содержательным.
10. Грамотно оформите чистовой вариант, указав название рецензируемой работы, её автора. Оцените, насколько объективна ваша рецензия, при необходимости внесите изменения. Пишите текст старательно, вникайте в особенности анализируемой работы, помните рекомендации.

Методические рекомендации для выполнения самостоятельной работы ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В настоящее время актуальным становятся требования к личным качествам современного студента – умению самостоятельно пополнять и обновлять знания, вести самостоятельный поиск необходимого материала, быть творческой личностью. Ориентация учебного процесса на саморазвивающуюся личность делает невозможным процесс обучения без учета индивидуально-личностных особенностей обучаемых, предоставления им права выбора путей и способов обучения. Появляется новая цель образовательного процесса – воспитание личности, ориентированной на будущее, способной решать типичные проблемы и задачи исходя из приобретенного учебного опыта и адекватной оценки конкретной ситуации.

Решение этих задач требует повышения роли самостоятельной работы студентов над учебным материалом, усиления ответственности преподавателя за развитие навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста студентов, воспитание их творческой активности и инициативы.

Введение в практику учебных программ и модулей с повышенной долей самостоятельной работы активно способствует модернизации учебного процесса.

Данные методические рекомендации составлены для дисциплины ОП.10 «Безопасность жизнедеятельности», позволяющих сформировать необходимые общие и профессиональные компетенции.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента, определяется учебным планом, и составляет 50% от общего объема часов.

Основными целями внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются:

- овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю специальности;
- формирование готовности к самообразованию, самостоятельности и ответственности;
- развитие творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Основы безопасности жизнедеятельности				
1.	Тема 1.1 : Опасности, связанные с загрязнением окружающей среды.	Подготовка реферата. Проработка конспектов занятий.	2	Микрюков В.Ю. учебник Безопасность жизнедеятельности, М.- Центр, изд.Форум, 464 с. 2013г. http://www.knigafund.ru/ , - Электронно-библиотечная система
2.	Тема 1.2 : Методы и средства защиты от опасностей технических систем и механизмов.	Подготовка реферата	2	Микрюков В.Ю. учебник Безопасность жизнедеятельности, М.- Центр, изд.Форум, 464 с. 2013г. http://www.knigafund.ru/ , - Электронно-библиотечная система
3.	Тема 1.4: Основные виды оружия и их поражающие факторы.	Подготовка доклада	1	Б.С.Мастрюков «Безопасность жизнедеятельности» Учебник для студентов проф.образования. М.:

				Издательский центр «Академия» 2012. – 295с.
4.	Тема 2.2: Космические опасности: мифы и реальность.	Подготовка реферата.	2	http://www.knigafund.ru/ , - Электронно-библиотечная система
5.	Тема 2.3: Дни воинской славы России.	Подготовка презентации	2	Консультант+
6.	Тема 2.6: Законы РФ, регламентирующие прохождение военной службы по призыву.	Подготовка реферата.	2	Консультант+
7.	Тема 2.7 : Законы РФ, регламентирующие прохождение военной службы по контракту.	Подготовка реферата.	2	Консультант+
8.	Тема 2.8 : Законы РФ. регламентирующие прохождение альтернативной гражданской службы.	Подготовка реферата.	2	Консультант+
9.	Тема 2.9: Предмет и содержание законов, регламентирующих статус военнослужащих.	Подготовка реферата.	2	Консультант+
10.	Тема 2.13: Основные положения международного гуманитарного права	Подготовка презентации	2	Консультант+
11.	Тема 2.14: Примеры героизма и воинского товарищества российских войнов.	Подготовка доклада	1	Интернет-ресурс.
12.	Тема 2.15: Ордена – символы воинской чести, доблести и славы (наградная система царской России, СССР, РФ).	Подготовка презентации	2	Дуров В.А. Русские награды XVIII — начала XX в. / В.А.Дуров. – 2-е изд., доп. – М., 2013. Интернет-ресурс.
13.	Тема 2.16: Порядок вручения воинской части Боевого знамени.	Подготовка доклада	1	Устав внутренней службы ВС РФ. Указ президента РФ от 18.12.2006г. «Положение о Боевом знамени воинской части».
14.	Тема 2.16: Порядок приведения к Военной присяге.	Подготовка доклада	1	Устав внутренней службы ВС РФ.
15.	Тема 2.19: Подаваемые команды при выполнении строевых приемов.	Подготовка доклада	2	Строевой устав ВС РФ.

16.	Тема 3.: Состав санитарной сумки.	Подготовка доклада	1	Консультант+
17.	Тема 3.1: Способы временной остановки кровотечения.	Подготовка доклада	1	Основы безопасности жизнедеятельности: Учеб. для учащихся СПО Н.В.Косолапова, Н.А.Прокопенко, 3-е издание. – М.: Академия, 2017.
18.	Тема 3.2: Способы иммобилизации.	Подготовка доклада	2	Основы безопасности жизнедеятельности: Учеб. для учащихся СПО Н.В.Косолапова, Н.А.Прокопенко, 3-е издание. – М.: Академия, 2017.
19.	Тема 3.2 Алгоритм оказания первой помощи при отравлениях, отморожениях.	Подготовка презентации	2	Смирнов А.Т. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни: учеб. для 10—11 кл. общеобразоват. учрежд. / А.Т.Смирнов, Б.И.МишинП.В.Ижевский; под общ. ред. А.Т.Смирнова. – 6-е изд. – М., 2013.
20.	Тема 3.2: Алгоритм оказания первой помощи при травмах, ранениях, ожогах.	Подготовка презентации	2	Смирнов А.Т. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни: учеб. для 10—11 кл. общеобразоват. учрежд. / А.Т.Смирнов, Б.И.МишинП.В.Ижевский; под общ. ред. А.Т.Смирнова. – 6-е изд. – М., 2013..
ИТОГО			34	

Критерии оценок:

Ответ оценивается отметкой «5», если:

- работа выполнена полностью;
- в логичных рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).

Отметка «4» ставится в следующих случаях:

- работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);
- допущены одна ошибка, или есть два – три недочёта в выкладках, схемах или таблицах (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).

Отметка «3» ставится, если:

- допущено не более двух ошибок или более двух – трех недочетов в выкладках, схемах или таблицах, но обучающийся обладает обязательными умениями по проверяемой теме.

Отметка «2» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи, которые свидетельствуют о высоком развитии обучающегося в области информационных технологий; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

**Методические рекомендации по выполнению
самостоятельной работы по учебной дисциплине
«Основы безопасности жизнедеятельности»**

Пояснительная записка

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений, необходимых в последующей учебной деятельности и жизни. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий является решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ проблемных ситуаций, решение ситуационных задач, работа с измерительными приборами, средствами индивидуальной защиты, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками).

На практических занятиях студенты овладевают первоначальными умениями и навыками, которые будут использовать в профессиональной деятельности и жизненных ситуациях. Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

В результате изучения учебной дисциплины в области жизнедеятельности студент должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим;

Уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности;
- оказывать первую помощь пострадавшим

Данная дисциплина базируется на знаниях умениях и навыках, полученных студентами при изучении социально-экономических, естественнонаучных и общетехнических дисциплин и в процессе изучения прослеживается теснейшая ее связь с этими дисциплинами.

Перечень практических работ

1. Классификация чрезвычайных ситуаций возможных для Пермского края.
2. Выполнение работы по прогнозированию техногенной катастрофы.
3. Применение первичных средств пожаротушения.
4. Выявление роли и места ГБПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий» в Единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС).
5. Планирование и проведение мероприятий гражданской обороны.
6. Применение средств индивидуальной защиты в ЧС (противогаза ГП-7, ОЗК, аптечки АИ-2)
7. Планирование и организация выполнения эвакуационных мероприятий на объекте экономики.
8. Организация мероприятий по повышению устойчивости функционирования объекта экономики в условиях чрезвычайной ситуации.
9. Выявление правовой основы и главных направлений обеспечения национальной безопасности России.
10. Выполнение основных мероприятий по противодействию терроризму.
11. Определение роли Вооружённых Сил РФ как основы обороны государства.
12. Выявление порядка подготовки военных кадров для Вооружённых Сил Российской Федерации.
13. Изучение основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.
14. Отработка порядка приема Военной присяги.
15. Изучение примеров героизма и воинского товарищества российских воинов.
16. Оказание реанимационной помощи.
17. Выполнение строевых приемов на месте и в движении без оружия.
18. Оказание первой помощи пострадавшим.

Практическая работа № 1

I. Тема. Классификация чрезвычайных ситуаций возможных для Пермского края.

II. Цель. Закрепление теоретических знаний о классификации ЧС и приобретение практических умений в составлении памяток поведения населения в ЧС

III. Задачи.

1. Заполнить таблицу «Классификация ЧС»
2. Составить памятки поведения населения в ЧС

IV. Время выполнения 2ч

V. Оборудование. Учебник ОБЖ стр.16-47, лист А4, карандаши, линейка, тетради для практических работ

VI. Задание

1. Прочитайте текст
2. Заполните таблицу «Классификация ЧС»
3. Прочитайте текст
4. Составьте памятки поведения населения в ЧС

VII Контрольные вопросы.

1. Что означает ЧС?
2. Перечислите ЧС по природе возникновения.
3. Перечислите ЧС по масштабам распространения последствий.
4. Перечислите ЧС по причине возникновения.

5. Перечислите ЧС по скорости развития
6. Перечислите ЧС по ведомственной принадлежности.
7. Дайте характеристику ЧС природного происхождения.
8. Дайте характеристику ЧС техногенного характера.

VIII Литература.

Основы безопасности жизнедеятельности [Текст] : учебник для среднего профессионального образования / Э. А. Арустамов, Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко / Изд. 9-е – М. : Издательский центр «Академия», 2010. – 173 с.

Практическая работа № 2

I. Тема. Выполнение работы по прогнозированию техногенной катастрофы.

II. Цель. Закрепление знаний по техногенным катастрофам, приобретение практических умений работать с разными источниками, составлять глоссарий.

III. Задачи.

1. Изучить разные источники интернет-сайтов.
2. Научиться составлять глоссарий по разным источникам

IV. Время выполнения 2ч.

V. Оборудование. Видео – фильм, компьютер, проектор, тетради для практических работ, распечатанный материал из разных источников.

VI. Задание.

1. Просмотр видео - фильма
2. Изучить материалы интернет-сайтов
3. Составить глоссарий по теме

VII Контрольные вопросы.

1. Что такое техногенная катастрофа?
2. Что такое взрыв?
3. Что такое пожар?
4. Причины техногенных катастроф.

VIII Литература Интернет-сайты: www.newgeophys.spb.ru
http://neparsya.net/referat/ecology/teh_katastr

Практическая работа № 3

I. Тема Применение первичных средств пожаротушения

II. Цель. Закрепление знаний о мерах пожарной безопасности и правилах безопасного поведения при пожарах. Приобретение умений использования первичных средств пожаротушения.

III. Задачи.

1. Изучить закон «О пожарной безопасности»
2. Изучить памятки по правилам безопасного поведения при пожарах.
3. Научиться пользоваться огнетушителем

IV. Время выполнения 2ч

V. Оборудование. Памятки, огнетушитель, учебный фильм, ФЗ «О пожарной безопасности»

VI. Задание

1. Просмотреть учебный фильм
2. Изучить ФЭ «О пожарной безопасности»
3. Законспектировать статьи, раскрывающие права, обязанности, ответственность граждан в области пожарной безопасности.
4. Изучить памятки.
5. Ответить на вопросы
6. Практическое использование огнетушителя.

VII Контрольные вопросы.

1. Перечислите поражающие факторы пожара.
2. Как оказать помощь пострадавшим при пожаре, взрыве?

3. Перечислите средства пожаротушения.
4. Назовите ФЗ, который отражает права, обязанности, ответственность граждан в области пожарной безопасности
5. Назовите алгоритм правил при пожаре в помещении.

VIII Литература

Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ О пожарной безопасности.

Практическая работа № 4

I. Тема Выявление роли и места ГБПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г.Измагина» в Единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)

II. Цель. Закрепление теоретических знаний о Единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), решение ситуационных задач, отражающих роль и место ГБПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г.Измагина» в РСЧС.

III. Задачи.

1. Закрепить знания о РСЧС
2. Определить роль и место ГБПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г.Измагина» в РСЧС

IV. Время выполнения 2ч

V. Оборудование. ФЗ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера», ситуационные задачи, тетрадь для практических работ.

VI. Задание

1. Найти в ФЗ цели и задачи РСЧС
2. Решить ситуационные задачи.
3. Определить роль и место в ГБПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г.Измагина» в РСЧС.

VII Контрольные вопросы.

1. Назовите цель и задачи РСЧС.
2. Перечислите основные способы защиты населения в ЧС.
3. Какую роль выполняет ГБПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г.Измагина» в РСЧС

VIII Литература

Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера»

Практическая работа № 5

I. Тема. Планирование и проведение мероприятий гражданской обороны.

II. Цель. Закрепление теоретических знаний о ГО и приобретение практических умений работать с ФЗ, планировать мероприятия ГО.

III. Задачи.

1. Закрепить знания о ГО
2. Изучить материал по составлению плана ГО
3. Составить план мероприятий по ГО

IV. Время выполнения 2ч.

V. Оборудование. ФЗ «О гражданской обороне», тетрадь для практических работ, Г. С. Ястребов «Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф», тест

VI. Задание.

1. Ответить на вопросы по ФЗ «О гражданской обороне»
2. Изучить материал учебника стр.104-112

В практических тетрадях начертить схему организации ГО в учебном заведении.

3. Изучить план мероприятий, схему оповещения, составить план мероприятий по ГО.
4. Ответить на вопросы учителя

VII Контрольные вопросы.

1. Назначение и задачи ГО.
2. Кто является начальником штаба ГО?
3. Какие формирования ГО создаются в учебном учреждении?
4. Как составить план оповещения?
5. Где осуществляется подготовка формирований ГО?

VIII Литература

Ястребов, Г. С. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф [Текст] : учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Г.Я. Ястребов; под редакцией Б.В. Карабухина. Изд. 3 –е. – Ростов н / Д : Феникс, 2007. – 397 с.

ФЗ «О гражданской обороне»

Практическая работа № 6

I. Тема. Применение средств индивидуальной защиты в ЧС (противогаза ГП-5 ОЗК, аптечки АИ-2)

II. Цель. Закрепление теоретических знаний о СИЗ кожи, СИЗОД, о медицинских средствах защиты и приобретение практических умений изготавливать и использовать индивидуальные средства защиты.

III. Задачи.

1. Закрепить знания о СИЗ, СИЗОД, о медицинских средствах защиты.
2. Научиться изготавливать ватно-марлевую повязку.
3. Научиться использовать СИЗОД (противогаз, ВМП)
4. Научиться одевать ОЗК

IV. Время выполнения 2ч

V. Оборудование. Учебник БЖД, плакаты «Средства индивидуальной защиты», противогазы, вата, марля, ОЗК, ножницы, тетрадь для практических работ.

VI. Задание.

1. Записать в тетрадь СИЗ, СИЗОД, мед. средства защиты (учебник БЖД стр.83-89)
2. Изготовить ВМП

Для изготовления ВМП необходимо взять кусок марли размером 100 на 50см. на него кладем слой ваты толщиной 1-2см, края марли загибаем с обеих сторон и накладываем на вату, концы по длине разрезаем на 30-40см с каждой стороны. Повязка закрывает подбородок, рот, нос. (Рис.стр. 88)

3. Надеть противогаз, ОЗК

4. Надеть ВМП

VII Контрольные вопросы.

1. СИЗ это?
2. СИЗОД это?
3. Перечислите СИЗОД.
4. Перечислите СИЗ кожи.
5. Перечислите медицинские средства защиты?
6. Назовите порядок изготовления ВМП.

VIII Литература

Арустамов, Э. А. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебник для среднего профессионального образования / Э. А. Арустамов, Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко/ Изд. 9-е – М. : Издательский центр «Академия», 2010. – С 83 – 89.

Практическая работа № 7

I. Тема. Планирование и организация выполнения эвакуационных мероприятий на объекте экономики.

II. Цель. Закрепление теоретических знаний по планированию и организации выполнения эвакуационных мероприятий на объекте экономики и приобретение практических умений по эвакуационным мероприятиям.

III. Задачи.

1. Закрепить знания об эвакуационных мероприятиях.

2. Научиться составлять план оповещения, план эвакуации

IV. Время выполнения 1ч

V. Оборудование. Методические указания. Планирование и организация выполнения эвакуационных мероприятий на объекте экономики, тетрадь для практических работ

VI. Задание.

1. Составить план ответа по теме. Информация

сайт www.42.mchs.gov.ru/.../bd0dfb6eb1327b9839c9126a43b08e9b.rtf (Приложение6)

2. Составление плана оповещения, плана эвакуации.

3. Эвакуация из помещения в различных ситуациях.

VII Контрольные вопросы.

VIII Литература

Предупреждение и ликвидация ЧС Эвакуационные мероприятия

www.42.mchs.gov.ru/.../bd0dfb6eb1327b9839c9126a43b08e9b.rtf

Практическая работа № 8

I. Тема . Организация мероприятий по повышению устойчивости функционирования объекта экономики в условиях чрезвычайной ситуации.

II. Цель. Закрепление теоретических знаний по повышению устойчивости функционирования объекта экономики в условиях ЧС и приобретение практических умений по составлению плана-графика по повышению устойчивости объекта экономики в ЧС.

III. Задачи.

1. Закрепить понятия устойчивости работы объектов экономики.

2. Выявить факторы, определяющие устойчивость работы объектов.

3. Составить план-график по повышению устойчивости объекта экономики в ЧС.

IV. Время выполнения 2ч

V. Оборудование. Учебник Э.А. Арустамов БЖД, тетради для практических работ, ФЗ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера»

VI. Задание.

1. Найти в ФЗ статью 14, прочитать её содержание.

2. Работа с учебником стр. 95-101. Прочитать текст. Ответить на вопросы письменно.

Что понимается под устойчивостью работы ОЭ?

Назовите основные этапы исследования устойчивости объекта экономики.

Какие объекты экономики относятся к категории опасных производственных объектов?

Назовите общие факторы, определяющие устойчивость работы объектов экономики.

На какие факторы обращается внимание при изучении зданий, сооружений?

Назовите мероприятия по защите работников в условиях ЧС различного характера.

Какие факторы влияют на устойчивость объектов?

Какие мероприятия способствуют повышению устойчивости инженерно-технического комплекса?

Каковы способы повышения надежности технологического оборудования?

1. Составить план-график по повышению устойчивости объекта экономики в ЧС.

№

Объем

Стоимость

Источник финансирования

Основные материалы и их количество

Машины и механизмы

Рабочая сила

Ответственные исполнители

Сроки выполнения

VII Контрольные вопросы.

Тестирование.

VIII Литература

Арустамов, Э. А. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебник для среднего профессионального образования / Э. А. Арустамов, Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко/ Изд. 9-е – М. : Издательский центр «Академия», 2010. – С 83 – 89.

Практическая работа № 9

I. Тема. Выявление правовой основы и главных направлений обеспечения национальной безопасности России.

II. Цель. Выявление правовой основы и главных направлений обеспечения национальной безопасности России.

Закрепление основ военной службы и обороны государства и приобретение практических умений работать с документами.

III. Задачи.

1. Выявить правовую основу обеспечения национальной безопасности России.
2. Определить, главные направления обеспечения национальной безопасности России.
3. Изучить стратегию национальной безопасности Российской Федерации до 2020г.

IV. Время выполнения 2ч

V. Оборудование. Стратегия национальной безопасности РФ до 2020г. , учебник ОБЖ, ФЗ «Об Обороне».

VI. Задание

1. Изучить стратегию национальной безопасности Российской Федерации до 2020г., материал учебника ОБЖ стр.102-104

2. Ответить письменно:

Что такое национальная безопасность?

Что такое национальные интересы РФ?

Что значит угроза национальной безопасности?

Что входит в силы обеспечения национальной безопасности?

Что входит в средства обеспечения национальной безопасности?

Что такое военная безопасность?

Запишите принципы обеспечения военной безопасности.

3. Изучить ФЗ «Об обороне»

Составить глоссарий по ФЗ «Об обороне»

Глоссарий (лат. glossarium — «собрание глосс») — словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием, иногда переводом на другой язык, комментариями и примерами. Собрание глосс и собственно глоссарии стали предшественниками словаря.

4. Работа в парах. Заучиваем слова, внесенные в глоссарий.

5. Проверка знаний по изученной теме

VII Литература

1. Арустамов, Э. А. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебник для среднего профессионального образования / Э. А. Арустамов, Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко/ Изд. 9-е – М. : Издательский центр «Академия», 2010. – С 83 – 89.
2. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации до 2020г
3. ФЗ «Об обороне» №61 от 31 мая 1998г

Практическая работа № 10

I. Тема. Выполнение основных мероприятий по противодействию терроризму.

II. Цель. Закрепление теоретических знаний о терроризме и приобретение практических навыков поведения при обнаружении взрывных устройств.

III. Задачи.

1. Закрепить теоретические знания о терроризме.
2. Составить алгоритм поведения при обнаружении взрывных устройств.
- IV. Время выполнения 2ч.
- V. Оборудование. Памятка по действиям при террористических актах, ФЗ «О противодействии терроризму» учебный фильм «Действия населения при угрозе террористического акта»
- VI. Задание.
 1. Просмотреть учебный фильм.
 2. Изучить ФЗ «О противодействии терроризму».
 Выписать основные понятия ст. 3 ФЗ «О противодействии терроризму».
3. Изучить памятку по действиям при террористических актах.
4. Составить алгоритм поведения при обнаружении взрывных устройств.

VII Контрольные вопросы

1. Что такое терроризм?
2. Что включает в себя террористическая деятельность?
3. Раскройте понятие террористического акта.
4. Что означает противодействие терроризму?
5. Контртеррористическая операция это?
6. Для чего применяются Вооруженные Силы Российской Федерации в борьбе с терроризмом?
7. Кто принимает решение о применении Вооруженными Силами Российской Федерации вооружения с территории Российской Федерации против находящихся за ее пределами террористов и (или) их баз?
8. Перечислите категории лиц, участвующих в борьбе с терроризмом, подлежащих правовой и социальной защите.
9. Ответственность организаций за причастность к терроризму.
10. Вознаграждение за содействие борьбе с терроризмом

VIII. Литература

ФЗ «О противодействии терроризму»

Практическая работа № 11

I. Тема Определение роли Вооружённых Сил РФ как основы обороны государства

II. Цель. Закрепление теоретических знаний о роли ВС РФ как основы обороны государства и приобретение практических умений в составлении и решении тестов, ситуационных задач.

III. Задачи.

1. Закрепить знания ФЗ «Об обороне»
2. Составить тесты, ситуационные задачи по изученной теме.
3. Проверить знания по изученной теме.

IV. Время выполнения 2ч

V. Оборудование. ФЗ «Об обороне», учебник ОБЖ , ситуационные задачи, тетрадь для практических работ.

VI. Задание.

1. Изучить материал учебника ОБЖ стр.104-105
2. Выписать основные формулировки:
 - Что понимается под обороной?
 - С какой целью создаются ВС РФ?
 - Что включает в себя организация обороны?
 - Что составляет основу военной организации государства?
3. Составление тестов, ситуационных задач
4. Решение ситуационных задач.

VII Контрольные вопросы.

1. Что понимается под обороной?
2. С какой целью создаются ВС РФ?
3. Что включает в себя организация обороны?
4. Что составляет основу военной организации государства?
5. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области обороны.
6. Руководство и управление Вооруженными Силами Российской Федерации.
7. Состояние войны.
8. Военное положение.
9. Мобилизация.

VIII. Литература.

1. Арустамов, Э. А. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебник для среднего профессионального образования / Э. А. Арустамов, Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко/ Изд. 9-е – М. : Издательский центр «Академия», 2010. – С 104-105.
2. Федеральный закон "Об обороне" № 61ФЗ от 31 мая 1996 г.

Практическая работа № 12

I. Тема Выявление порядка подготовки военных кадров для Вооружённых Сил Российской Федерации.

II. Цель. Углубить знания о существующей системе подготовки военных кадров в военных образовательных учреждениях профессионального образования Министерства обороны Российской Федерации и порядке поступления в военные образовательные учреждения, приобретение умений составлять опорные схемы по изученному материалу.

III. Задачи.

1. Выявить порядок подготовки военных кадров ВС РФ.
2. Составить опорную схему «Как стать офицером Российской армии»
3. Работать в паре с сокурсником.

IV. Время выполнения 2ч

V. Оборудование. Порядок подготовки и поступления в военные образовательные учреждения (Приложение 12) <http://bestpravo.ru/federalnoje/hj-pravila/m4n.htm>, <http://yourlib.net/content/view/10924/126/>, <http://yourlib.net/content/view/10924/126/>

VI. Задание.

1. Изучить

2. Составить опорную схему по изученному материалу. Работать в паре. <http://yourlib.net/content/view/10924/126/>

Опорная схема представляет собой словесно-графическое отображение учебного материала, логически разделенного на основные и второстепенные элементы.

Применяя устно – графическое изложение материала учащийся взаимодействует с другими членами коллектива при выделении главных элементов схемы, ее второстепенных частей, выстраивании между ними логических взаимосвязей, проявлении творческой инициативы. Это позволяет ориентироваться в изученном материале, так как ученик сам участвует в процессе получения информации. В результате изучения той или иной темы учащийся придумывает форму схемы и заполняет её.

VII Контрольные вопросы.

1. Виды военных образовательных учреждений профессионального образования Министерства обороны РФ.
2. Порядок подготовки для поступления в военные образовательные учреждения.
3. Проведение профессионального отбора среди кандидатов для поступления в военно–учебные заведения.
4. Предметы (дисциплины), по которым проводятся вступительные экзамены.

VIII. Литература.

1. Порядок подготовки и поступления в военные образовательные учреждения <http://bestpravo.ru/federalnoje/hj-pravila/m4n.htm>,
2. <http://yourlib.net/content/view/10924/126/>,

Практическая работа № 13

I. Тема. Изучение основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО

II. Цель. Закрепление теоретических знаний об основных видах вооружения, военной техники, специального снаряжения состоящих на вооружении ВС РФ, приобретение практических навыков разборки, сборки автомата Калашникова, стрельбы из пневматического оружия.

III. Задачи.

1. Познакомиться с основными видами вооружения.
2. Научиться разбирать, собирать автомат.
3. Научиться стрелять из пневматического оружия.

IV. Время выполнения 2ч

V. Оборудование. Видеофильм, проектор, компьютер, тир, автомат, пневматическое оружие, тетради для практических работ.

VI. Задание.

1. Просмотреть видеофильм
2. Ответить на контрольные вопросы.
3. Разборка, сборка автомата.
4. Записать в тетрадях порядок разборки, сборки автомата.
5. Стрельба из пневматического оружия.

VII Контрольные вопросы.

1. Характеристика нового русского автомата.
2. Что планируется в рамках государственной программы вооружения на 2011-2020г?

VIII. Литература.

Практическая работа № 14

I. Тема Отработка порядка приема Военной присяги.

II. Цель. Закрепление теоретических знаний о порядке приема Военной присяги, заучивание Военной присяги наизусть.

III. Задачи.

1. Закрепить теоретические знания о порядке приема Военной присяги.
2. Выучить слова Военной присяги наизусть

IV. Время выполнения 2ч.

V. Оборудование. Презентация, видеофильм, проектор, компьютер, индивидуальные карточки со словами присяги, тетради для практических работ.

VI. Задание.

1. Просмотреть презентацию.
2. Просмотреть видеофильм
3. Записать слова присяги в тетрадь для практических работ
4. Рассказать присягу наизусть

VII Контрольные вопросы.

1. Что такое присяга?
2. Каким законом утвержден текст ныне действующей военной присяги?
3. В каком Уставе описана процедура приведения к военной присяге?
4. Расскажите слова присяги наизусть.

VIII. Литература.

Принятие присяги: (видео)

Практическая работа № 15

I. Тема: Изучение примеров героизма и войскового товарищества российских воинов.

II. Цель. Закрепление знаний о героизме, войсковом товариществе и приобретение практических умений при работе с учебником.

III. Задачи.

1. Изучить материал учебника.
 2. Составить тезисный конспект
 3. Ответить на контрольные вопросы.
- IV. Время выполнения 2ч.
- V. Оборудование.
- VI. Задание.
1. Прочитать материал учебника ОБЖ стр. 103-105, 117-120
 2. Составить тезисный конспект.
 3. Ответить на вопросы.
- VII Контрольные вопросы.
1. Назовите основные понятия и определения патриотизма российского гражданина и воина.
 2. В чем выражается воинский долг военнослужащих ВС РФ?
 3. Каково значение войскового товарищества в боевых условиях и повседневной жизни частей и подразделений?
- VIII. Литература.
1. Смирнов, А.Т. Основы безопасности жизнедеятельности 10 класс [Текст] : учебник для учащихся 10 класса / А. Т. Смирнов, Б.И. Мишин, В. А. Васнев. – М. : Просвещение, 2008. – 161 с.

Практическая работа № 16

- I. Тема. Оказание реанимационной помощи.
- II. Цель. Закрепление теоретических знаний по проведению реанимационной помощи, приобретение практических умений искусственной вентиляции легких, непрямого массажа сердца.
- III. Задачи.
1. Составить алгоритм проведения реанимации.
 2. Научиться проводить искусственную вентиляцию легких, непрямой массаж сердца на тренажере.
- IV. Время выполнения 2ч.
- V. Оборудование. Учебник ОБЖ, тренажер-Гоша, тетрадь для практических работ, ситуационные задачи
- VI. Задание.
1. Изучить материал учебника стр. 136-141
 2. Составить алгоритм реанимационной помощи.
 3. Проведение реанимационной помощи на тренажере - Гоша.
 4. Решение ситуационных задач.
- VII Контрольные вопросы.
1. Что означает терминальное состояние?
 2. Сколько терминальных состояний знаете?
 3. Опишите терминальные состояния.
 4. Признаки клинической смерти.
 5. Этапы реанимации.
 6. Назовите способы искусственной вентиляции легких.
- VIII Литература
- Смирнов, А.Т. Основы безопасности жизнедеятельности 10 класс [Текст] : учебник для учащихся 10 класса / А. Т. Смирнов, Б.И. Мишин, В. А. Васнев. – М. : Просвещение, 2009. – С 136 141.

Практическая работа № 17

- I. Тема. Строевая подготовка
- II. Цель. Закрепление теоретических знаний и приобрести практические навыки выполнения строевых приемов без оружия на месте и в движении.
- III. Задачи.

1. Изучить подаваемые команды при выполнении строевых приемов.
2. Научиться выполнять повороты на месте.
3. Научиться выполнять повороты в движении.
4. Научиться отдавать воинское приветствие на месте.
5. Научиться отдавать воинское приветствие в движении.
6. Отработать подход к начальнику.
7. Отработать прохождение торжественным маршем в составе взвода.

IV. Время выполнения 2ч.

V. Оборудование. Ситуационные задачи, учебник БЖД, закрутки, бинты, шины.

VI. Задание.

1. Решить ситуационные задачи.

2. Изучить материал учебника БЖД стр. 248-266. Ответить на контрольные вопросы письменно.

3. Работа в составе взвода: повороты на месте и в движении, прохождение торжественным маршем и исполнение строевой песни.

VII. Контрольные вопросы.

1. Дайте формулировку строю.
2. Перечислите строевые приемы и движения без оружия.
3. Что такое строй отделения?
4. Что такое развернутый строй?
5. Что такое походный строй?
6. Порядок выхода из строя и возвращение в строй.
7. Выполнение воинского приветствия.
8. Прохождение торжественным маршем в составе отделения.

VIII Литература

1. А.Т.Смирнов, Б.О.Хренников Учебник для общеобразовательных организаций, М. Просвещение. 2015. С. 288-313.

2. Ястребов, Г. С. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф [Текст] : учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Г.Я. Ястребов; под редакцией Б.В. Карабухина. Изд. 3 – е. – Ростов н / Д : Феникс, 2008. – С. 248-26

Практическая работа № 18

I. Тема. Оказание первой помощи пострадавшим

II. Цель. Закрепление теоретических знаний оказания помощи при кровотечениях, переломах, профилактике осложнений ран, приобретение практических умений наложения повязок, закрутки, шин.

Задачи.

1. Решить ситуационные задачи.
2. Научиться останавливать кровотечение при помощи закрутки.
3. Научиться накладывать повязки на голову, руки, ноги.
4. Научиться накладывать шины

IV. Время выполнения 1ч.

V. Оборудование. Ситуационные задачи, учебник БЖД, закрутки, бинты, шины.

VI. Задание.

1. Решить ситуационные задачи.

2. Изучить материал учебника БЖД стр. 248-266. Ответить на контрольные вопросы письменно.

3. Работа в парах: наложить закрутку, наложить повязки на руку, голову, ногу, наложить шину при переломе голени.

VII. Контрольные вопросы.

9. Дайте формулировку кровотечения.
10. Перечислите виды кровотечений.

11. Что такое асептика?
12. Что такое антисептика?
13. Перечислите виды ран.
14. Какие способы остановки кровотечений существуют?
15. Назовите виды переломов, перечислите признаки переломов.
16. Как оказать помощь при открытом переломе?
17. Как оказать помощь при закрытом переломе?

VIII Литература

1. Фефилова, Л. К. Оказание экстренной медицинской помощи в ЧС [Текст] Учебно-методическое пособие / Л.К. Фефилова, Н. Ф.Королева. Кемерово, 2008. С. 128-134.
2. Ястребов, Г. С. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф [Текст] : учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Г.Я. Ястребов; под редакцией Б.В. Карабухина. Изд. 3 – е. – Ростов н / Д : Феникс, 2008. – С. 248-266

**Методические указания
на оформление отчетов по учебной, производственной, преддипломной практикам**

Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Пермский техникум промышленных и информационных
технологий
им. Б.Г. Изгагина»

О Т Ч Е Т

по практике _____
(наименование вида практики)

по специальности
_____ **13.02.07 ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ** _____
наименование специальности/профессии

Место прохождения практики: _____
(наименование организации/предприятия)

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Группы _____

Руководитель практики от Техникума _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Сроки прохождения практики: с «____» _____ 20____ г.
по «____» _____ 20____ г.

Рекомендуемая оценка работодателя _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики
от предприятия _____
_____ *подпись* _____ *И.О. Фамилия*
М.П.

Пермь, 20____ год

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ФИО студента(ки) _____ группа _____

Специальность /профессия _____

Наименование профессионального модуля -

—

Место проведения практики _____

Сроки проведения практики _____

Записи о работах, выполненных в период прохождения практики

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от предприятия

Рекомендуемая оценка по практике: _____

Руководитель практики
от ПТПИТ

подпись

И.О.Фамилия

Дата
М.П.

Характеристика по результатам учебной практики

на студента(ку) ГБПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г.Изгагина»

Фамилия, имя,

отчество _____

группы ____ специальность/профессия _____

прошедшего производственную практику в организации/ предприятии: _____

(наименование организации/предприятия)

Результаты освоения элементов общих компетенций:

- 1 балл* – допустимый уровень овладения компетенцией (при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле),
2 балла – средний уровень овладения компетенцией (обучающийся выполняет все виды работ недостаточно уверенно, добросовестно, с незначительными ошибками),
3 балла – оптимальный уровень овладения компетенцией (обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, практически без ошибок, в полном объеме).

Компетенции	Сформированные элементы компетенций	оценка		
		1	2	3
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Проявлять интерес к профессии через качественное выполнение практического задания; понимать значимость своей будущей профессии.			
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь грамотно организовывать выполнение практических работ. Уметь соблюдать последовательность действий во время выполнения практических работ учебной практики.			
ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Уметь решать стандартные профессиональные задачи в области собственной деятельности. Уметь анализировать и корректировать результаты собственной работы.			
ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Демонстрировать умение в осуществлении поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Уметь работать с различными прикладными программами.			
ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь взаимодействовать с коллегами в период выполнения практического задания			
ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Уметь решать стандартные профессиональные задачи в области деятельности подчиненных. Уметь анализировать и корректировать результаты их работы с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий .			
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития. Систематически повышать квалификацию.			
ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска, ориентироваться в смене технологий в профессиональной деятельности.			

Трудовая дисциплина

Возложенные задания на время прохождения практики были выполнены в полном (неполном) объеме (подчеркнуть), работа студента (ки) _____ заслуживает оценки «_____».

(фамилия, и.о.)

М.П.
Руководитель практики
от ПТПИТ

Дата М.П.

подпись

И.О. Фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

наименование профессионального модуля _____

ФИО _____

студента(ки) _____ группа _____

— Специальность/ профессия _____

· Место проведения практики _____

— Сроки проведения практики с _____ по _____.

Результаты учебной практики:

1 балл – допустимый уровень овладения компетенцией (при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле),

2 балла – средний уровень овладения компетенцией (обучающийся выполняет все виды работ недостаточно уверенно, добросовестно, с незначительными ошибками),

3 балла – оптимальный уровень овладения компетенцией (обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, практически без ошибок, в полном объеме).

освоенные умения:	Уровни освоения		
	1	2	3
Рационально организовывать рабочие места			
Участвовать в расстановке кадров			
Обеспечивать их предметами и средствами труда, основного и вспомогательного оборудования;			
Рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации			
Принимать и реализовывать управленческие решения;			
Мотивировать работников на решение производственных задач;			
Управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;			
Участвовать в разработке кадровой политики предприятия			
полученный первоначальный практический опыт:	Уровни освоения		
	1	2	3
-участие в планировании и организации работы структурного подразделения;			

-участие в руководстве работой структурного подразделения;			
-участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделения;			

Код	Формируемые компетенции
ПК_____	
ПК_____	
ПК_____	

Рекомендуемая оценка по практике: _____

Руководитель практики
от предприятия
Дата М.П.

подпись

И.О.Фамилия

Руководитель практики от
ПТПИТ
Дата М.П.

подпись

И.О.Фамилия

Критерии оценивания результатов прохождения практики

Дифференцированный зачет по практике предполагает оценивание отчетной документации по практике, представляющей собой шкалу оценивания документов по практике (Таблица 1) о её прохождении, в том числе оцениваются дополнительные документы: рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, грамоты, сертификаты и пр.

Все дополнительные документы должны быть заверены организацией (предприятием) и датироваться.

Таблица 1 - Шкала оценивания документов по практике

Документы по практике	Оценка практика 1	Оценка практика 2	Оценка практика 3	Оценка (гр.2+гр.3+гр.4 + ...гр. n/кол-во практик
1	2	3	4	5
Аттестационный лист				
Характеристика				
Отчет по практике				
Дневник по практике				
ИТОГО				Оценка/4

Таблица 2 -Шкала оценивания задаваемых вопросов по практике

Вопросы	Оценка	Оценка	Оценка
Место и сроки прохождения практики*	+	+	+
Знает результаты практики*	+	+	+
Отвечает на вопросы по содержанию и характеру выполненных работ		+	+
Предоставлен весь пакет документов*	+	+	+
Владеет профессиональной терминологией, не делает ошибок			+
	«3»	«4»	«5»

* - обязательные для зачета,
по предоставлению дополнительного пакета документов могут быть начислены дополнительные баллы (от 0,5 балла за каждый представленный документ)

Таблица 3 – Шкала оценивания для дифференцированного зачета

Итоговая оценка Таблицы 1	Оценка Таблицы 2	Оценка дифференцированного зачета (гр.1+гр.2/2)
1	2	3

Усредненная отметка округляется до десятого знака после запятой по правилам математического округления. При возникновении спорной ситуации с оценкой практики отметка выставляется в пользу обучающегося.

Обеспечение проектной деятельности **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Практические работы направлены на формирование у обучающегося общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализации в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

Целью практики является освоение практического опыта профессиональной деятельности в рамках ПМ.04 Обеспечение проектной деятельности.

В результате освоения учебной практики профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- обеспечения содержания проектных операций;
- определения сроков и стоимости проектных операций;
- определения качества проектных операций;
- определения ресурсов проектных операций;
- определение рисков проектных операций.

уметь:

- выполнять деятельность по проекту в пределах зоны ответственности;
- описывать свою деятельность в рамках проекта;
- сопоставлять цель своей деятельности с целью проекта;
- определять ограничения и допущения своей деятельности в рамках проекта;
- работать в виртуальных проектных средах;
- определять состав операций в рамках своей зоны ответственности;
- использовать шаблоны операций;
- определять стоимость проектных операций в рамках своей деятельности;
- определять длительность операций на основании статистических данных;
- осуществлять подготовку отчета об исполнении операции;
- определять изменения стоимости операций;
- определять факторы, оказывающие влияние на качество результата проектных операций;
- документировать результаты оценки качества;
- выполнять корректирующие действия по качеству проектных операций;
- определять ресурсные потребности проектных операций;
- определять комплектность поставок ресурсов;
- определять и анализировать риски проектных операций;
- использовать методы сбора информации о рисках проектных операций;
- составлять список потенциальных действий по реагированию на риски проектных операций;
- применять методы снижения рисков применительно к проектным операциям.

знать:

- правила постановки целей и задач проекта;
- основы планирования;
- активы организационного процесса;
- шаблоны, формы, стандарты содержания проекта;
- процедуры верификации и приемки результатов проекта;
- теорию и модели жизненного цикла проекта;
- классификацию проектов;

- этапы проекта;
- внешние факторы своей деятельности;
- список контрольных событий проекта;
- текущую стоимость ресурсов, необходимых для выполнения своей деятельности;
- расписание проекта;
- стандарты качества проектных операций;
- критерии приемки проектных операций;
- стандарты документирования оценки качества;
- список процедур контроля качества;
- перечень корректирующих действий по контролю качества проектных операций;
- схемы поощрения и взыскания;
- дерево проектных операций;
- спецификации, технические требования к ресурсам;
- объемно-календарные сроки поставки ресурсов;
- методы определения ресурсных потребностей проекта;
- классификацию проектных рисков;
- методы отображения рисков с помощью диаграмм;
- методы сбора информации о рисках проекта;
- методы снижения рисков.

Результатом освоения программы является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

ПК 4.1	Обеспечивать содержание проектных операций.
ПК 4.2	Определять сроки и стоимость проектных операций.
ПК 4.3	Определять качество проектных операций.
ПК 4.4	Определять ресурсы проектных операций.
ПК 4.5	Определять риски проектных операций.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность 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.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
--------	--

Количество часов по учебной практике по ПМ.04 Обеспечение проектной деятельности по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям), предусмотренных учебным планом, составляет 36 часов.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Практика начинается с определения тематики заданий. Задания на практику являются коллективными, когда группа студентов, работает над решением общей задачи и выполняет их по руководством лидера группы. Задания в группе выполняются так, чтобы можно было учитывать и оценивать вклад каждого участника группы, поэтому состав группы непостоянный, он подбирается с учетом того, чтобы каждый участник группы мог реализовать свои учебные возможности.

В полученных заданиях четко сформулировано название темы и характеристики, определяющие объем и содержание задания.

В ходе работы на учебной практике группа студентов собирает материал и подготавливает общий отчет, который включает следующие материалы:

1. Аттестационный лист, характеристика и отчет по учебной практике каждого участника группы.

2. Файлы, созданные в специализированных программах.

- разработанная информационная система (файл базы данных и приложения);
- структурно-функциональная схема предприятия (Microsoft Visio);
- техническое задание с описанием всех характеристик информационной системы;
- моделирование информационной системы (инфологическая и даталогическая модель, нормализация отношений);
- рекомендации для пользователя информационной системы (руководство пользователя);
- проект в Microsoft Office Project (файл проекта, все скриншоты в отдельном документе);
- отчетные документы, указанные в таблице и представленные в шаблонах документа;
- вопросник для проведения анализа проекта.

Все созданные файлы помещаются в отдельно созданную папку, которая имеет название группы.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Оформление текста

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

На каждом листе оставляются поля: справа – 1,5 см, слева – 3 см, сверху и внизу – 2 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт – Times New Roman;
- размер – 14 п;
- межстрочный интервал – полуторный;
- способ выравнивания: для основного текста и списков – по ширине; для заголовков – по центру;
- начертание – обычное,
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

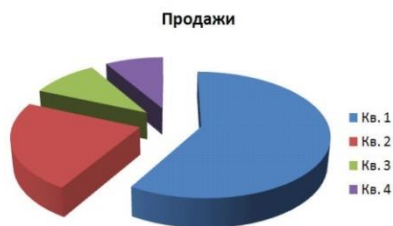
Оформление рисунков и таблиц

Рисунки и таблицы в тексте не нумеровать.

Название рисунка или таблицы необходимо указать до них.

Пример.

Ниже представлена диаграмма продаж магазина.



СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ

Группа 1: Информационная система медицинских организаций города

Наименование	Описание
Характеристика системы	Каждая больница города состоит из одного или нескольких корпусов, в каждом из которых размещается одно или несколько отделений, специализирующихся на лечении определенной группы болезней; каждое отделение и имеет некоторое количество палат на определенное число коек. Поликлиники могут административно быть прикрепленными к больницам, а могут быть и нет. Как больницы, так и поликлиники обслуживаются врачебным (хирурги, терапевты, невропатологи, окулисты, стоматологи, рентгенологи, гинекологи и пр.) и обслуживающим персоналом (мед. сестры, санитары, уборщицы и пр.). Каждая категория врачебного персонала обладает характеристиками, присущими только специалистам этого профиля и по-разному участвует в связях: хирурги, стоматологи и гинекологи могут проводить операции, они же имеют такие характеристики, как число проведенных операций, число операций с летальным исходом; рентгенологи и стоматологи имеют коэффициент к зарплате за вредные условия труда, у рентгенологов и невропатологов более длительный отпуск. Врачи любого профиля могут иметь степень кандидата или доктора медицинских наук. Степень доктора медицинских наук дает право на присвоение звания профессора, а степень кандидата медицинских наук на присвоение звания доцента. Разрешено совмещение, так что каждый врач может работать либо в больнице, либо в поликлинике, либо и в одной больнице и в одной поликлинике. Врачи со званием доцента или профессора могут консультировать в нескольких больницах или поликлиниках. Лаборатории, выполняющие те или иные медицинские анализы, могут обслуживать различные больницы и поликлиники, при условии наличия договора на обслуживание с соответствующим лечебным заведением. При этом каждая лаборатория имеет один или несколько профилей: биохимические, физиологические, химические исследования. Пациенты амбулаторно лечатся в одной из поликлиник, и по направлению из них могут стационарно лечиться либо в больнице, к которой относится поликлиника, либо в любой другой, если специализация больницы, к которой приписана поликлиника не позволяет провести требуемое лечение. Как в больнице, так и в поликлинике ведется персонифицированный учет пациентов, полная история их болезней, все назначения, операции и т.д. В

	больнице пациент имеет в каждый данный момент одного лечащего врача, в поликлинике - несколько.
Виды запросов в информационной системе	1) Получить перечень и общее число врачей указанного профиля для конкретного медицинского учреждения, больницы, либо поликлиники, либо всех медицинских учреждений города. 2) Получить перечень и общее число обслуживающего персонала указанной специальности для конкретного медицинского учреждения, больницы, либо поликлиники, либо всех медицинских учреждений города. 3) Получить перечень и общее число врачей указанного профиля, сделавших число операций не менее заданного для конкретного медицинского учреждения, больницы, либо поликлиники, либо всех медицинских учреждений города. 4) Получить перечень и общее число врачей указанного профиля, стаж работы которых не менее заданного для конкретного медицинского учреждения, больницы, либо поликлиники, либо всех медицинских учреждений города. 5) Получить перечень и общее число врачей указанного профиля со степенью кандидата или доктора медицинских наук, со званием доцента или профессора для конкретного медицинского учреждения, либо больницы, либо поликлиники, либо всех медицинских учреждений города. 6) Получить перечень пациентов указанной больницы, отделения, либо конкретной палаты указанного отделения, с указанием даты поступления, состояния, температуры, лечащего врача. 7) Получить перечень пациентов, прошедших стационарное лечение в указанной больнице, либо у конкретного врача за некоторый промежуток времени. 8) Получить перечень пациентов, наблюдающихся в врача указанного профиля в конкретной поликлинике. 9) Получить общее число палат, коек указанной больницы в общем и по каждому отделению, а также число свободных коек по каждому отделению и число полностью свободных палат. 10) Получить общее число кабинетов указанной поликлиники, число посещений каждого кабинета за определенный период. 11) Получить данные о выработке (среднее число принятых пациентов в день) за указанный период для конкретного врача, либо всех врачей поликлиники, либо для всех врачей названного профиля. 12) Получить данные о загрузке (число пациентов, у которых врач в настоящее время является лечащим врачом) для указанного врача, либо всех врачей больницы, либо для всех врачей названного профиля. 13) Получить перечень пациентов, перенесших операции в указанной больнице, либо поликлинике, либо у конкретного врача за некоторый промежуток времени. 14) Получить данные о выработке лаборатории (среднее число проведенных обследований в день) за указанный период для данного медицинского учреждения, либо всех медицинских учреждений города.
Среда разработки	Microsoft SQL Server + приложение в Microsoft Access

для проектирования ИС	
Условия реализации проекта	Имеются 10 компьютеров. Необходимо закупить оборудование для монтажа локальной сети и смонтировать локальную сеть.
Обучение персонала	Требуется обучение персонала для работы с ПО и локальной сетью. <i>10 человек</i>
Период выполнения проекта	С июня
Срок	2,5 месяца
Бюджет проекта	850.000 рублей
Организация проектной команды	1. Руководитель проекта + системный аналитик. 2. Проектировщик интерфейса пользователя. 3. Тестировщик. 4. Технический писатель.
Отчетная документация	Устав проекта (Шаблон 1)
	Описание содержания проекта (Шаблон 2)
	План управления проектом (Шаблон 3)
	— специальный доклад (один за весь период реализации проекта, Шаблон 4); — протокол к совещанию (провести 4 совещания: этап инициации (назначение ролей с описанием их работ); обсуждение требований к разработке ИС (после анализа объекта обследования); обсуждение сметы; протокол приема-сдаточных испытаний (Шаблон 5); — отчет о состоянии дел (ежемесячный, Шаблон 6); — заключительный отчет (один за весь период реализации проекта, Шаблон 7).
Вехи, фазы, задачи для Microsoft Office Project	Работы проекта должны быть представлены несколькими характеристиками: — обычная работа (в дальнейшем обозначается словом работа или задача); — веха; — фаза; — суммарная задача проекта.

Группа 2: Информационная система гостиничного комплекса

Наименование	Описание
Характеристика системы	Гостиничный комплекс состоит из нескольких зданий-гостиниц (корпусов). Каждый корпус имеет ряд характеристик, таких, как класс отеля (двух-, пятизвездочные), количество этажей в здании, общее количество комнат, комнат на этаже, местность номеров (одно-, двух-, трехместные и т.д.), наличие служб быта: ежедневная уборка номера, прачечная, химчистка, питание (рестораны, бары) и развлечения (бассейн, сауна, бильярд и пр.). От типа корпуса и местности номера зависит сумма оплаты за него. Химчистка, стирка, дополнительное питание, все развлечения

	производятся за отдельную плату. С крупными организациями (туристические фирмы, организации, занимающиеся проведением международных симпозиумов, конгрессов, семинаров, карнавалов и т.д.) заключаются договора, позволяющие организациям бронировать номера с большими скидками на определенное время вперед не для одного человека, а для группы людей. Каждая из перечисленных групп организаций обладает характеристиками, свойственными только этой группе. Желательно группы людей от одной организации не расселять по разным этажам. В брони указывается класс отеля, этаж, количество комнат и общее количество людей. Броня может быть отменена за неделю до заселения. На основе маркетинговых работ расширяется рынок гостиничных услуг, в результате чего заключаются договора с новыми фирмами. Также исследуется мнение жильцов о ценах и сервисе. Жалобы фиксируются и исследуются. Изучается статистика популярности номеров. Ведется учет долгов постояльца гостиницы за все дополнительные услуги. Новые жильцы пополняют перечень клиентов гостиницы. Ведется учет свободных номеров, дополнительных затрат постояльцев гостиницы и учет расходов и доходов гостиничного комплекса.
Виды запросов в информационной системе	1) Получить перечень и общее число фирм, забронировавших места в объеме, не менее указанного, за весь период сотрудничества, либо за некоторый период. 2) Получить перечень и общее число постояльцев, заселявшихся в номера с указанными характеристиками за некоторый период. 3) Получить количество свободных номеров на данный момент. 4) Получить сведения о количестве свободных номеров с указанными характеристиками. 5) Получить сведения о конкретном свободном номере: в течение какого времени он будет пустовать и о его характеристиках. 6) Получить список занятых сейчас номеров, которые освобождаются к указанному сроку. 7) Получить данные об объеме бронирования номеров данной фирмой за указанный период, и каким номерам отдавались предпочтения. 8) Получить список недовольных клиентов и их жалобы. 9) Получить данные о рентабельности номеров с определенными характеристиками: соотношение об объеме продаж номеров к накладным расходам за указанный период. 10) Получить сведения о постояльце из заданного номера: его счет гостинице за дополнительные услуги, поступавшие от него жалобы, виды дополнительных услуг, которыми он пользовался. 11) Получить сведения о фирмах, с которыми заключены договора о брони на указанный период. 12) Получить сведения о наиболее часто посещающих гостиницу постояльцах по всем корпусам гостиниц, по

	определенному зданию. 13) Получить сведения о новых клиентах за указанный период. 14) Получить сведения о конкретном человеке, сколько раз он посещал гостиницу, в каких номерах и в какой период останавливался, какие счета оплачивал. 15) Получить сведения о конкретном номере: кем он был занят в определенный период. 16) Получить процентное отношение всех номеров к номерам, бронируемым партнерами.
Среда разработки для проектирования ИС	Microsoft Access + созданное в нем приложение
Условия реализации проекта	В организации отсутствует оборудование. Необходимо купить стандартной комплектации компьютеры (5) и ПО.
Обучение персонала	Требуется обучение работе на компьютере. <i>5 человек</i>
Период выполнения проекта	С середины июля
Срок	1,5 месяца
Бюджет проекта	500.000 рублей
Организация проектной команды	1. Системный архитектор + разработчик. 2. Бизнес-аналитик 3. Проектировщик тестов. 4. Проектировщик базы данных.
Отчетная документация	Устав проекта (Шаблон 1)
	Описание содержания проекта (Шаблон 2)
	План управления проектом (Шаблон 3)
	— специальный доклад (один за весь период реализации проекта, Шаблон 4); — протокол к совещанию (провести 4 совещания: этап инициации (назначение ролей с описанием их работ); обсуждение требований к разработке ИС (после анализа объекта обследования); обсуждение сметы; протокол приемо-сдаточных испытаний (Шаблон 5); — отчет о состоянии дел (ежемесячный, Шаблон 6); — заключительный отчет (один за весь период реализации проекта, Шаблон 7).
Вехи, фазы, задачи для Microsoft Office Project	Работы проекта должны быть представлены несколькими характеристиками: — обычная работа (в дальнейшем обозначается словом работа или задача); — веха; — фаза; — суммарная задача проекта.

Группа 3: Информационная система аэропорта

Наименование	Описание
Характеристика системы	Работников аэропорта можно подразделить на пилотов, диспетчеров, техников, кассиров, работников службы безопасности, сплавочной службы и других, которые административно относятся каждый к своему отделу. Каждая из перечисленных категорий работников имеет уникальные атрибуты-характеристики, определяемые профессиональной направленностью. В отделах существует разбиение работников на бригады. Отделы возглавляются начальниками, которые представляют собой администрацию аэропорта. В функции администрации входит планирование рейсов, составление расписаний, формирование кадрового состава аэропорта. За каждым самолетом закрепляется бригада пилотов, техников и обслуживающего персонала. Пилоты обязаны проходить каждый год медосмотр, не прошедших медосмотр необходимо перевести на другую работу. Самолет должен своевременно осматриваться техниками и при необходимости ремонтироваться. Подготовка к рейсу включает в себя техническую часть (техосмотр, заправка необходимого количества топлива) и обслуживающую часть (уборка салона, запас продуктов питания и т.п.). В расписании указывается тип самолета, рейс, дни вылета, время вылета и прилета, маршрут (начальный и конечный пункты назначения, пункт пересадки), стоимость билета. Билеты на авиарейсы можно приобрести заранее или забронировать в авиакассах. Цена билета зависит не только от маршрута, но и от времени вылета (в неудобное время - ночь, раннее утро - цена билета ниже). До отправления рейса, если в этом есть необходимость, билет можно вернуть. Авиарейсы могут быть задержаны из-за погодных условий, технических неполадок, а также могут быть отменены, если не продано меньше установленного минимума билетов. Авиарейсы можно разделить на следующие категории: внутренние, международные, чартерные, грузоперевозки, специальные рейсы. Пассажир при посадке в самолет должен предъявить билет, паспорт, а для международного рейса обязан также предъявить заграничный паспорт и пройти таможенный досмотр. Пассажиры могут сдавать свои вещи в багажное отделение. На рейсы грузоперевозок и специальные рейсы билеты не продаются. Для спец. рейсов не существует расписания. Билеты на чартерные рейсы распространяет то агентство, которое его организовало.
Виды запросов в информационной системе	1) Получить список и общее число всех работников аэропорта, начальников отделов, работников указанного отдела, по стажу работы в аэропорту, половому признаку, возрасту, признаку наличия и количеству детей, по размеру заработной платы. 2) Получить перечень и общее число работников в бригаде, по всем отделам, в указанном отделе, обслуживающих конкретный рейс, по возрасту, суммарной (средней) зарплате в бригаде. 3) Получить перечень и общее число пилотов, прошедших медосмотр либо не прошедших его в указанный год, по половому

	признаку, возрасту, размеру заработной платы. 4) Получить перечень и общее число самолетов приписанных к аэропорту, находящихся в нем в указанное время, по времени поступления в аэропорт, по количеству совершенных рейсов. 5) Получить перечень и общее число самолетов, прошедших техосмотр за определенный период времени, отправленных в ремонт в указанное время, отремонтированных заданное число раз, по количеству совершенных рейсов до ремонта, по возрасту самолета. 6) Получить перечень и общее число рейсов по указанному маршруту, по длительности перелета, по цене билета и по всем этим критериям сразу. 7) Получить перечень и общее число отмененных рейсов полностью, в указанном направлении, по указанному маршруту, по количеству невостребованных мест, по процентному соотношению невостребованных мест. 8) Получить перечень и общее число задержанных рейсов полностью, по указанной причине, по указанному маршруту, и количество сданных билетов за время задержки. 9) Получить перечень и общее число рейсов, по которым летают самолеты заданного типа и среднее количество проданных билетов на определенные маршруты, по длительности перелета, по цене билета, времени вылета. 10) Получить перечень и общее число авиарейсов указанной категории, в определенном направлении, с указанным типом самолета. 11) Получить перечень и общее число пассажиров на данном рейсе, улетевших в указанный день, улетевших за границу в указанный день, по признаку сдачи вещей в багажное отделение, по половому признаку, по возрасту. 12) Получить перечень и общее число свободных и забронированных мест на указанном рейсе, на определенный день, по указанному маршруту, по цене, по времени вылета. 13) Получить общее число сданных билетов на некоторый рейс, в указанный день, по определенному маршруту, по цене билета, по возрасту, полу.
Среда разработки для проектирования ИС	Microsoft SQL Server + приложение в Borland Delphi
Условия реализации проекта	В организации имеются компьютеры и локальная сеть. Для организации автоматизации необходимо купить серверный компьютер и установить SQL Server.
Обучение персонала	Требуется переобучение персонала <i>6 человек</i>
Период выполнения проекта	С конца августа
Срок	3 месяца
Бюджет проекта	750.000 рублей
Организация	1. Системный архитектор + разработчик.

проектной команды	2. Бизнес-аналитик 3. Проектировщик тестов. 4. Проектировщик базы данных.
Отчетная документация	Устав проекта (Шаблон 1)
	Описание содержания проекта (Шаблон 2)
	План управления проектом (Шаблон 3)
	— специальный доклад (один за весь период реализации проекта, Шаблон 4); — протокол к совещанию (провести 4 совещания: этап инициации (назначение ролей с описанием их работ); обсуждение требований к разработке ИС (после анализа объекта обследования); обсуждение сметы; протокол приемо-сдаточных испытаний (Шаблон 5); — отчет о состоянии дел (ежемесячный, Шаблон 6); — заключительный отчет (один за весь период реализации проекта, Шаблон 7).
Планирование задач в системе Microsoft Project	Работы проекта должны быть представлены несколькими характеристиками: — обычная работа (в дальнейшем обозначается словом работа или задача); — веха; — фаза; — суммарная задача проекта.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЕКТНОЙ КОМАНДЫ

Каждый проект разработки ПО имеет свою организационную структуру, которая определяет распределение ответственности и полномочий среди участников проекта, а также обязанностей и отношений отчетности. Чем меньше проект, тем больше ролей приходится совмещать одному исполнителю.

Роли и ответственности участников типового проекта разработки ПО можно условно разделить на пять групп:

1. **Анализ.** Извлечение, документирование и сопровождение требований к продукту.

2. **Управление.** Определение и управление производственными процессами.

3. **Производство.** Проектирование и разработка ПО.

4. **Тестирование.** Тестирование ПО.

5. **Обеспечение.** Производство дополнительных продуктов и услуг.

Группа анализа включает в себя следующие роли:

— Бизнес-аналитик. Построение модели предметной области (онтологии).

— Бизнес-архитектор. Разрабатывает бизнес-концепцию системы. Определяет общее видение продукта, его интерфейсы, поведение и ограничения.

— Системный аналитик. Отвечает за перевод требований к продукту в функциональные требования к ПО.

— Специалист по требованиям. Документирование и сопровождение требований к продукту.

— Менеджер продукта (функциональный заказчик). Представляет в проекте интересы пользователей продукта.

Группа управления состоит из следующих ролей:

— Руководитель проекта. Отвечает за достижение целей проекта при заданных ограничениях (по срокам, бюджету и содержанию), осуществляет операционное управление проектом и выделенными ресурсами.

— Куратор проекта. Оценка планов и исполнения проекта. Выделение ресурсов.

— Системный архитектор. Разработка технической концепции системы. Принятие ключевых проектных решений относительно внутреннего устройства программной системы и её технических интерфейсов.

— Руководитель группы тестирования. Определение целей и стратегии тестирования, управление тестированием.

— Ответственный за управление изменениями, конфигурациями, за сборку и поставку программного продукта.

В производственную группу входят:

— Проектировщик. Проектирование компонентов и подсистем в соответствии с общей архитектурой, разработка архитектурно значимых модулей.

— Проектировщик базы данных.

— Проектировщик интерфейса пользователя.

— Разработчик. Проектирование, реализация и отладка отдельных модулей системы.

В большом проекте может быть несколько производственных групп, ответственных за отдельные подсистемы. Как правило, проектировщик выполняет роль лидера группы и управляет своим подпроектом или пакетом работ. Стоит не забывать, что руководитель проекта делегирует полномочия, но не ответственность.

Группа тестирования в проекте состоит из следующих ролей:

— Проектировщик тестов. Разработка тестовых сценариев.

- Разработчик автоматизированных тестов.
- Тестировщик. Тестирование продукта. Анализ и документирование результатов.

Участники группы обеспечения, как правило, не входят в команду проекта. Они выполняют работы в рамках своей процессной деятельности. К группе обеспечения можно отнести следующие проектные роли:

1. Технический писатель.
2. Переводчик.
3. Дизайнер графического интерфейса.
4. Разработчик учебных курсов, тренер.
5. Участник рецензирования.
6. Продажи и маркетинг.
7. Системный администратор.
8. Технолог.
9. Специалист по инструментальным средствам.
10. Другие.

ШАБЛОНЫ ДОКУМЕНТОВ

Шаблон 1. Устав проекта

ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ

Наименование проекта	
Спонсор проекта	
Руководитель проекта	
Другие участники проекта	
Дата создания документа	

ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Причины инициации проекта:

<Указать бизнес-причины и основания для инициации проекта>

Содержание проекта:

<Дать общее описание содержания проекта, указать работы *входящие* и *не входящие* в содержание>

Цели проекта:

<Указать бизнес-цели проекта>

Результат проекта:

<Указать результаты проекта и бизнес-цели, которые будут решены посредством реализации проекта>

Ограничения проекта и допущения проекта:

<Указать факторы, ограничивающие исполнение проекта (*бюджетные, ресурсные ограничения, ограничения, связанные с законодательством, окружающей средой и т.д.*), а также факторы, для которых существует предположение, что они будут действовать во время исполнения проекта>

Шаблон 2. Описание содержания проекта

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Шифр проекта	
Наименование проекта	
Автор документа	
Дата создания	
№ версии	

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ ПРОЕКТА

Заказчик	
Контактная информация	

ОПИСАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРОЕКТА

Цели проекта

<Укажите цели проекта>

Критерии достижения целей проекта

<Укажите измеримые критерии достижения целей проекта>

Задачи и результаты проекта

<Представьте полный список задач проекта и результатов, которые будут получены при реализации каждой из задач>

Границы проекта

<Опишите в целом работы, которые будут включены в проект. Необходимо также указать работы, не относящиеся к проекту, которые в содержание проекта включены не будут>

Ограничения проекта

<Опишите ограничения проекта. К ограничениям проекта относятся ограничения, связанные с его содержанием и ограничивающие возможность выбора для команды проекта: финансовые, ресурсные, календарные, ограничения, накладываемые другими проектами>

Допущения проекта

<Опишите предположения проекта, связанные с его содержанием. Допущения проекта – это факторы, с учетом наличия которых проект будет реализован в рамках плана. Укажите потенциальный эффект этих предположений в случае, если они окажутся ложными>

Идентифицированные риски проекта

<Перечислите возможные риски проекта, способы реагирования>

Смета проекта

<Добавить таблицу >

Оценка совокупной стоимости проекта для базового плана по стоимости	
Оценка совокупной стоимости проекта	
Итоговая сумма	
Прямые расходы	

Категория специалиста	Трудозатраты (дни)	Ставка (ден.единиц / день)	Итого
<Добавить всех специалистов >			
Командировочные расходы	0		
Представительские расходы			
руководителя проекта			
спонсора			
Сумма резервов на непредвиденные обстоятельства			
Накладные расходы			
Категория	Количество / параметр	Стоимость на единицу	Итого
стоимость оборудования			
логистика (доставка, страховка, охрана, таможня)			
гарантийное обслуживание (техподдержка ПО)			
стоимость лицензий с НДС			
стоимость поддержки программного продукта (до окончания проекта)			
Стоимость обучения			
Тип тренинга	Количество обучаемых	Стоимость курса	Итого
<Добавить желаемое количество тренингов для специалистов>			
Затраты на инфраструктуру проекта			
Категория	Количество / параметр	Стоимость на единицу	Итого
аренда помещения			
оборудование рабочих мест			
коммунальные платежи			
оплата телекоммуникационных услуг			
телефонная связь			
интернет			

УТВЕРЖДЕНО:

Должность

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Должность

Дата

Подпись

Должность

Дата

Подпись

Шаблон 3. План управления проектом ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Шифр проекта	
Наименование проекта	

Автор документа	
Дата создания	
№ версии	

ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ

Иерархическая структура работ проекта

<Приведите в графическом или табличном виде иерархическую структуру работ проекта с требуемой степенью детализации>

Расписание проекта:

<Скриншоты Microsoft Office Project>

Контрольные точки проекта

<Составьте список контрольных точек проекта. Список контрольных точек определяет ключевые события проекта, их даты и результаты, которые должны быть получены по состоянию на эти даты >

Календарный план проекта

<Составьте план-график работ проекта, описывающий все контрольные точки и работы с назначенными датами начала и окончания, а так же взаимосвязи задач>

Фаза проекта	Номер ИСР	Описание задачи	Дата начала	Дата завершения

Стоимостной план проекта

<Стоимостной план представляет собой распределенный по времени бюджет, по которому производится контроль использования денежных средств проекта>

Работа	Февраль	Март	Апрель	Май
1. Инициация				
2. Планирование				
3. Реализация проекта				
4. Завершение проекта				

Итого: ... руб.

План качества проекта

<План качества проекта определяет параметры и критерии достижения качества проекта, относительно которых будет проводиться контроль качества полученных результатов>

№	Результат	Критерии достижения результата

Ресурсный план проекта

<Перечислите всех сотрудников (как компании, так и внешних), которые будут задействованы в проекте, с указанием сроков их занятости и процента загрузки. Скриншоты Microsoft Office Project >

Работа	Ресурсы	Количество	Период

План управления командой проекта

Организационная структура проекта

<Представьте организационную структуру проекта в графическом виде>

Таблица распределения ролей и ответственности

Роль	Ответственность / функции

Матрица ответственности

<Матрица ответственности устанавливает ответственность ролей проекта в отношении выполнения основных или типовых работ> (Шаблон 8).

План управления коммуникациями проекта

<План управления коммуникациями отражает требования к коммуникациям со стороны участников проекта>

Название	Описание	Частота	Целевая аудитория	Ответственный

Реестр рисков проекта

<Идентифицированные риски проекта включают в себя возможные неопределенные события, которые могут возникнуть в проекте и вызвать последствия, которые повлекут за собой нежелательные эффекты>

Код риска	Описание риска	Описание последствий	Ранг	Резерв бюджета

План управления рисками проекта

<Опишите правила и периодичность пересмотра реестра рисков проекта>

Меры до возникновения риска.			Меры после возникновения риска.		
Превентивные действия	Владелец риска	Дата выполнения действия	Действия после возникновения риска.	Владелец риска	Дата выполнения действия

План управления контрактами и поставками

<Перечислите все контракты, которые должны быть заключены для осуществления поставок или работ по проекту, указав сроки, в которые эти поставки или работы должны быть выполнены>

План коммуникаций проекта

Название	Описание	Частота	Целевая аудитория	Ответственный

**Шаблон 4. Запрос на изменение
ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ**

Наименование проекта	
Шифр проекта	
Руководитель проекта	

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАПРОСЕ НА ИЗМЕНЕНИЯ

Автор запроса	
Дата запроса	
Приоритет запроса	Высокий/средний/низкий
Требуемая дата решения	

НАИМЕНОВАНИЕ ИЗМЕНЯЕМОГО ДОКУМЕНТА

Наименование документа	Дата утверждения предыдущей версии

Описание предлагаемого изменения

<Опишите предлагаемое изменение и в краткой форме укажите его причину>

Влияние изменения на проект при принятии и непринятии

<Кратко проанализируйте влияние, которое будет иметь предлагаемое изменение на проект, и его выгоду для проекта с точки зрения целей, задач, сроков выполнения и т. д.>

<Оцените ресурсоемкость предложенного изменения>

<Укажите, какие последствия/влияние будет иметь непринятие предложенного изменения для проекта>

Альтернативные действия

<Укажите возможные альтернативные действия/решения в отношении предложенного изменения>

Экспертиза руководителя проекта

<Представляется рецензия руководителей проекта>

УТВЕРЖДЕНО:

Должность

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Должность

Дата

Подпись

Должность

Дата

Подпись

Шаблон 5. Протокол совещания

Составитель протокола	<Роль в проекте>	<ФИО>
Получатели протокола	<Роль в проекте>	<ФИО>

ИНФОРМАЦИЯ О СОВЕЩАНИИ

Название проекта	
Дата совещания	
Участники совещания	

ПОВЕСТКА ДНЯ

№	Вопрос повестки	Докладчик

СОВЕЩАНИЕ ПОСТАНОВИЛО

По вопросу № 1

№	Содержание	Ответственный	Срок

По вопросу № 2

№	Содержание	Ответственный	Срок

Комментарии

Шаблон 6. Отчет о статусе проекта

Автор отчета	<Роль в проекте>	<ФИО>
Получатели отчета	<Роль в проекте>	<ФИО>

ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ

Название проекта	
Руководитель проекта	
Отчетный период	
Дата отчета	

Прохождение контрольных точек проекта:

<Опишите (представьте графически или в форме таблицы) состояние дел по прохождению контрольных точек проекта>

Проблемы \ риски проекта и меры по их устранению

<Опишите проблемы проекта и возможные действия по их устранению>

Описание проблемы	Возможные действия по устранению

Прогноз на следующий отчетный период

<Перечислите предполагаемые ближайшие события по проекту>

Изменение в Плане управления проектом

<Предполагаются ли изменения плана проекта в предстоящий отчетный период>

Шаблон 7. Отчет по завершении проекта

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Шифр проекта	
Наименование проекта	
Автор документа	
Дата создания	

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ

<В каждом из разделов отчета представьте перечень изменений, произошедших за время реализации проекта, отклонений от базового плана (например, изменения в бюджете, сроках, содержании и т.д.). Опишите полученные результаты проекта в терминах стоимости, сроков выполнения, времени работы команды проекта. Опишите риски, возникшие во время реализации проекта, а также предпринятые меры реагирования на них. Зафиксируйте извлеченные уроки проекта и рекомендации по усовершенствованию управления проектом.>

Содержание проекта

Управление рисками

Управление расписанием

Стоимость проекта

Управление командой проекта

Взаимодействие с подрядчиками (поставщиками).

<Резюмируйте насколько успешно было привлечение подрядчиков к выполнению работ в проекте с точки зрения достижения результатов, за которые отвечали подрядчики>.

Управление коммуникациями

<Резюмируйте, насколько эффективными были используемые в проекте коммуникации, способы и средства обмена информацией>.

Управление качеством

<Дайте экспертную оценку качества проекта>

Извлеченные уроки проекта и рекомендации

Шаблон 8. Матрица ответственности

<u>Проектные работы</u>	<u>Проектные роли</u>	Спонсор проекта от Заказчика	Руководитель проекта от Заказчика	Администратор проекта от Заказчика	Системный архитектор от Заказчика	Бизнес-эксперт от Заказчика	Спонсор проекта от Исполнителя	Руководитель проекта от Исполнителя	Ассистент РП от Исполнителя	Системный архитектор от Исполнителя	Руководитель направления от Исполнителя	Функциональный консультант
	<Добавить проектные работы, имеющиеся в проекте>											

Условные обозначения матрицы ответственности (RACI, проектные роли)

Обозначение	Расшифровка	Описание
Исп. (R)	Исполнитель (Responsible)	Несет ответственность за непосредственное исполнение задачи. К каждой задаче должно быть приписано не менее одного исполнителя
Утв. (A)	Утверждающий (Accountable)	Отвечает за конечный результат перед вышестоящим руководством. На каждую работу должен быть назначен строго один подотчетный
Согл. (C)	Согласующий (Consulted)	Согласует принимаемые решения, взаимодействие с ним носит двусторонний характер
Н. (I)	Наблюдатель (Informed)	Его информируют об уже принятом решении, взаимодействие с ним носит односторонний характер

Шаблон 8. Вопросник для проведения анализа проекта

1. Планирование

Вопрос	Ответ
Были ли Вам ясны цели проекта/релиза?	
Как вы думаете, насколько закончен был процесс планирования перед фактическим началом работы?	
Действительно ли запланированные сроки и функциональность проекта/релиза были реальными?	
Какие рекомендации Вы бы внесли для усовершенствования процесса планирования в следующем релизе?	

2. Ресурсы

Вопрос	Ответ
Достаточно ли ресурсов было выделено на проект?	
Что должно быть сделано, чтобы предотвратить перегрузку ресурсов?	
Как Вы думаете, эффективно ли проводился процесс управления ресурсами с начала проекта?	

3. Работа с заказчиком

Вопрос	Ответ
С какими проблемами Вы столкнулись при общении с Заказчиком?	
Какие рекомендации Вы бы внесли по процессу общения с Заказчиком?	

4. Управление проектом

Вопрос	Ответ
С какими самыми значительными проблемами столкнулась проектная команда на пути к намеченным срокам?	
Как оценивался процесс развития проекта? Адекватны ли бы эти методы оценки? Что можно было бы улучшить?	
Были ли спланированы риски? Насколько они оправдались? Как можно усовершенствовать процесс планирования рисков в следующем релизе?	

5. Разработка/Дизайн

Вопрос	Ответ
Существовали ли проблемы в разработке функционала?	
Существовали ли проблемы в разработке проектной архитектуры?	
Что Вы сделали бы, чтобы улучшить программный продукт?	

6. Тестирование

Вопрос	Ответ
Существовали ли проблемы в процессе тестирования?	
Достаточно ли было в проекте тестировщиков?	
Приемлемо ли было качество программного продукта, поставляемого Заказчику? Если нет, почему?	
Какие усовершенствования Вы рекомендуете внедрить для отслеживания ошибок в процессе разработки следующих релизов?	

7. Внедрение

Вопрос	Ответ
Существовали ли проблемы при внедрении?	
Достаточно ли было в проекте специалистов по внедрению?	
Как можно усовершенствовать процесс внедрения?	

8. Процесс обмена информации

Вопрос	Ответ
Рационально/эффективно ли был организован процесс обмена информацией между участниками проектной команды?	
Эффективно ли проводились проектные совещания (статус-митинги)?	

9. Проектная команда

Вопрос	Ответ
Вы понимали, какие функциональные роли существовали в проектной команде, за что отвечал каждый член проектной команды?	
Какие организационные изменения Вы бы внесли для более эффективного процесса разработки ПО?	
Что было несовершенно в Вашей функциональной группе? В других группах?	

10. Роль менеджеров в проекте

Вопрос	Ответ
Помогал ли Вам менеджер в решении возникающих проблем? Объясните, как и в чем.	
Решения менеджеров сообщались группе? Вы понимали, исходя из чего принимались решения?	

11. Инструментальные средства

Вопрос	Ответ
Какие усовершенствования необходимы для существующих инструментальных средств?	
В каких еще инструментальных средствах Вы нуждаетесь?	
Какие замечания у Вас есть к стандартам кодирования?	

12. Общие

Вопрос	Ответ
Каковы, на Ваш взгляд, положительные результаты проекта? Выделите три пункта (в приоритетном порядке).	
Какие проблемы, на Ваш взгляд, существовали в проекте? Выделите три пункта (в приоритетном порядке)?	
Что, по вашему мнению, нуждается в усовершенствовании? Внесите предложения для методов усовершенствования	

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

При формировании итоговой оценки необходимо учитывать уровень самостоятельности каждого участника группы и соблюдение установленного графика работы на учебной практике.

Работа студента оценивается по пятибалльной шкале и состоит из результатов проверки основных этапов.

Критерии оценки проекта

Этап	Оценка работы				
Разработанная информационная система соответствует заявленным характеристикам	5	4	3	2	1
Структурно-функциональная схема отображает всю структуру предприятия	5	4	3	2	1
Техническое задание содержит полное описание всех характеристик информационной системы	5	4	3	2	1
Моделирование информационной системы представлено тремя моделями, которые подробно описывают информационные процессы системы	5	4	3	2	1
Рекомендации для пользователя информационной системы составлены подробно	5	4	3	2	1
Проект в Microsoft Office Project содержит все задачи, рассматриваемые в системе	5	4	3	2	1
Отчетная документация соответствует шаблонам документов	5	4	3	2	1
Вопросник для проведения анализа проекта составлен полностью	5	4	3	2	1
Общая оценка проекта (сумма всех оценок)					

Оценкой «отлично» оцениваются работы, **имеющие общую оценку проекта 35-32 балла**, выполненные в соответствии с заданием и вышеизложенными требованиями, выполненными самостоятельно, имеющими оригинальные технические решения, сданные в соответствии с графиком работы. При оценке работы важную роль играют четкие ответы на поставленные вопросы.

Оценкой «хорошо» оцениваются работы, **имеющие общую оценку проекта 31-25 балла**, содержащие частные недостатки в выполнении задания, некоторые пробелы в проработке отдельных вопросов, неполные ответы на вопросы, сданные в соответствии с графиком работы.

Оценкой «удовлетворительно» оцениваются работы, **имеющие общую оценку проекта 24-14 балла**, содержащие существенные недостатки в решении поставленных задач, слабую проработку ключевых вопросов, недостаточно аргументированные ответы на вопросы, сданные с нарушением графика работы.

Оценкой «неудовлетворительно» оцениваются работы, **имеющие общую оценку проекта менее 13 баллов**.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные руководителем учебной практики сроки рассматривается как нарушение учебной дисциплины с предоставлением права понижения оценки всех участников группы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники:

1. Андреев А.А., Бурков В.Н, Воропаев В.И., Дорожкин В.Р., Дубовик М.Ф., Миронова Л.В., Палагин В.С., Полковников А.В., Секлетова Г.И., Титаренко Б.П., Товб А.С., Трубицын Ю.Ю., Ципес Г.Л.; Управление проектами: Основы профессиональных знаний, Национальные требования к компетентности специалистов (NCB – SOVNET National Competence Baseline Version 3.0)/СОВНЕТ. – М., 2010.
2. Грекул В.И., Коровкина Н.Л., Куприянов Ю.В., Методические основы управления ИТ-проектами: учебник – М.: Интернет – Ун-т Информ. Технологий: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2011. – 391 с.
3. Дульзон А.А., Управление проектами: Учебное пособие. – Томск: Изд-во ТПУ, 2010. – 335 с.
4. Полат Е.С., Новые педагогические и информационные технологии в системе образования, ОИЦ Академия, 2011. - 368 с.

Дополнительные источники:

1. Ильин В. Руководство качеством проектов. Практический опыт. Вершина/В. Ильин. – Санкт-Петербург, 2013. – 176 с.
2. Полковников А.В., Шапиро В.Д., Ольдерогге Н.Г., Мазур И.И. Управление проектами. Издание 5-е - Омега-Л, 2012. - 960 с.
3. Попов Ю.И. Управление проектами/Ю. Попов, О.В. Яковенко. – М.: Инфра-М, 2010. – 208 с.
4. Скотт Б. Искусство управления IT-проектами, - Питер, 2010. – 400 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.docload.ru> – Бесплатная библиотека стандартов и нормативов.
2. http://www.ecollege.ru/xbooks/xbook164/book/index/index.html?go=part-023*page.htm – Маюнова Н.В. Основы управления проектами. Учебный курс (учебно-методический комплекс)/Центр дистанционных образовательных технологий МИЭМП, 2010.
3. <http://www.intuit.ru/departments/itmngt/baseprojectmnt/class/free> - Пресняков В.Ф. Основы управления проектами информация/Интернет-Университет Информационных Технологий - дистанционное образование, 2011.
4. http://www.sql.ru/docs/mssql/tsql_ref/ - Краткий справочник по Transact SQL.

Методические указания на выполнение практических работ по учебной дисциплине Математика

Практические задания служат связующим звеном между теорией и практикой. Они необходимы для закрепления теоретических знаний, полученных на уроках теоретического обучения, а так же для получения практических знаний. Практические задания выполняются студентом самостоятельно, с применением знаний и умений, полученных на уроках, а так же с использованием необходимых пояснений, полученных от преподавателя при выполнении практического задания. К практическому занятию от студента требуется предварительная подготовка, которую он должен провести перед занятием.

Практические задания разработаны в соответствии с учебной программой. В зависимости от содержания они могут выполняться студентами индивидуально или фронтально.

Студенты, пропустившие занятия, выполняют практические работы во внеурочное время на консультациях согласно расписанию.

Зачет по каждой практической работе студент получает после её выполнения и предоставления в письменном виде оформления отчета, в котором указывает полученные знания и умения в ходе выполнения практической работы, а также ответов на вопросы преподавателя, если таковые возникнут при проверке выполненного задания. Решение должно сопровождаться всеми вычислениями и применяемыми формулами, а также краткими пояснениями.

Критерии оценки практических работ

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
$86 \div 100$	5	отлично
$76 \div 85$	4	хорошо
$60 \div 75$	3	удовлетворительно
менее 60	2	неудовлетворительно

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 1

Нахождение координат середины отрезка, длины отрезка, угла между прямыми

1. Цель: закрепить умение находить координаты середины отрезка, длины отрезка, угла между прямыми.
2. Место проведения: кабинет Математики, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения.
3. Условия проведения:
 - индивидуально;
 - письменно;
 - необходимые методические материалы: бланки с заданием;
 - время проведения: 180 минут;
 - порядок проверки, оценки: оценка результатов осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки.

№ 1. Найдите координаты середины отрезка АВ, если:

а) $A(1; -2)$, $B(5; 6)$;

б) $A(-3; 4)$, $B(1; 2)$;

в) $A(5; 7)$, $B(-3; -5)$.

№ 2. Точка С – середина отрезка АВ. Найдите координаты второго конца отрезка АВ, если:

а) $A(0; 1)$, $C(-1; 2)$;

б) $A(-1; 3)$, $C(1; -1)$;

в) $A(0; 0)$, $C(-2; 2)$.

№ 3. Отрезок AB задан координатами $A(1; 1)$, $B(4; 7)$. Найдите координаты точки C , которая делит его в отношении $2:1$, считая от точки A .

№ 4. Найдите длину отрезка AB , заданного координатами $A(-1; -2)$, $B(-4; 2)$.

№ 5. Найдите угол между двумя прямыми, заданными формулами $y = 2x$ и $y = x + 3$.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2

Нахождение приближенных значений величин и погрешностей вычислений с помощью микрокалькулятора

1. Цель: закрепить умение находить приближенные значения величин и погрешностей вычислений с помощью микрокалькулятора.
2. Место проведения: кабинет Математики, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения.
3. Условия проведения:
 - индивидуально;
 - письменно;
 - необходимые методические материалы: бланки с заданием;
 - время проведения: 90 минут;
 - порядок проверки, оценки: оценка результатов осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки.

№ 1. Прочитайте запись и объясните, до какого разряда и по какому правилу округлено каждое из чисел:

$5673 \approx 5670$; $83568 \approx 83570$; $126925 \approx 126930$;

$3319 \approx 3300$; $3361 \approx 3400$; $214759 \approx 214800$;

$243619 \approx 200000$; $243619 \approx 240000$; $243619 \approx 244000$;

$7460835 \approx 7460840$; $7460835 \approx 7461000$; $7460835 \approx 7000000$; $7460835 \approx 7500000$.

№ 2. Объясните, до какого разряда и по какому правилу округлены десятичные дроби:

$1,435 \approx 1,4$; $0,715 \approx 0,72$; $0,00094 \approx 0,001$;

$123,72 \approx 124$; $0,623 \approx 1$; $1787,8 \approx 1790$; $2,003 \approx 2$; $13027,5 \approx 13000$; $0,075 \approx 0,1$.

№ 3. Округлите каждое из чисел:

а) $4,3$; $5697,8$; $0,29$; $24,08$; $156,071$; $0,09$ до единиц;

б) 126 ; 453 ; 6182 ; 4758 ; 56645 ; 124125 ; 875205 ; 456733 до десятков;

в) 825 ; 361 ; 3251 ; 7061 ; 9384 ; 15746 ; 125781 ; 888777444 ; 5327 ; $162,3$; $8752,39$; $701,99$; $400,08$ до сотен;

г) 2482 ; $18986,32$; $105386,5$ до тысяч;

д) $453\ 206$ до десятков тысяч;

е) $35,64$; $128,15$; $89,86$; $2,087$; $100,455$; $0,0109$; $45,0071$; $0,0028$ до десятых;

ж) $14,7985$; $0,2103$; $0,0324$; $1,20057$; $0,99999$; $5,00806$ до тысячных.

№ 4. Округлите число $84\ 529,046$ до сотых, полученный результат округлите до десятых, затем новый результат — до единиц и так далее до десятков тысяч. Сравните полученные приближенные значения с данным числом и результат округления запишите в виде неравенства, используя знак $>$ или $<$.

№ 5. Выполните действия и округлите результат до десятых:

1) $87,245 + 13,97$;

2) $159,08 - 58,3$;

3) $1,075 - 0,9164$;

4) $0,921 + 15,47 + 138,4 + 0,008$.

№ 6. Морская миля равна 1852 м. Округлите это число до десятков метров; до сотен метров; до тысяч метров.

№ 7. Диаметр Луны считается равным 3476 км. Округлите это число до тысяч километров.

№ 8. Диаметр Земли считается равным 12 713 726 м. Округлите это число до тысяч метров; до миллионов метров. Результат округления выразите в километрах.

№ 9. Длина прямоугольного участка земли 674 м, а ширина 508 м. Вычислите площадь этого участка в квадратных метрах и полученное число округлите до тысяч квадратных метров. Ответ запишите в гектарах.

№ 10. Длина классной комнаты 95 дм, высота 35 дм, ширина 75 дм. Выразите объем этой комнаты в кубических дециметрах и полученное число выразите в кубических метрах. Ответ округлите до единиц.

№ 11. Электрический провод был разрезан на три части, длины которых 1,246 м, 0,95 м и 0,878 м. Какой длины был провод? Ответ округлите до сотых и выразите в сантиметрах.

№ 12. Масса масла с бутылкой 1,63 кг, масса бутылки 0,706 кг. Чему равна масса масла? Ответ округлите до сотых и выразите в граммах.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 3

Нахождение неизвестных сторон и углов треугольника

1. Цель: закрепить умение находить неизвестные стороны и углы треугольника
2. Место проведения: кабинет Математики, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения.
3. Условия проведения:
 - индивидуально;
 - письменно;
 - необходимые методические материалы: бланки с заданием;
 - время проведения: 180 минут;
 - порядок проверки, оценки: оценка результатов осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки.

№ 1. Найдите все величины углов и длины сторон прямоугольного треугольника, построенного на гипотенузе АВ с координатами:

а) $A(3,7592; -1,2415)$ и $B(10,1183; 2,3156)$;

б) $A(-1,2734; -1,4539)$ и $B(7,6241; 2,3157)$;

в) $A(-2,7441; 1,1703)$ и $B(-2,7449; 8,7314)$;

г) $A(-0,3333; 2,8871)$ и $B(10,2153; 2,4574)$.

№ 2. Найдите все величины углов и длины сторон треугольника с вершинами в точках:

а) $A(-3,445; -3,567)$, $B(1,023; 4,57)$, $C(3,013; -1,108)$;

б) $A(-2,349; 2,04)$, $B(3,117; 6,402)$, $C(8,297; 2,153)$;

в) $A(-4,784; 9,3571)$, $B(-7,8725; -2,5321)$, $C(6,0173; 8,2016)$.

№ 3. Найдите все величины углов и длины сторон треугольника, если известно, что:

а) $A(6; 4)$, $C(16; 2)$, $\angle C = 35^\circ$, $AB = 14,213$;

б) $A(9; 3)$, $B(-1; -1)$, $\angle A = 28,9269^\circ$, $\angle B = 46,398^\circ$.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 4

Нахождение координат точки касания двух окружностей, прямой и окружности

1. Цель: закрепить умение находить координаты точки касания двух окружностей.
2. Место проведения: кабинет Математики, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения.
3. Условия проведения:
 - индивидуально;
 - письменно;
 - необходимые методические материалы: бланки с заданием;
 - время проведения: 270 минут;

- порядок проверки, оценки: оценка результатов осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки.

№ 1. Найдите координаты точек касания окружностей с центрами $A(5; 8)$ и $B(15; 6)$. Радиус первой окружности равен 4.

№ 2. Найдите координаты точек касания прямых, проведенных из точки $A(2; 4)$ к окружности с центром в точке $O(15; 7)$ и радиусом $R = 5$.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 5

Нахождение координат точек пересечения двух окружностей.

1. Цель: закрепить умение находить координаты точек пересечения двух окружностей.
2. Место проведения: кабинет Математики, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения.
3. Условия проведения:
 - индивидуально;
 - письменно;
 - необходимые методические материалы: бланки с заданием;
 - время проведения: 270 минут;
 - порядок проверки, оценки: оценка результатов осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки.

№ 1. Найдите координаты точек пересечения двух окружностей с центрами $A(5; 8)$ и $B(12; 7)$ и радиусами $R_1 = 4$ и $R_2 = 6$.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 6

Нахождение координат точки пересечения двух прямых

1. Цель: закрепить умение находить координаты точек пересечения двух прямых.
2. Место проведения: кабинет Математики, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения.
3. Условия проведения:
 - индивидуально;
 - письменно;
 - необходимые методические материалы: бланки с заданием;
 - время проведения: 270 минут;
 - порядок проверки, оценки: оценка результатов осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки.

№ 1. Найдите координаты точки пересечения двух прямых, проходящих через точки $A(4; 1)$, $B(13; 6)$ и $C(2; 11)$, $D(14; 3)$ соответственно.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 7

Нахождение координат точек пересечения прямой и окружности

1. Цель: закрепить умение находить координаты точек пересечения прямой и окружности.
2. Место проведения: кабинет Математики, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения.
3. Условия проведения:
 - индивидуально;
 - письменно;
 - необходимые методические материалы: бланки с заданием;
 - время проведения: 270 минут;
 - порядок проверки, оценки: оценка результатов осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки.

№ 1. Найдите координаты точек пересечения прямой, проходящей через точки $A(2; 12)$, $B(13; 1)$, и окружности с центром $O(10; 8)$ и радиусом $R=5$.

Методические рекомендации студентам по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Методические рекомендации по составлению конспектов

Конспект (от лат. *conspectus* – обзор) является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации.

В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Конспект может быть текстуальным и тематическим. *Текстуальный* конспект посвящен определенному произведению, *тематический* конспект посвящен конкретной теме, следовательно, нескольким произведениям. В текстуальном конспекте сохраняется логика и структура изучаемого текста, запись идет в соответствии с расположением материала в изучаемой работе. В тематическом конспекте за основу берется не план работы, а содержание темы, проблемы, изучаемые студентом. Целесообразно составлять конспект после полного прочтения изучаемого материала.

Конспект может включать тезисы, краткие записи не только тех или иных положений и выводов, но и доказательств, фактического материала, а также выписки, дословные цитаты, различные примеры, цифровой материал, таблицы, схемы, взятые из конспектируемого источника.

При оформлении конспекта необходимо указать фамилию автора изучаемого материала, полное название работы, место и год ее издания. Полезно отмечать и страницы изучаемой работы. В конспекте надо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости (подчеркивания цветными маркерами, замечания на полях).

Алгоритм конспектирования источников

1. Внимательно прочитайте текст. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.
2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.
3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.
4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.
5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами.
6. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Правила конспектирования лекций

1. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.
2. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.
3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать

текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.

4. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой $\Rightarrow$. Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

5. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

6. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако будьте осмотрительны. Знатоки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

7. Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них – английские. Например, сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

8. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

9. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

10. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

11. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, после занятий уточните их значение у преподавателя.

2. Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Информационное сообщение – это небольшое по объёму устное сообщение для озвучивания на семинаре, практическом занятии. На основании основной и дополнительной литературы, рекомендуемой преподавателем, необходимо подготовить сообщения по данной теме. Устное сообщение дополняет изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Может оформляться письменно и включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). Преподаватель на занятии может провести фронтальный опрос по данной теме или спросить сообщение у нескольких студентов. Регламент времени на озвучивание сообщения – не более 10 мин. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у преподавателя или аудитории вопросы

Подготовка информационного сообщения

Студент должен:

- понять или уточнить тему сообщения;
- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;

- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности;
- способность ответить на заданные вопросы.

Алгоритм подготовки Информационного сообщения

1. Убедитесь, что Вы правильно понимаете тему сообщения. Уточните формулировку у преподавателя. Тема выступления не должна быть перегруженной, охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа.

2. Спланируйте структуру самого выступления. Оно из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

3. Во вступлении Вам необходимо представить название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления. При необходимости Вы можете представить себя – автора сообщения (фамилия, имя отчество, место учебы, группа).

4. Далее переходите к основному тезису выступления. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к теме Вашего сообщения.

5. Далее, переходите к основной части доклада. Вам необходимо привести аргументы в пользу основного тезиса. Для этого используйте фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, бездоказательность, отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

6. В заключении Вам необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей.

Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

7. После подготовки текста информационного сообщения проконтролируйте себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?

- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
 - Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
 - Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?
8. Выберите способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста.

Языковые особенности Информационного сообщения

1. Используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, неопределенно-личные предложения.

2. Перед тем как использовать в своем сообщении термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите. Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их впервые.

3. Используйте некоторые речевые обороты, способствующие повышению интереса:

- «Это Вам позволит...»
- «Благодаря этому вы получите...»
- «Это позволит избежать...»
- «Это повышает Ваши...»
- «Это дает Вам дополнительно...»
- «Это делает вас...»
- «За счет этого вы можете...»

4. Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит увлеченно, уверенно. Такое выступление обладает значительной внушающей силой.

5. Используйте в речи короткие фразы, так как они легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало.

6. Избегайте сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

7. Не забывайте делать паузы в речи. Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если Вы хотите, чтобы Вас понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

8. Особое место в устном сообщении занимает обращение к аудитории. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Это самый простой путь достижения взаимопонимания со слушателями.

9. Во время выступления своего выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

3. Методические рекомендации по написанию доклада

Доклад представляет собой развернутое устное сообщение на какую-либо тему, сделанное публично. Темы для доклада определяются преподавателем. Подготовка к докладу заключается в том, чтобы выработать собственное отношение к предмету доклада, сформулировать свои мысли по тому, или иному вопросу, проанализировать свои идеи с позиции будущей аудитории.

Алгоритм по подготовке доклада

1. Определите самостоятельно или с помощью преподавателя *актуальность темы и постановку цели доклада*. В процессе уточнения темы и определения целевой установки проконтролируйте себя вопросами:

Действительно ли меня интересует тема или может ли она стать интересной для меня?

Достаточно ли я знаю по данному вопросу и могу ли я найти всю необходимую информацию?

Смогу ли я уложиться в отведенное время?

Соответствует ли мой доклад уровню моих знаний и опыту?

Будут ли соответствовать мои тема и цель доклада уровню знаний, интересам и установкам слушателей?

2. После уяснения темы и цели доклада следует перейти к *поиску и подбору материалов*, который включает в себя ряд этапов.

Этап 1. *Поиск литературы* по основным вопросам темы и отбор содержания, которое отвечает цели доклада. Основными источниками являются: официальные документы; научная, научно-популярная, учебная и справочная литература; статьи из газет и журналов; передачи радио и телевидения; результаты социологических опросов; собственные знания и опыт; личные контакты, беседы, интервью; размышления и наблюдения. *Чтобы доклад получился содержательным, лучше использовать не один источник, а несколько*. Как правило, преподаватель дает перечень различных источников, Возможно самостоятельно отобрать литературу по основным вопросам темы (статьи, брошюры, книги).

Этап 2. Изучение *жизненных явлений (фактов, цифр, ситуации и т.п.)* для теоретического анализа и обобщении в докладе, чтобы слушатели поняли лежащие в их основе закономерности и тенденции. При этом следует помнить, что цифровые данные, для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в докладе количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как цифры скорее утомляют слушателей, нежели вызывают интерес.

Этап 3. Подбор *примеров из практики* (общественной и индивидуальной) для иллюстрации и доходчивого разъяснения сложных теоретических вопросов. Необходимо использовать и так называемый местный материал, т.е. имеющий отношение к слушателям (например, из жизни учебной группы). Такой материал оживляет выступление, привлекает к нему внимание слушателей, вызывает у них интерес к выступлению.

3. Продумайте структуру доклада, запишите основные ее компоненты в виде *развернутого плана*. Под *структурой доклада* понимается его построение, соотношение его отдельных частей и отношение каждой части ко всему докладу как единому целому. Это в конечном итоге облегчает слушателям усвоение материала, придает докладу композиционное единство, обеспечивает согласование и гармонию частей доклада.

4. Продумайте основные вопросы *темы и выводы*, которыми должно завершаться их изложение. Составьте *заключение* (теоретические и практические вопросы по теме и вытекающие из них задачи).

5. Отберите материал для *мультимедийного сопровождения доклада*; продумайте цель, время и способ его использования.

6. Напишите *тезисы* доклада. Тезисы представляют собой разбивку основных вопросов темы на подвопросы, продумывание и формулировка их названий и наметка выводов по ним. В тезисах сделайте *пометки об использовании мультимедийного сопровождения*, о необходимых смысловых акцентах и т.д.

7. Напишите *подробный текст доклада*.

Структура текста доклада:

1. Введение и стержневая идея.
2. Основная часть.
3. Заключение.

Примерное распределение времени:

вступление – 10-15%;

основная часть – 60-65%;

заключение – 20-30%.

8. *Подготовьтесь к выступлению перед аудиторией.* Выделите в тексте основные смысловые куски, изложение которых строго обязательно. Выделите (шрифтом, цветом и т.д.) основные идеи и выводы, усвоения которых непременно нужно добиваться. Распределите время на изложение каждого вопроса и определите темп изложения.

Рекомендации по написанию Введения

Цель введения – привлечь внимание слушателей и ориентировать их на материал, который будет представлен в докладе. Собственная структура введения может включать в себя следующие элементы:

- Вступительное замечание.
- Формулировка конкретной цели доклада для слушателей, в отличие от собственных целей выступающего.
- Обзор главных вопросов темы доклада.
Привлечь внимание аудитории можно одним из следующих способов:
 - *рассказать что-то из личного опыта;*
 - *дать иллюстрацию в виде словесного рассказа или наглядного изображения;*
 - *обратиться к чему-либо, известному из жизни всей аудитории;*
 - *начать с риторического вопроса;*
 - *начать выступление с какой-нибудь потрясающей цитаты известного человека.*

Для понимания слушателями основного содержания доклада, во введении можно:

- *дать историческую основу;*
- *дать определение основных терминов;*
- *взять примеры из личного жизненного опыта и связать их с заданной темой;*
- *указать на важность темы для слушателей.*

Итак, начать доклад можно одним из следующих способов:

- *сообщить тему и основные вопросы; дать характеристику их теоретического и практического значения;*
- *пригласить аудиторию к совместному обсуждению, поиску ответов на поставленные вопросы;*
- *дать краткую характеристику существа вопроса, сформулировать основную мысль доклада;*
- *выразить свое положительное, или даже подчеркнуто положительное отношение к собравшимся.*

Рекомендации по написанию Основной части

В *Основной части* доклада разворачивается стержневая идея, раскрываются ее аспекты. В ней излагается основной материал, последовательно разъясняются выдвинутые идеи и положения, доказываются их правильность, слушатели подводятся к необходимым выводам.

Существует шесть **методов изложения основной части**:

Индуктивный метод - изложение материала от частного к общему. Выступающий начинает речь с частного случая, а затем подводит слушателей к обобщениям и выводам.

Дедуктивный метод – изложение материала от общего к частному. Докладчик вначале речи выдвигает какие-то положения, а потом разъясняет их смысл на конкретных примерах и фактах.

Метод аналогии – сопоставление различных явлений, событий, фактов. Обычно параллель проводится с тем, что хорошо известно слушателям.

Концентрический метод - расположение материала вокруг главной проблемы, поднимаемой докладчиком. Выступающий переходит от общего рассмотрения центрального вопроса к более конкретному и углубленному его анализу.

Ступенчатый метод – последовательное изложение одного вопроса за другим. Рассмотрев какую-либо проблему, докладчик уже больше не возвращается к ней.

Исторический метод – изложение материала в хронологической последовательности, описание и анализ изменений, которые произошли в том или ином лице, предмете с течением времени.

Использование различных методов изложения материала в одном и том же докладе позволяет сделать структуру Основной части более оригинальной, нестандартной.

Правила композиции Основной части

- Мысли должны быть связаны логически, вытекать одна из другой, дополнять друг друга (последовательность).
- Учитывайте что сильные доводы, новая информация всегда привлекают внимание, стремитесь делать сильное начало, эмоциональные «аргументы» помещайте в середине изложения, самые сильные аргументы приводи в конце (усиление).
- Добивайтесь максимальной согласованности структуры выступления и его содержания. Разбивка изложения на пункты и их последовательность должны вытекать из самого материала, диктоваться им (органическое единство).
- Используйте минимум слов, фактов, доказательств, только то, что ведет к раскрытию темы, уяснению ее существа (экономия средств).

При написании основной части можно использовать следующие языковые единицы:

Для *информационного доклада* такими словами могут быть - *анализ, демонстрация, объяснение, суммирование, сравнение, описание, обсуждение, перечисление, показ.*

Для *убеждающего доклада* это могут быть следующие слова - *принять, сделать, вступить, поддержать, согласиться, внести вклад, помочь, защитить, предложить, разделить мнение, выступить за.*

Излагая основную часть, нельзя забывать о поддержании внимания. Используйте следующие приемы:

- *обращение к слушателям с неожиданным вопросом;*
- *прерывание речи, использование паузы;*
- *вопросно-ответный ход;*
- *примеры из художественной литературы, пословицы, поговорки, фразеологические выражения и т.п.*

Основная часть доклада является самой информативной. Однако, очень важно не перерасходовать время, обязательно оставив его для Заключения.

Рекомендации по написанию Заключения

Заключение является важной композиционной частью любого доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, которые следуют из главной цели основной идеи выступления или аудитория побуждается к определенным действиям. Можно закончить доклад обобщением, т.е. еще раз подчеркнуть важность проблемы, верность основной идеи, плодотворность использованного метода, при этом используя такие приемы, как: личный опыт, юмор, иллюстрации.

В отношении Заключения можно порекомендовать соблюдать следующие правила:

1. Не заканчивайте доклад шуткой, особенно не относящейся к делу.
2. Не допускайте в заключение многочисленных мелких добавлений, как например: «заканчивая, я хотел бы сказать...» и т.п.
3. Правильно рассчитывайте продолжительность доклада. Никогда не говорите, что не успели уложиться и поэтому вынуждены заканчивать (очень грубая и, к сожалению, часто встречающаяся ошибка).

Рекомендации по подготовке доклада для выступления на учебном занятии

При подготовке доклада для выступления на учебном занятии студент готовит *полный текст доклада*. При этом можно руководствоваться следующими правилами:

- Пишите полный текст для недостаточно хорошо усвоенного материала, это способствует углубленному освоению темы.
- Написанный текст дайте прочитать коллегам. Учтите их советы и замечания.
- Приближайте текст к разговорной речи. Используйте несложные обороты, короткие предложения, постановку вопросов и ответы на них.
- Путем корректирования текста добивайтесь соответствия выступления интересам различных категорий слушателей в одной аудитории.
- К написанию текста приступайте после составления окончательного плана.
- Начинайте писать текст с центральных разделов темы. Потом переходите к второстепенным и далее к введению и заключению.

Во время *выступления с докладом* на учебном занятии:

- Стремитесь к свободному чтению, без постоянного заглядывания в текст.
- Сохраняйте визуальный контакт со слушателями, контролируйте их реакцию. Улавливайте отношение к себе и к тому, что говорите.

• Не начинайте доклад с изложения его плана, если известно, что оно не записывается слушателями.

- Избегайте диктовки литературы, если к тому нет особой необходимости.
- Подведите итог сказанному (что для нас важно в этой проблеме?).
- Сформулируйте свои предложения/решения.
- Призовите к дальнейшему обсуждению темы, вопроса и т.п.

После выступления с докладом будьте готовы ответить на вопросы аудитории.

Практические советы по реализации доклада:

1. Писать текст выступления следует короткими фразами, использовать простые слова, избегать причастных и деепричастных оборотов, факты излагать последовательно и логично: от простых и известных к сложным и неизвестным.
2. Говорить надо ясно и конкретно. Избегайте абстракций, двусмысленных выражений и витиеватых фраз.
3. Говорите живо, эмоционально. Ваша речь не должна быть монотонной.
4. После завершенных пунктов делайте паузу.
5. Необходимо правильно произносить слова, ставить ударение, расставлять паузы.
6. Не торопитесь и не растягивайте слова. Скорость вашей речи должна быть примерно 120 слов в минуту.
7. Нельзя слишком сильно размахивать руками, слишком активно ходить по аудитории, но и нельзя неподвижно стоять в течение всего выступления.
8. Активно используйте слайды презентации, для иллюстрирования вашей речи.
9. Во время выступления чаще смотрите на лица тех, кто благожелательно и с интересом слушает вас.
10. После выступления ответьте на вопросы аудитории. Если прозвучал сложный или запутанный вопрос, то убедитесь, что вы его поняли (например, Если я правильно вас понял, то вы спрашиваете о...). Если вы затрудняетесь, то лучше признаться в невозможности ответить на вопрос.

Требования к оформлению доклада.

Объем машинописного текста доклада должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение 7 -10 минут (3-5 машинописных листа текста с докладом). Выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 12-14) через 1-1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2см; правое – 2см; левое – 3см. Отступ первой строки абзаца – 1,25.

Между заголовками и текстом, между заголовком и заголовком другого порядка – пропускается одна строка. Все страницы **нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер не ставится)**. В общем объеме титульный лист учитывается под номером «1», таким образом, первый напечатанный номер (номер «2») будет на листе с

оглавлением. **Цифру**, обозначающую порядковый номер листа, ставят **в нижнем правом углу**.

Каждая глава (раздел) начинается с новой страницы. Для выделения в тексте отдельных слов или мест допустимо применять подчеркивание, курсив, разрядку или набор прописными буквами. Таблицы, рисунки, графики, фотографии как в тексте, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах (формат А4) или наклеены на листы соответствующего формата.

Все **сноски** и подстрочные примечания набирают **через один интервал**. **Опечатки**, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе вычитки работы, допустимо **исправлять подчисткой** или закрашиванием белой краской и последующим внесением в это место исправленного текста машинописным способом или **от руки черной пастой** или тушью. **На одной странице** допускается **не более пяти исправлений**. И помните, что небрежность в оформлении, большое количество помарок вызывают негативные эмоции у проверяющего вашу работу преподавателя.

Оформление рисунков, иллюстраций, таблиц. Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) **именуются рисунками и нумеруются сквозным образом** через всю работу (например: рис. 2.2 – это второй рисунок второй главы). Каждую иллюстрацию необходимо снабжать **подрисуночной надписью**, следующей **сразу же после номера**. Подпись под иллюстрацией пишут **с прописной буквы в одну строку**. В конце подписи **точку не ставят**. Рисунки должны размещаться сразу после первого упоминания о них в контексте работы.

Диаграмма – это один из способов графического изображения зависимости между величинами. Количество видов диаграмм весьма значительно. Это могут быть и гистограммы, и лепестковые, и круговые. Но в основном все виды диаграмм можно разделить на плоскостные, и объемные. Второй вид диаграмм более нагляден.

На **гистограммах** (столбиковых диаграммах) данные изображаются в виде **прямоугольников** (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально (ленточная диаграмма). Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображаемым ими величинам.

Секторная (круговая) диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам различных элементов исследования. Такую диаграмму рекомендуется использовать, когда необходимо подчеркнуть явное преобладание какого-либо элемента (части) над другими.

Таблицы оформляются также в соответствии со строгими требованиями. Каждая таблица должна иметь номер и название. В тексте дается ссылка на таблицу, в круглых скобках: (табл. 1.1.) Все таблицы **нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста**. **Над правым верхним углом таблицы** помещают надпись «Таблица...» с указанием порядкового номера (выравнивание по правому краю, шрифт 12, без выделения). **Знак № и точку в конце не ставят** («Таблица 1.2» – это вторая таблица первой главы).

Таблицы снабжают **тематическими заголовками**, которые располагают **посередине страницы, без отступа** и пишут **с прописной буквы без точки на конце** и печатают **через один интервал** (шрифт 14, по центру, полужирное выделение).

4. Методические рекомендации по подготовке мультимедийного сопровождения доклада (Презентация)

Под **мультимедийным сопровождением** подразумевается передача содержания доклада в демонстрационной форме с использованием компьютерной технологии. Содержание презентации должно полностью соответствовать теме доклада.

Эффективность применения презентации зависит от четкости и продуманности ее структуры. Для построения структуры следует использовать классический принцип декомпозиции решения задачи, т.е. представлять каждую сложную идею как систему более простых идей. Это поможет реализовать основное правило для презентации: 1 слайд – 1 идея. Вместе с тем, можно один ключевой момент разделить и на несколько слайдов.

СОВЕТ: Пронумеруйте слайды. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.

Информация, представленная на слайдах, должна учитывать зону актуального развития слушающих, обеспечивать зону их ближайшего развития, пробуждать познавательный интерес и способствовать развитию психических процессов.

Информационная составляющая презентации должна поддерживаться ее эстетическими возможностями, которые не должны быть перенасыщенными и многослойными.

Иллюстративный материал слайдов презентации должен быть современным и актуальным, решать задачи доклада.

Оформление слайдов должно привлекать внимание аудитории, учитывая психологические особенности восприятия слушателей.

Слайды нельзя перегружать ни текстом, ни картинками. Необходимо избегать дословного «перепечатывания» текста доклада на слайды - слайды, перегруженные текстом - не осознаются. Лучше изложить с необходимой точностью и полнотой часть информации, чем сообщить максимум сведений, которые не могут быть в полной мере осмыслены слушающими. Необходимо помнить, что человек моментально может запомнить немного: не более трех фактов, выводов, определений.

ЗАПОМНИТЕ: Презентация сопровождает доклад, но не заменяет его. Текстовое содержание презентации должно сопровождать определенные положения, озвученные докладчиком, но не повторять их слово в слово. Слова и связанные с ними образы обязательно должны быть согласованы во времени.

Следует помнить, что презентация в первую очередь предназначена для иллюстрирования теоретических положений (рисунок, график, фотография и т.д.) и пояснения сложных для понимания положений (схема, алгоритм и т.д.), но не для упрощения своего повествования.

Не забывайте о значении заключительных слайдов, в которых представлены заключение, выводы, итоги и, наконец, список литературы.

Рекомендации по оформлению мультимедийной презентации

Для наиболее продуктивного использования презентаций необходимо выполнять следующие рекомендации по ее оформлению.

1. Цвет. Цвет по-разному влияет и на первичное восприятие материала, на его запоминание, наконец, на состояние здоровья человека. По воздействию на нервную систему человека все цвета спектра делятся на три группы: *стимулирующие, дезинтегрирующие, нейтральные.*

Стимулирующие (теплые) цвета – красный, оранжевый, желтый и вариации этих цветов – являются возбуждающими.

Дезинтегрирующие (холодные) цвета – фиолетовый, синий, голубой, зеленый – являются успокаивающими, расслабляющими.

Нейтральные цвета – не теплые и не холодные – черный, серый, белый, бежевый и коричневый. Они считаются изысканными, не отвлекают внимания, в результате человек сосредотачивается на содержании. Нейтральные цвета в дизайне служат фоном. Их, как правило, комбинируют с более яркими акцентирующими цветами.

Черный цвет – «самый сильный» из нейтральных цветов. С позитивной стороны он, как правило, ассоциируется с элегантностью и формальностью.

Белый цвет противоположный черному в спектре, но может хорошо подойти почти к любым другим цветам. В дизайне белый часто считается тем нейтральным фоном, который дает возможность другим цветам выразиться сильнее.

Серый цвет обычно находится в конце холодных тонов в спектре.

Коричневый цвет совершенно натуральный и нейтральный (не теплый и не холодный).

Бежевый цвет в некотором роде уникален в спектре, так как сочетается как с холодными, так и с теплыми цветами. Он обладает теплотой коричневого и холодом белого. Это консервативный цвет, который используется для фона.

ЗАПОМНИТЕ: Сочетание двух цветов – цвета знака и цвета фона – существенно влияет на зрительный комфорт, причем некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут привести к стрессу (например, зеленые буквы на красном фоне).

Цветовая схема презентации должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у слушающих ощущение связности, преемственности, комфортности. На одном слайде рекомендуется использовать не более двух цветов: один – для фона, один – для текста, причем цвета должны сочетаться между собой.

2. Фон. Фон является элементом заднего (второго) плана. Он должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее. Любой фоновый рисунок повышает утомляемость глаз и снижает эффективность восприятия материала. Используйте однородный фон для слайдов (например, белый или серый), так как он не отвлекает внимание от основного содержания и не является раздражающим фактором. Цвет шрифта, оформление шаблона должны быть подобраны так, чтобы все надписи легко читались.

На восприятие цвета влияет и возраст человека: дети любят светлые и яркие тона, они гораздо чувствительнее к цвету, чем взрослые. Это же самое можно сказать и о пожилых людях.

3. Освещенность. Освещенность существенно влияет на чувствительность глаз к различным цветам. Например, при дневном освещении цвета теплой гаммы спектра (красный, оранжевый и желтый) кажутся более яркими, чем цвета холодной гаммы (голубой, синий, фиолетовый). С наступлением сумерек картина становится обратной. При ярком солнечном свете способность человека различать цвета, особенно теплых тонов, притупляется.

4. Шрифт. Выбор размера шрифта на слайде определяется, исходя из нескольких условий, среди них:

Размер помещения и максимальная удаленность слушающих от экрана, так чтобы текст можно было прочитать с самой дальней точки помещения, в котором происходит демонстрация.

Освещенность помещения.

Качество проекционной аппаратуры.

Необходимо использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные варианты Arial илиTahoma), причем размер шрифта должен быть довольно крупный. Предпочтительно не пользоваться курсивом или шрифтами с засечками, так как при этом иногда восприятие текста ухудшается. В некоторых случаях лучше писать большими (заглавными) буквами (тогда можно использовать меньший размер шрифта). Иногда хорошо смотрится жирный шрифт.

Стоит учитывать, что на большом экране текст и рисунки будет видно также (не лучше и не крупнее), чем на экране компьютера. Часто для подписей к рисункам или таблицам выставляется мелкий шрифт (менее 10 пунктов) с оговоркой: «на большом экране все будет видно». Это заблуждение: конечно шрифт будет проецироваться крупнее, но и расстояние до зрителя будет значительно больше. Можно провести следующий расчет: если шрифт можно прочитать на экране компьютера с обычного расстояния (около 40 - 60 см, или иначе это – 1-2 диагонали экрана, то и в аудитории шрифт будет хорошо виден на расстоянии 1-2 диагоналей экрана).

Рекомендуемые размеры шрифтов

Вид объекта	Минимальный размер шрифта
Заголовок слайда	22 - 28 pt

Подзаголовок	20 - 24 pt
Текст	18 - 22 pt
Подписи данных в диаграммах	20 - 24 pt
Подписи осей в диаграммах (если есть)	18 - 22 pt
Заголовки осей в диаграммах (если есть)	18 - 22 pt
Шрифт легенды	16 - 22 pt
Номер слайдов	14 - 16 pt
Информация в таблицах	18 - 22 pt

СОВЕТ. Не рекомендуется смешивать разные шрифты и злоупотреблять их цветовым оформлением. Очевидно, что заголовки набираются более крупным шрифтом.

5. Единый стиль оформления. Единство в выборе цвета слайдов презентации, шрифтов, расположения текста, заголовков, рисунков, использования таблиц и т.д. обеспечивает эстетическую составляющую презентации, а также психологический комфорт восприятия и усвоения информации. Вместе с тем, презентация не должна быть однотипной и монотонной, что достигается разумным разнообразием приемов оформления и содержания.

6. Расположение информации на странице. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Предпочтительно горизонтальное расположение материала.

7. Текст. Объем текста на слайде зависит от назначения презентации. С точки зрения эффективности восприятия текстовой информации, на одном слайде должно быть не более 7 - 10 строк. Слова и предложения – короткие. Временная форма глаголов – одинаковая. Минимум предлогов, наречий, прилагательных.

8. Графики, гистограммы, диаграммы и таблицы. Обычно они используются в презентациях для представления количественных данных и их отношений, для демонстрации результатов теоретического и эмпирического опыта. Наряду с этим таблицы используют для иллюстрации сравнительной характеристики нескольких объектов обсуждения, для структурирования материала, отдельных положений темы. Кроме того, таблицы могут стать шаблоном для создания опорного конспекта. Применение таблиц и диаграмм имеет большое значение и с точки зрения совершенствования интеллектуальных операций у обучаемых. При демонстрации таблиц, графиков, гистограмм или диаграмм можно использовать анимационный эффект, чтобы осуществлялось последовательное появление текстовой информации.

Диаграммы. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для вывода числовых данных используется единый числовой формат. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчётом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. **Не следует размещать на одном слайде более 3-х круговых диаграмм.**

Таблицы. Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Допустимо варьировать кеглем шрифта, но следует помнить, что текстовая информация в таблице должна хорошо читаться и ее шрифт может быть на 1-2 пункта меньше, чем основной текст на слайде. Таблицы с большим объемом информации следует размещать на нескольких слайдах (с сохранением заголовков) во избежание мелкого шрифта. Наиболее значимые фрагменты таблицы можно выделить цветом. Остерегайтесь больших таблиц и длинных многоуровневых списков, а также помните, что таблицы с

цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.

Схемы. Они в презентации позволяют наглядно представить системные отношения между различными компонентами, отобразить логику, упростить, символизировать образы изучаемых объектов, предметов или явлений. При создании схем на слайде важно учитывать следующее:

- количество элементов на схеме определяется не только назначением презентации, но и возможностями распределения произвольного внимания слушающих;

- схема должна располагаться в центре слайда, заполняя большую часть его площади;

- текстовая информация в схеме должна хорошо читаться;

- схема – это наглядный образ содержания, – при выборе цветовой гаммы и конфигурации объектов схемы необходимо об этом помнить;

- эстетика схемы должна гармонично сочетаться с другими слайдами презентации.

Рисунки, фотографии. Рисунки и/или фотографии могут использоваться для иллюстрации теоретического материала и привлечения внимания к отдельным положениям темы. Они обеспечивают наглядно-образное представление содержания выступления. Необходимо помнить, что:

- рисунки и фотографии должны быть качественными, т.е. четкими, красочными, форматными и т.д.;

- они должны соответствовать текстовому содержанию;

- каждый рисунок или фотография должны быть подписаны;

- несколько рисунков (или фотографий) объединяют на одном слайде только при условии их сопоставления, в противном случае, следует придерживаться правила «один слайд – один рисунок»;

- дизайн рисунков и фотографий должен гармонично вписываться в содержание устного повествования.

Анимации и эффекты. Одной из особенностей презентации является ее динамизм, что обеспечивается различными анимационными эффектами. Однако **ПОМНИТЕ:**

1. В титульном и завершающем слайдах использование анимации объектов не допускается.

2. Движение, изменение формы и цвета, привлекая произвольное внимание, выступают фактором отвлечения от содержания, поэтому анимационными эффектами не следует увлекаться - важен не внешний эффект, а содержание информации.

3. В информационных слайдах допускается использование эффектов анимации только в случае, если это необходимо для отражения изменений, происходящих во временном интервале, и если очередность появления анимационных эффектов соответствует структуре доклада.

4. Посредством анимации можно создать модель какого-либо процесса, явления, объекта.

5. Анимация объектов должна происходить автоматически по истечении необходимого времени. Анимация объектов «по щелчку» не допускается.

6. Звуковое сопровождение анимации объектов и перехода слайдов не используется, так как включение в качестве фонового сопровождения нерелевантных звуков (песен, мелодий) приводит к быстрой утомляемости обучаемых, рассеиванию внимания и снижению производительности.

7. Особенно нежелательны такие эффекты как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем — текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

8. Визуальное восприятие слайда презентации занимает от 2 до 5 секунд, в то время как продолжительность некоторых видов анимации может превышать 20 секунд. Поэтому настройка анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам нежелательна.

Практические советы:

• Презентация является иллюстрацией, дополнением к докладу, текст всегда первичен. Поэтому необходимо исходить из того, что главное требование к презентации — наглядность. От того, насколько просто и доступно вы представите результат своей работы, зависит больше половины успеха.

• Не перегружайте слайд текстом — вы его и так читаете в своем докладе. Оставьте слова себе, а графику — презентации. Можно несколько кадров отвести для текста, когда это становится совершенно необходимым. Распространённая ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, теоремы, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.

• Не отвлекайте слушателей своей же презентацией. Яркие краски, аляповатые построения, излишняя анимация, выпрыгивающие и бегающие зайчики, лисички и собачки — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Если же вы водите текст, дополняющий или поясняющий ваши положения, позаботьтесь о легкости его восприятия.

• Для правильного использования и компоновки цветов воспользуемся дизайнерским понятием цветовой гаммы. Причем цвета могут быть гармонирующими или дополняющими. И тот, и другой подход имеют право на существование. В основе создания цветовой гаммы лежит круг Гесса.

• Презентация должна идти синхронно с текстом доклада. Ваша речь должна пояснять иллюстрации, представленные в презентации. А презентация, в свою очередь, должна содержать тот наглядный материал, который невозможно выразить словами (схемы, таблицы, графики, фотографии и так далее).

• Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11. Шрифт должен быть не менее 24 размера. Перегруженность и мелкий шрифт тяжелы для восприятия. Недогруженность оставляет впечатление, что выступление поверхностно и плохо подготовлено.

• Пункты перечней должны быть короткими фразами; максимум — две строки на фразу, оптимально — одна строка. Чтение длинной фразы отвлекает внимание от речи. Короткая фраза легче запоминается визуально.

• Не проговаривайте формулы словами — это долго и может отвлечь внимание от основной мысли выступления. Это делается только во время лекций или семинаров, когда слушатели одновременно записывают конспект. На защите или на конференции это неуместно.

• Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты. Для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не быстрее. Слушатели должны успеть воспринять информацию и со слайда, и на слух.

5. Методические рекомендации по составлению кроссворда

Кроссворд — это игра, состоящая в разгадывании слов по определениям. К каждому слову даётся текстовое определение, в описательной или вопросительной форме указывающее некое слово, являющееся ответом.

Для составления кроссворда по заданной теме/предмету вам нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и составить в рукописном варианте или пользуясь одним из программных средств: MicrosoftWord, MicrosoftExcel.

Создание кроссворда в MS Word.

1. Сетка кроссворда создается графическим методом; при этом все элементы должны быть сгруппированы.

2. Создание сетки табличным методом; при этом границы ненужных ячеек стираются.

3. Номера либо вставляют непосредственно в ячейки, либо записывают рядом с соответствующими ячейками.

4. Задания к кроссворду могут быть расположены обычным способом или оформлены в виде выносок к соответствующим клеткам.

5. Задания к кроссворду должны быть грамотно сформулированы.
6. Кроссворд на странице должен быть наглядно оформлен и правильно расположен.

Создание кроссворда в Microsoft Excel.

1. Сетка кроссворда создается путем обозначения границ ячеек и настройки их ширины и высоты таким образом, чтобы они получились квадратными.
2. Задания к кроссворду могут быть расположены обычным образом или оформлены в виде примечаний к ячейкам, в которых находится нумерация.
3. Проверка правильности разгадывания кроссворда может быть осуществлена с помощью условного форматирования (например, если в ячейку введена правильная цифра, то ячейка заливается определенным цветом).
4. Задания к кроссворду должны быть грамотно сформулированы.
5. Кроссворд на рабочем листе должен быть наглядно оформлен и правильно расположен.
6. Наличие проверки правильности решения кроссворда.

Правила составления кроссвордов

1. Не допускается наличие "плашек" (незаполненных клеток) в сетке кроссворда.
2. В каждую белую клетку кроссворда вписывается одна буква.
3. Каждое слово начинается в клетке с номером, соответствующим его определению, и заканчивается черной клеткой или краем фигуры.
4. Не допускаются случайные буквосочетания и пересечения.
5. Двухбуквенные слова должны иметь два пересечения.
6. Трехбуквенные слова могут иметь более двух пересечений.
7. Не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов.
8. Не допускается использование аббревиатур и сокращений.
9. Не используются слова, пишущиеся через тире и имеющие уменьшительно-ласкательную окраску.
10. Можно включать не более трех однородных понятий.
11. Не допускаются однокоренные слова.
12. Начальные буквы загаданных слов должны полнее представлять алфавит, то есть не стоит загадывать слова на одну и ту же букву.
13. Имен собственных в кроссворде может быть не более 1/3 от всех слов.
14. Загаданные слова должны быть именами существительными (конкретными и абстрактными) в именительном падеже единственного числа, кроме слов, которые не имеют единственного числа. Множественное число допускается только тогда, когда оно обозначает единственный предмет
15. Загаданные слова могут быть отглагольными существительными.
16. Не следует применять слова, вызывающие негативные эмоции, связанные с болезнью, жаргонные и нецензурные слова, если это не является целью составления кроссворда.
17. Не желательно при создании кроссвордов использовать малоизвестные географические названия, устаревшие и вышедшие из обихода.
18. Текстовые определения должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию.
19. Старайтесь подать слово с наименее известной стороны.
20. Просмотрите словари: возможно, в одном из них и окажется наилучшее определение. В определениях не должно быть однокоренных слов.

Требования к оформлению кроссворда

Готовый кроссворд должен соответствовать следующим требованиям:

- I. Рисунок кроссворда должен быть четким.
- II. Сетка кроссворда должна быть пустой только с цифрами позиций слов-ответов.
- III. Ответы на кроссворд публикуются на отдельном листе. Ответы предназначены для проверки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными

ответами на нерешенные позиции условий.

IV. Объем работы: 4 листа, нумерация страниц – снизу, справа;

1 лист – титульный (см. *Приложение*),

2 лист – сетка кроссворда (без ответов),

3 лист – вопросы,

4 лист – ответы и используемые источники.

Алгоритм по составлению Кроссворда

❖ Изучите и проанализируйте информационный материал в учебнике и рекомендованных дополнительных источниках (книги, журналы, интернет и т.п.).

❖ Составьте перечень слов по выбранной теме или сгруппируйте слова отдельно по направлениям.

❖ Найдите или составьте к каждому слову текстовое определение. Оно должно в описательной или вопросительной форме (первый вариант более предпочтителен) указывать на слово, являющееся ответом.

❖ Составьте сетку кроссворда, используя один из трех способов:

Способ 1. Составьте сетку кроссворда, используя бумагу в клетку.

Способ 2. Составьте сетку кроссворда, вычерчивая и заполняя таблицу приложения MicrosoftWord, MicrosoftExcel. (см.)

Способ 3. Используйте специальные программы, например, сайты «Cross: составь свой кроссворд онлайн»; «Фабрика кроссвордов» др. (см Приложение)

❖ Пронумеруйте сетку кроссворда. Номера расставляйте, двигаясь по сетке кроссворда сверху вниз, слева направо. Номер записывайте в той клетке, с которой начинается слово.

❖ Продумайте и выполните оформление кроссворда.
Способ 1. Раскрасьте кроссворд, выделив в его сетке определённые клетки каким-либо цветом, или изобразите линии сетки цветом.

Способ 2. «Наложите» сетку кроссворда на изображение (рисунок, фотографию), которое будет фоном.

Способ 3. Поместите различные изображения (фотографии, рисунки, формулы и т. п.) в оставшиеся между сеткой кроссворда места и вокруг неё.

❖ Напишите или напечатайте на отдельном листе текстовые определения. Укажите слова, которые располагаются по горизонтали и по вертикали. При наличии в кроссворде ключевого слова, составьте и укажите его текстовое определение.

❖ Проверьте орфографию в текстовых определениях и соответствие нумерации в сетке кроссворда. При необходимости исправьте ошибки.

❖ Проанализируйте составленный кроссворд согласно критериям оценивания.

❖ Оформите готовый кроссворд.

❖ Продумайте защиту проекта-кроссворда.

Оценивание Кроссворда

Ваша работа будет оцениваться преподавателем по следующим критериям:

Оценка **"отлично"** выставляется, если содержание кроссворда соответствует заданной теме, разделу, предмету; определение терминов не вызывает у обучающегося затруднений; определения терминов не повторяют дословно текст учебника или конспекта; выдержаны все требования к его оформлению, кроссворд оформлен иллюстрациями; сетка кроссворда имеет заливку, красочно оформлен; при оформлении кроссворда использовано специальное программное обеспечение; объем отчета соответствует регламенту; работа сдана в установленный срок.

Оценка **"хорошо"** выставляется, если основные требования к содержанию и оформлению кроссворда соблюдены, работа представлена в установленный срок, но при этом допущены некоторые недочеты, например, неточно и некорректно составлены вопросы, имеются упущения, небрежность в оформлении.

Оценка **"удовлетворительно"** выставляется, если вопросы или ответы кроссворда не

полностью соответствуют заданной теме, разделу, предмету, допущены погрешности в оформлении, не соблюдены требования к составлению кроссворда, например, текстовые определения иногда представляют собой пространные пояснения и многословный текст или имеются не заполненные ячейки, серьезные множественные орфографические ошибки; отчет выполнен и оформлен небрежно, без соблюдения установленных требований; работа представлена не в указанный срок.

Оценка **"неудовлетворительно"** выставляется, если работа не выполнена или содержит материал не по вопросу.

6. Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат — письменная работа объемом 12-20 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Реферат (от лат. *referrer* — докладывать, сообщать) — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях). Однако реферат — не механический пересказ работы. В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу.

Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем.

Этапы работы над рефератом

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования: выбор тематики реферата - изучение литературы - составление плана работы.
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста. Ознакомление со структурой реферата; объемом и техническими требованиями, предъявляемыми к выполнению реферата; критериями оценивания реферата.
3. Устное сообщение по теме реферата.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы реферата

Подготовительная работа над рефератом начинается с выбора темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, понять какая проблема заключена в теме реферата. Тема реферата может быть связана с вопросом, на который наука уже давно дала ответ. Однако, обучающемуся, только знакомящемуся с соответствующей областью знаний, необходимо искать ответ заново.

2. Поиск источников

Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента — найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему.

Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

3. Работа с источниками

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками

отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником.

Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого можно ознакомиться с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивать весомость и доказательность аргументов сторон и сделать вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

4. Создание конспектов для написания реферата

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

5. Создание текста реферата

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты - констатации и тексты - рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

6. План реферата

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает введение, основной текст и заключение.

7. Требования к Введению

Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении. Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

8. Требования к Основной части реферата

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата,

приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Абзацы должны включать в себя не менее 3-х предложений. Объем главы не может быть меньше 2 страниц. В тексте должны отсутствовать сокращения, кроме общепринятых. Все общепринятые или необходимые сокращения при первоначальном употреблении должны быть расшифрованы. Каждая цитата, каждый рисунок или график, каждая формула, каждый расчет должны иметь сноску. Если рисунок или расчет являются авторскими, тогда это необходимо отразить в тексте сноски.

9. Требования к Заключению

Заключение — последняя часть реферата. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы.

10. Список использованной литературы

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг. Список использованной литературы и других источников составляется в следующей последовательности:

1. Законы, постановления правительства.
2. Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные справочники.
3. Специальная литература.
4. Периодические издания.

При составлении списка использованной литературы указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы (от и до). Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилиям авторов, в случае, если количество авторов более трех - по названию книги, остальные материалы в хронологическом порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем на иностранном.

11. Требования, предъявляемые к оформлению реферата

Объемы рефератов колеблются от 12 до 20 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата А4. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 25 мм слева и 15 мм справа; рекомендуется шрифт 12-14, интервал – 1 - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы, кроме Титульного листа. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

При написании и оформлении реферата следует **избегать типичных ошибок**, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными;
- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы;

- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернет и т.д.

Особенности языкового стиля реферата

Для написания реферата используется научный стиль речи. В научном стиле широко используются следующие конструкции:

- Предметом дальнейшего рассмотрения является...
- Остановимся прежде на анализе.....
- Эта деятельность может быть определена как...
- С другой стороны, следует подчеркнуть, что...
- Это утверждение одновременно предполагает и то, что...
- При этом ... должно (может) рассматриваться как ...
- Рассматриваемая форма...
- Ясно, что...
- Из вышеприведенного анализа... со всей очевидностью следует...
- Довод не снимает его вопроса, а только переводит его решение...
- Логика рассуждения приводит к следующему...
- Как хорошо известно...
- Следует отметить...
- Таким образом, можно с достаточной определенностью сказать, что ...

Варианты переходных конструкций

(для связности абзацев)

- В этой (данной, предлагаемой, настоящей, рассматриваемой, реферируемой, названной...) статье (работе...) автор (ученый, исследователь...; зарубежный, известный, выдающийся, знаменитый...) ставит (поднимает, выдвигает, рассматривает...) ряд (несколько...) важных (следующих, определенных, основных, существенных, главных, интересных, волнующих, спорных...) вопросов (проблем...)
- Одним из самых существенных (важных, актуальных...) вопросов, по нашему мнению (на наш взгляд, как нам кажется, как нам представляется, с нашей точки зрения), является вопрос о...
- Среди перечисленных вопросов наиболее интересным, с нашей точки зрения, является вопрос о...
- Мы хотим (хотелось бы, можно, следует, целесообразно) остановиться на...
- В заключение можно сказать, что...
- На основании анализа содержания статьи можно сделать следующие выводы...
- Таким образом, можно сказать, что... Итак, мы видим, что...

Группы глаголов, употребляемые при реферировании

Для перечисления основных вопросов:

Автор рассматривает, анализирует, раскрывает, разбирает, излагает (что); останавливается (на чем), говорит (о чем).

Для обозначения исследовательского или экспериментального материала:

Автор исследует, разрабатывает, доказывает, выясняет, утверждает....

Автор определяет, дает определение, характеризует, формулирует, классифицирует, констатирует, перечисляет признаки, черты, свойства...

Для перечисления вопросов, рассматриваемых автором:

(Кроме того) автор касается (чего); затрагивает, замечает (что); упоминает (о чем).

Для изложения аргументации автора (цифры, примеры, цитаты, высказывания, иллюстрации, всевозможные данные, результаты эксперимента и т.д.):

Автор приводит (примеры, таблицы); ссылается, опирается ... на что; базируется на чем; аргументирует, иллюстрирует, подтверждает, доказывает ... что чем; сравнивает, сопоставляет, соотносит ... что с чем; противопоставляет ... что чему.

Для передачи мысли, особо выделяемой автором:

Автор выделяет, отмечает, подчеркивает, указывает... на что, (специально) останавливается ... на чем; (неоднократно, несколько раз, еще раз) возвращается ... к чему. Автор обращает внимание... на что; уделяет внимание чему сосредоточивает, концентрирует, заостряет, акцентирует... внимание ...на чем.

Для обобщений, выводов, подведения итогов:

Автор делает вывод, приходит к выводу, подводит итоги, подытоживает, обобщает, суммирует ... что. Можно сделать вывод...

Для передачи позитивного отношения автора:

Автор одобряет, защищает, отстаивает ... что, кого; соглашается с чем, с кем; стоит на стороне ... чего, кого; разделяет (чье) мнение; доказывает ... что, кому; убеждает ... в чем, кого.

Для передачи негативного отношения автора:

Автор полемизирует, спорит с кем (по какому вопросу, поводу), отвергает, опровергает; не соглашается ...с кем, с чем; подвергает... что чему (критике, сомнению, пересмотру), критикует, сомневается, пересматривает; отрицает; обвиняет... кого в чем (в научной недобросовестности, в искажении фактов), обличает, разоблачает.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.
8. Срок сдачи реферата преподавателю.

Процедура защиты реферата

При защите реферата следуйте следующим рекомендациям:

- не надо рассказывать содержание реферата;
- надо объяснить, почему ты выбрал именно эту тему;
- надо рассказать, какие задачи ставил перед собой перед началом работы;
- надо сказать, что получилось, а что – нет;
- надо кратко осветить содержание реферата;
- надо перечислить выводы.

Обычно на доклад отводится не более 12-15 минут. После этого вы должны быть готовы ответить на вопросы преподавателя. Отвечая на вопросы Вам необходимо:

- продемонстрировать свою позицию;
- убедить преподавателя в состоятельности вашей точки зрения;
- при наличии оппонента, защитить свою точку зрения.

Для успешной защиты реферата Вам необходимо:

- подготовить заранее текст своего выступления;
- использовать правила написания короткого выступления;
- не читать текст, но держать его перед собой, к нему можно обратиться;

- стараться, чтобы ваша речь была научной, внятной, чистой (не содержала слов-паразитов);
- выступление должно иметь законченный характер (должно быть обращение к преподавателю или аудитории в начале и в конце вашего выступления).

Устный доклад существенно выиграет, если основные его положения будут сопровождаться компьютерной презентацией.

7. Методические рекомендации по написанию Эссе

Эссе - самостоятельная творческая письменная работа на определенную тему. Тема эссе предлагается преподавателем или самим обучающимся при условии согласования ее с ведущим преподавателем. **Цель** эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Структура эссе:

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы (20 % текста).
4. Текстовое изложение материала (основная часть). (60% текста)
5. Заключение с выводами по всей работе. (20% текста)
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Введение (вводная часть) – суть и обоснование выбора данной темы. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ. Начать эссе можно общей фразой к рассуждению, трактовкой главного термина темы или перифразой главной мысли, например: « *для меня эта фраза является ключом к пониманию...*», «*поразительный простор для мысли открывает высказывание....*». При работе над введением необходимо ответить на следующие вопросы:

1. Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?
2. Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?
3. Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?
4. Могу ли я разделить тему на несколько составных частей?

В основной части (Текстовое изложение материала) необходимо представить концепции, суждения и точки зрения по теме эссе, привести основные аргументы “за” и “против” них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

Мысли излагаются в форме кратких тезисов. Каждый тезис должен быть подкреплён доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы. **Тезис** — это сужение, которое надо доказать. **Каждый абзац эссе должен содержать только один тезис. Аргументы** - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и свой жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут "перегрузить" изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность. В качестве образных аргументов можно использовать графики, диаграммы и таблицы там.

Таким образом, один параграф основной части содержит :

- Тезис
- Аргумент 1
- Иллюстрации 1
- Аргумент 2
- Иллюстрации 2

Заключение (заключительная часть) – это обобщение и аргументированные выводы автора по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части.

При составлении **списка литературы** в перечень включаются только те источники,

которые действительно были использованы при подготовке эссе. Список использованной литературы составляется строго в алфавитном порядке в следующей последовательности: законы РФ и другие официальные материалы (указы, постановления, решения министерств и ведомств); печатные работы (книги, монографии, сборники); периодика; Интернет-сайты. По возможности список должен содержать современную литературу по теме. Эссе может иметь Приложение, включающее иллюстративный материал (схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и др.). При этом приложения являются продолжением самой работы, т.е. на них продолжается сквозная нумерация, но в общем объеме эссе они не учитываются.

Требования к оформлению эссе

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Обязательна нумерация страниц. Номер страницы не ставится на титульном листе. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 7 страниц.

1. Алгоритм написания Эссе

1. Внимательно прочтите тему.
2. Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать.
3. Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис:
 - а) логические доказательства, доводы;
 - б) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы;
 - с) мнения авторитетных людей, цитаты.
4. Распределите подобранные аргументы.
5. Придумайте вступление (введение) к рассуждению, опираясь на тему и основную идею текста. Можно включить высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме.
6. Изложите свою точку зрения.
7. Сформулируйте общий вывод.

2. Памятка при написании Эссе

Прежде чем приступить к написанию эссе:

- 1) изучите теоретический материал;
- 2) уясните особенности заявленной темы эссе;
- 3) продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы;
- 4) выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему;
- 5) определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции;
- 6) составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.

При написании эссе:

- 1) напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры;
- 2) проанализируйте содержание написанного;
- 3) проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного;
- 4) внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант.

Когда вы закончите писать эссе, ответьте для себя на следующие вопросы:

- Раскрыта ли основная тема эссе?
- Правильно ли подобрана аргументация для эссе?
- Есть ли логическая связь между частями?
- Проверьте, в едином ли стиле написано эссе?
- Использованы ли вами все имеющиеся у вас информационные ресурсы?
- Корректно ли изложена в эссе ваша точка зрения?
- Обратили ли вы внимание на правописание, грамматику, когда писали эссе? (Проведите

проверку орфографии еще раз)

- Обсудили ли вы написанное вами эссе с учителем?
- Какой формат вы выбрали для своего эссе?
- Какой опыт вы приобрели, когда работали над своим эссе?

3. Ошибки при написании Эссе

Написание эссе не ограничено по времени, вы можете переписывать его много раз, попросить друзей, родителей прочитать ваше эссе. Воспользуйтесь всеми возможностями и постарайтесь избежать распространенных ошибок:

- *Плохая проверка.* Не думайте, что можно ограничиться лишь проверкой правописания. Перечитайте свое эссе и убедитесь в том, что там нет каких-либо двусмысленных выражений, жаргонных слов, неудачных оборотов и т. д.
- *Недостаточное количество деталей.* Слишком часто интересное эссе проигрывает в том, что представляет собой перечисление утверждений без иллюстрации их примерами.
- *Многословие.* Эссе ограничены определенным количеством слов, поэтому вам необходимо разумно распорядиться этим объемом. Иногда это означает отказ от каких-то идей или подробностей, особенно, если они уже где-то упоминались или не имеют непосредственного отношения к делу.
- *Длинные фразы.* Лучше всего, когда в эссе длинные фразы чередуются с короткими. Попробуйте прочитать эссе вслух. Если почувствуете, что у вас перехватывает дыхание, разбейте параграф на более мелкие абзацы.
- *Слишком большие или маленькие абзацы.* Присвойте каждому абзацу букву: либо S (short - менее 10 слов), либо M (medium - менее 20 слов), либо L (long - 20 и более слов). **Правильное эссе имеет следующий или похожий порядок букв - M S M L M S. Неправильное эссе характеризует такая последовательность букв - S S S M L L L.**
- *Слишком много научных терминов и книжных слов.* Неправильное или неуместное употребление таких слов отвлекает внимание читателя и говорит о не проработанности автором эссе заявленной темы.

4. Клише и конструкции, которые можно использовать при написании эссе

Вступление	Основная часть	Заключение
Для меня эта фраза является ключом к пониманию...	Во-первых,... Во-вторых,... В-третьих,...	Таким образом,...
Выбор данной темы продиктован следующими соображениями...	Рассмотрим несколько подходов... Например, ...	Подведем общий итог рассуждениям
Поразительный простор для мысли открывает это короткое высказывание...	Проиллюстрируем это положение следующим примером...	Итак, ..
Никогда не думал, что меня заденет за живое идея о том, что...	С одной стороны, ... С другой стороны, ...	Именно поэтому я не могу согласиться с автором высказывания...

- ❖ По моему мнению...; я думаю...; на мой взгляд; автор (этого высказывания), хотел сказать о том, что...; имел в виду...; обозначил проблему...
- ❖ Я согласен (сна) с автором (имя, фамилия)...; не могу не согласиться...; я совершенно согласен...; я не во всем согласен...; к сожалению, я не совсем согласен с точкой зрения, (мнением, позицией)...
- ❖ Это высказывание представляется мне спорным...

- ❖ Правота этого утверждения очевидна (не вызывает сомнения).
- ❖ Недаром народная мудрость гласит... (далее пословица, поговорка).
- ❖ Конечно, существуют другие мнения..., одним из них является точка зрения философа (мыслителя)
- ❖ В доказательство своей точки зрения (позиции...) я хотел бы привести пример из...
- ❖ В истории нередко можно найти примеры того... (тому...)
- ❖ В связи с этим, мне вспоминается (случай, телепередача, событие...)
- ❖ Завершая свое эссе (размышление), я бы хотел еще раз сделать акцент...
- ❖ В завершение своего эссе я хотел бы вернуться к идее (мысли), обозначенной в эпиграфе...

5. Оценивание эссе

Ваша работа будет оцениваться преподавателем по следующим критериям:

Оценка **«отлично»** выставляется, если выполнены все требования к написанию эссе: сочинение соответствует теме, которая раскрыта полностью и глубоко, приведены аргументы и доказательства, сформулированы выводы, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, работа сдана в срок;

Оценка **«хорошо»** выставляется, если основные требования к эссе соблюдены и работа сдана в срок, но при этом допущены некоторые недочеты, например: имеются немногочисленные неточности в изложении материала, иногда отсутствует логическая последовательность в суждениях, имеются упущения в оформлении.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если основные требования к эссе соблюдены или работа представлена не в обозначенный срок. В работе имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, имеются упущения в оформлении, орфографические ошибки.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы; эссе учащимся не представлено или предоставлен плагиат.

ПРИЛОЖЕНИЕ Образцы титульного листа

Министерство образования и науки Пермского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский техникум промышленных и информационных технологий
им.Б.Г.Изгагина»

РЕФЕРАТ

по дисциплине _____
Тема: _____

Выполнил студент
специальности _____
курса _____ группы _____

(Ф.И.О. студента)

Руководитель: преподаватель
Ф.И.О. _____

Оценка _____

ПЕРМЬ

Министерство образования и науки Пермского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский техникум промышленных и информационных технологий
им.Б.Г.Изгагина»

ДОКЛАД (Информационное сообщение)

по дисциплине _____

Тема: _____

Выполнил студент
специальности _____
курса _____ группы _____

(Ф.И.О. студента)

Руководитель: преподаватель
Ф.И.О. _____

Оценка _____

Министерство образования и науки Пермского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский техникум промышленных и информационных технологий
им.Б.Г.Изгагина»

ЭССЕ

по дисциплине _____

Тема: _____

Выполнил студент
специальности _____
курса _____ группы _____

(Ф.И.О. студента)

Руководитель: преподаватель
Ф.И.О. _____

Оценка _____

ПЕРМЬ

Министерство образования и науки Пермского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский техникум промышленных и информационных технологий
им.Б.Г.Изгагина»

КРОССВОРД

по дисциплине _____

Тема: _____

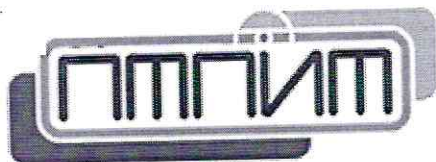
Выполнил студент
специальности _____
курса _____ группы _____

(Ф.И.О. студента)

Руководитель: преподаватель
Ф.И.О. _____

Оценка _____

ПЕРМЬ



Министерство образования и науки Пермского края
краевое государственное автономное профессиональное обра-
зовательное учреждение «Пермский техникум промышленных
и информационных технологий»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ
И ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ**

Пермь, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	стр. 3-4
Организация практики	стр.5-7
Подведение итогов практики	стр.8
Оформление результатов практики	стр.9
Приложение 1 – Отчет по практике	стр.10
Приложение 2 – Дневник практики	стр.11
Приложение 3 – Характеристика	стр. 12
Приложение 4 – Аттестационный лист	стр.13-16
Памятка студентам при прохождении производственной практики	стр.17-18
Критерии оценивания результатов прохождения практики	стр.19

1. Общие положения

Методические рекомендации по организации учебной и производственной практики студентов (далее - Методические рекомендации) составлены в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 г. (далее – Положение о практике обучающихся).

Методические рекомендации содержат необходимые сведения по организации учебной и производственной практик студентов краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Пермский техникум промышленных и информационных технологий» (далее – КГАПОУ ПТПИТ, Техникум) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), а также систематизированные нормы и правила по оформлению результатов практики.

Методические рекомендации предназначены руководителям практик от КГАПОУ ПТПИТ, а также может использоваться студентами «КГАПОУ ПТПИТ» при прохождении практического обучения.

Согласно Положению о практике обучающихся практика является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Видами практики студентов, осваивающих основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО), являются: *учебная практика* и *производственная практика* (далее – практика). Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки специалиста и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения для углубленного овладения выпускником первоначального профессионального опыта, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. В ходе преддипломной практики студент приобретает опыт самостоятельной работы по выбранной специальности, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

При реализации ОПОП СПО по профессии учебная и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, предусмотренных ФГОС СПО.

Содержание всех видов практики определяет программа профессиональных модулей СПО в соответствии с ФГОС СПО, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельности и практического опыта.

Руководители практики от Техникума на основании профессиональных модулей разрабатывают программы практики по видам, профессиям и специальностям, содержание и планируемые результаты практики, которые рассматриваются и согласовываются на цикловых методических комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются директором техникума.

Руководители практики от Техникума разрабатывают форму отчетности и оценочные средства прохождения практики, согласовывают с работодателями и методическим советом Техникума и утверждают директором Техникума.

Закрепление баз практики каждого обучающегося Техникума оформляется приказом директора «КГАПОУ ПТПИТ» с указанием вида и сроков прохождения практики.

До оформления приказа о направлении студентов на практику заведующий отделением по практике Техникума направляет официальные письма-направления организациям (предприятиям) с пофамильным списком студентов, сроками прохождения практики.

Сроки проведения практики устанавливаются Техникумом с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей учебно-производственной базы Техникума, организации (предприятия) и в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком, а их содержание – соответствующими программами.

К практике допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарные курсы (МДК), входящие в профессиональный модуль, допускается также прохождение практики рассредоточено и по графику в рамках дуального обучения.

При прохождении практики в организациях (предприятиях), работники которых подлежат обязательным медицинским осмотрам, обучающиеся проходят медицинские осмотры в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации за счет собственных средств.

2. Организация практики

Сроки прохождения производственной/учебной практики определены учебным планом.

Производственная практика обучающихся Техникума проводится, как правило, в организациях (предприятиях), деятельность которых соответствует профилю образовательной программы Техникума.

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских «КГАПОУ ПТПИТ», а также может проводиться в организациях (предприятиях), деятельность которых соответствует образовательной программе Техникума.

Учебная и производственная практики, предусмотренные ФГОС СПО, осуществляются в соответствии с соглашениями о сотрудничестве, договорами об организации и проведении практики между «КГАПОУ ПТПИТ» и организациями (предприятиями), в соответствии с которыми организации (предприятия) независимо от их организационно-правовых форм предоставляют рабочие места для прохождения практики студентами Техникума.

При наличии вакантных должностей в организации (предприятии) студенты Техникума могут трудоустроиться по срочному трудовому договору, если работа соответствует требованиям программы производственной практики и квалификационным характеристикам по получаемой практикантом специальности (профессии).

Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом (концентрированно), так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики (рассредоточено).

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места и на весь период практики на них распространяются правила охраны труда, правила пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка, действующие в организации (предприятии), с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации (предприятии) порядке.

Перед началом производственной практики проводится организационное собрание с участием заведующего отделением по практике «КГАПОУ ПТПИТ», руководителей практики от Техникума.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Задание на практику.
2. Методические рекомендации по оформлению результатов практики.

Методическое руководство практикой от «КГАПОУ ПТПИТ»:

1) кураторы практики (преподаватели, мастера производственного обучения, кураторы учебных групп, назначаемые приказом директора техникума):

- устанавливают связь с руководителями практики от организаций (предприятий) и заключают договоры о направлении на практику;
- распределяют студентов по рабочим местам, принимают участие в их перемещении по видам работ;
- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной (учебной) практики студентов в организациях (предприятиях);
- проводят организационные собрания по практике;
- оказывают методическую помощь студентам по заполнению отчетной документации по практике и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- осуществляют сбор отчетных документов по практике;
- представляют заведующему отделением по практике КГАПОУ «ПТПИТ» полный пакет документов о проведении практики.

2) руководители практики от Техникума (преподаватели, мастера производственного обучения, назначаемые приказом директора техникума, соответствующие следующим требованиям: образование, соответствующее профилю профессионального модуля; опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным):

- совместно с руководителями практики от организаций (предприятий) составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- проводят консультации,
- осуществляют проверку дневников и отчетов о практике,
- проводят дифференцированный зачет и заполняют ведомость по результатам прохождения практики;

Руководители практики от организации (предприятия) – сотрудники из числа высококвалифицированных работников организации (предприятия) наставников, помогающих практикантам овладевать профессиональными навыками:

- знакомят студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-измерительными приборами, охраной труда и т.д.;
- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение практикантов безопасным методам работы;
- предоставляют практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, технической и другой документацией;
- осуществляют постоянный контроль за работой практикантов, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;
- оказывают помощь в подборе материалов для выпускной квалификационной работы;
- контролируют ведение практикантами дневников о практике, составление ими отчетов о прохождении практики, формируют аттестационные листы об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, составляют на них характеристики по освоению элементов общих компетенций в период прохождения практики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в организации (предприятии) правилам внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы (в качестве приложения к дневнику могут оформить графические, фото-материалы, чертежи, графики, заполненные формы (бланки) документов, наглядные образцы изделий и др., подтверждающие полученный практический опыт);
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от Техникума и предъявлять ему для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
- при возникновении каких-либо препятствий для качественного прохождения практики своевременно сообщить об этом руководителю практики от организации (предприятия);

– представить руководителю практики от «КГАПОУ ПТПИТ» дневник практики, письменный отчет по результатам практики; аттестационный лист об уровне освоения им профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций;

- сдать дифференцированный зачет по практике при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, характеристики по освоению элементов общих компетенций, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по результатам практики.

3. Подведение итогов практики

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет по результатам практики и сдает руководителю практики от Техникума. Отчет по практике должен содержать сведения о выполненных студентом работ.

К отчету могут прилагаться графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов.

Защита отчетов по практике (дифференцированный зачет) проводится в Техникуме в присутствии руководителя практики от Техникума, заведующего отделением по практике Техникума, а также других заинтересованных лиц из числа представителей Техникума, работодателей (по согласованию).

Студентом на защиту представляются:

- письменный отчет по практике (приложение 1);
- дневник производственной практики (приложение 2);
- характеристика по освоению элементов общих компетенций (приложение 3);
- аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций (приложение 4)
- необходимые графические или другие иллюстрационные материалы;
- иные материалы, предусмотренные программой практики.

Оцениваются дополнительные документы о прохождении практики: рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, грамоты, сертификаты и пр.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4. Оформление результатов практики

В ходе практики студенты ведут *дневник по практике*.

Требования к ведению дневника по практике:

- дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от Техникума.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом.

Оформление отчёта по производственной практике.

- Объем отчета должен составлять от 3-х и более страниц. Формат А4 (210х297 мм). Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта: 12 или 14.
- Рекомендуется следующий *порядок размещения материала в Отчете о практике*:
 - Титульный лист;
 - Содержание;
 - Введение;
 - Основная часть;
 - Выводы;
 - Приложения.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ – это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать фамилию, имя, отчество студента, группу; наименование вида практики, специальности (профессии), сроков и места прохождения практики.

СОДЕРЖАНИЕ. Перечисление информационных блоков отчёта.

ВВЕДЕНИЕ. Перед началом практики руководитель практики от Техникума выдаёт студенту индивидуальное задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в Введение отчёта. А также дать краткую характеристику организации (предприятия): сфера деятельности организации (предприятия), цели и задачи организации (предприятия), организационная структура организации, особенности организации оперативных процессов, техническая оснащённость и пр.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

ВЫВОДЫ практиканта о проделанной работе; о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков; как были решены поставленные задачи и достигнуты цели практики; выводы по результатам выполнения, разработок; рекомендации по оптимизации рабочего процесса в организации и пр.

ПРИЛОЖЕНИЯ – заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д.

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Пермский техникум промышленных и информационных технологий»

О Т Ч Е Т

по практике _____
(наименование вида практики)

по специальности/профессии

наименование специальности/профессии

Место прохождения практики: _____
(наименование организации/предприятия)

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Группы _____

Руководитель практики от Техникума _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от организации (предприятия)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г.
по « ____ » _____ 20__ г.

Рекомендуемая оценка работодателя _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики
от предприятия

подпись

И.О.Фамилия

М.П.

Руководитель практики
от КГАПОУ ПТТИТ

подпись

И.О.Фамилия

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Пермский техникум промышленных и информационных технологий»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ФИО студента(ки) _____ группа _____

Специальность /профессия _____

Наименование профессионального модуля - ПМ _____

Место проведения практики _____

Сроки проведения практики _____

Записи о работах, выполненных в период прохождения практики

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от предприятия

Рекомендуемая оценка по практике: _____

Руководитель практики
от предприятия

подпись

И.О.Фамилия

Дата
М.П.

Руководитель практики
от КГАПОУ ПТПИТ

подпись

И.О.Фамилия

Дата
М.П.

Характеристика

на студента(ку) КГАПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий»

Фамилия, имя, отчество _____

группы _____ специальность/профессия _____

прошедшего производственную практику в организации/ предприятии:

(наименование организации/предприятия)

Результаты освоения элементов общих компетенций:

1 балл – допустимый уровень овладения компетенцией (при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле),

2 балла – средний уровень овладения компетенцией (обучающийся выполняет все виды работ недостаточно уверенно, добросовестно, с незначительными ошибками),

3 балла – оптимальный уровень овладения компетенцией (обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, практически без ошибок, в полном объеме).

Компетенции	Сформированные элементы компетенций	оценка		
		1	2	3
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.				
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем				
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.				
ОК....				

Грудовая дисциплина _____

Возложенные задания на время прохождения практики были выполнены в полном (неполном) объеме (подчеркнуть), работа студента (ки) _____ заслуживает оценки «_____».

(фамилия, и.о.)

Руководитель практики
от предприятия

подпись

И.О.Фамилия

Дата
М.П.Руководитель практики
от КГАПОУ ПТПИТ Дата
М.П.

подпись

И.О.Фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ. _____

« _____ »

наименование профессионального модуля

ФИО студента(ки) _____ группа _____

Специальность/ профессия _____

Место проведения практики _____

Сроки проведения практики _____

Результаты учебной практики:

1 балл – допустимый уровень овладения компетенцией (при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле),

2 балла – средний уровень овладения компетенцией (обучающийся выполняет все виды работ недостаточно уверенно, добросовестно, с незначительными ошибками),

3 балла – оптимальный уровень овладения компетенцией (обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, практически без ошибок, в полном объеме).

освоенные умения:	Уровни освоения		
	1	2	3
полученный первоначальный практический опыт:	Уровни освоения		
	1	2	3

Код	Формируемые компетенции
ПК _____	
ПК _____	
ПК _____	
ОК _____	
ОК _____	
ОК _____	

Рекомендуемая оценка по практике: _____

Руководитель практики

от предприятия Дата М.П. _____

подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики от

КГАПОУ ПТПИТ Дата М.П. _____

подпись

И.О. Фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

ФИО студента(ки) _____ группа _____

Специальность/ профессия _____

Место проведения практики _____

Сроки проведения практики _____

Результаты практического опыта (углубление первоначального практического опыта):

Наименование	1 – показал оптимальный и достаточный уровень владения компетенций, 2-улучшил уровень владения компетенций до высокого

Развитие общих и профессиональных компетенций

Код	Наименование	1 – показал оптимальный и достаточный уровень владения компетенций, 2-улучшил уровень владения компетенций до высокого
ПК_____		
ПК_____		
ПК_____		
ПК_____		

Проверка готовности практиканта к самостоятельной трудовой деятельности по следующим видам деятельности:

Виды профессиональной деятельности (наименование)	Готов/не готов к самостоятельной деятельности

Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы по теме:

(наименование темы ВКР)

Руководитель практики
от предприятия

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

Дата

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФЕССИИ, ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ. _____

« _____ »

наименование профессионального модуля

ФИО студента(ки) _____ группа _____

Специальность/ профессия _____

Место проведения практики _____

Сроки проведения практики _____

Результаты приобретения практического опыта:

1 балл – допустимый уровень

2 балла – средний уровень

3 балла – оптимальный уровень

Практический опыт	Оценка		
	1	2	3

Результаты освоения профессиональных компетенций:

1 балл – допустимый уровень овладения компетенцией (при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле),

2 балла – средний уровень овладения компетенцией (обучающийся выполняет все виды работ недостаточно уверенно, добросовестно, с незначительными ошибками),

3 балла – оптимальный уровень овладения компетенцией (обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, практически без ошибок, в полном объеме).

Результаты освоения профессиональных компетенций	Уровень освоения		
	1	2	3
ПК..			
ПК..			
ПК..			

Рекомендуемая оценка по практике: _____

Руководитель практики

от предприятия *Дата* М.П.

подпись

И.О.Фамилия

Руководитель практики

от КГАПОУ ПТПИТ

подпись

И.О.Фамилия

М.П.

Руководитель практики
от КГАПОУ ПТПИТ

подпись

И.О. Фамилия

Дата

М.П.

Памятка студентам при прохождении производственной практики



Студенты, имеющие академические задолженности, к практике не допускаются.

При выходе на производственную практику студент получает **документы** у руководителя практики от техникума:

- задание на практику;
- комплект отчетных материалов по практике в электронном виде (форма дневника, отчета по практике, форма характеристики, аттестационного листа);
- методические указания по прохождению практики.

В период прохождения практики студент:

- соблюдает **правила охраны труда и правила внутреннего распорядка**, действующие на предприятии;
- ежедневно ведет **дневник производственной практики**;
- выполняет **задания**, предусмотренные программой практики
- один раз в неделю отдает руководителю практики от предприятия **на проверку дневник** по практике;
- посещает **консультации** у руководителя практики от техникума по графику.

По окончании практики руководитель практики от организации (предприятия):

- составляет **характеристику** на студента и оценивает прохождение им практики,
- формирует **аттестационный лист** об освоении студентом профессиональных компетенций.

По результатам практики студентом оформляется **отчет о практике**.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики и индивидуального задания.

По окончании практики студент должен сдать в установленные сроки руководителю практики от техникума следующие **документы**:

- **заполненный дневник производственной практики**;
- **отчет по практике, подписанный руководителем практики от предприятия (с печатью)**;
- **характеристика, подписанная руководителем практики от предприятия (с печатью)**;
- **аттестационный лист, подписанный руководителем практики от предприятия (с печатью)**;
- **Оцениваются дополнительные документы о прохождении практики:** рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, грамоты, сертификаты и пр.

Студент, не прошедший практику без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче отчета по производственной практике, не допускается к государственной итоговой аттестации и, в случае неликвидации задолженности в установленный срок, отчисляется из техникума.



Алгоритм прохождения производственной практики студентами «КГАПОУ ПТПИТ» в период прохождения практики

Перед выходом
на практику



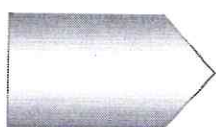
- 1) Посетить **организационное собрание** по практике.
- 2) Получить **пакет документов** на практику:
 - **методические указания** по прохождению практики;
 - отчетные формы (**дневник, отчет по практике, характеристика, аттестационный лист**);
 - **график** проведения консультаций

В период прохо-
ждения практики



- 1) Выполнять **задания**, предусмотренные программой практики
- 2) Ежедневно вести **Дневник** прохождения практики
- 3) Соблюдать **правила охраны труда и правила внутреннего распорядка**, действующие на предприятии
- 4) Регулярно посещать **консультации** руководителя практики от техникума по графику

По окончании
практики



Представить руководителю практики от техникума следующие документы:

- **характеристика**
- **отчет о практике**
- **дневник о прохождении практики**
- **аттестационный лист**
- **дополнительные документы (при наличии)**

Зачет по практике!



Критерии оценивания результатов прохождения практики

Дифференцированный зачет по практике предполагает оценивание отчетной документации по практике, представляющей собой шкалу оценивания документов по практике (Таблица 1) о её прохождении, в том числе оцениваются дополнительные документы: рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, грамоты, сертификаты и пр.

Все дополнительные документы должны быть заверены организацией (предприятием) и датироваться.

Таблица 1 - Шкала оценивания документов по практике

Документы по практике	Оценка практика 1	Оценка практика 2	Оценка практика 3	Оценка (гр.2+гр.3+гр.4 + ...гр. n/кол-во практик
1	2	3	4	5
Аттестационный лист				
Характеристика				
Отчет по практике				
Дневник по практике				
ИТОГО				Оценка/4

Таблица 2 -Шкала оценивания задаваемых вопросов по практике

Вопросы	Оценка	Оценка	Оценка
Место и сроки прохождения практики *	+	+	+
Знает результаты практики*	+	+	+
Отвечает на вопросы по содержанию и характеру выполненных работ		+	+
Предоставлен весь пакет документов *	+	+	+
Владеет профессиональной терминологией, не делает ошибок			+
	«3»	«4»	«5»

* - обязательные для зачета,

по предоставлению дополнительного пакета документов могут быть начислены дополнительные баллы (от 0,5 балла за каждый представленный документ)

Таблица 3 – Шкала оценивания для дифференцированного зачета

Итоговая оценка Таблицы 1	Оценка Таблицы 2	Оценка дифференцированного зачета (гр.1+гр.2/2)
1	2	3

Усредненная отметка округляется до десятого знака после запятой по правилам математического округления. При возникновении спорной ситуации с оценкой практики отметка выставляется в пользу обучающегося.