

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»

Рассмотрено
на заседании
МК _____
Протокол № _____ от «___» _____ 201__
Председатель МК _____

Утверждаю
Зам. директора по УПР
_____ Л.Н. Филиппова
«___» _____ 201__ г.

Методические указания по самостоятельной работе для обучающихся
дисциплина «Основы культуры профессионального общения»

Профессии:

54.01.03 Фотограф (на базе основного общего образования с получением среднего общего образования – 2 года 5 месяцев)

54.01.03 Фотограф (на базе основного общего образования с получением среднего общего образования – 2 года 10 месяцев)

разработчик: преподаватель Иванищева Е.А.

Санкт-Петербург
2016г.

Введение

Методические указания предназначены для организации эффективной самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся. Самостоятельная работа направлена на повышение качества подготовки компетентного конкурентоспособного специалиста, приспособленного к самостоятельной профессионально-ориентированной деятельности на основе сформированных знаний, умений, опыта, общих и профессиональных компетенций.

Самостоятельная работа содействует активизации познавательной деятельности обучающихся, развитию творческого отношения к учебной деятельности, формированию навыков самостоятельного труда, умению решать профессиональные задачи, формированию потребности к непрерывному самообразованию, совершенствованию знаний и умений, расширению кругозора, приобретению опыта планирования и организации рабочего времени, выработке умений и навыков самостоятельной работы с учебной литературой, обеспечению ритмичной и качественной работы обучающихся в течение учебного года.

Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой обучающихся осуществляется преподавателем.

Цели выполнения самостоятельных работ:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний, самостоятельное овладение новым учебным материалом и применение его не только на репродуктивном, но и на творческом уровнях;
- развитие общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения учебно-профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования учебно-профессиональной деятельности;
- формирование и развитие познавательных способностей и активности обучающихся, их творческой инициативы, самостоятельности, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации, культуры умственного труда.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

54.01.03 Фотограф (на базе основного общего образования с получением среднего общего образования – 2 года 5 месяцев)

| № | Наименование вида самостоятельной работы | Рекомендуемая литература, Интернет - ресурсы | Формы выполнения | Примерное время на выполнение, час |
|--------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| 1 | Составление рефератов | www.knigge.ru/delovoi https://media.ls.urfu.ru/182/1063/2115/ www.km.ru ttp://lie.kz/psikhologiya-obshcheniya/delovoe-obshcheniye/113-jetika-delovogo-obshhenija-v-kompanii.html www.grandars.ru | Отпечатанный реферат | 14 |
| 2 | Определение качеств личности с помощью тестирования | 1. Интернет- ресурсы. www.psi-test.ru mytests.ru 2. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений. Учебное пособие для НПО. - М.: ACADEMIA, 2012. - 64с. 3. Шеламова Г.М. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для НПО.- М.: ACADEMIA, 2012. - 176с. | Результаты тестирования | 5 |
| 3 | Подготовка презентаций | www.smartpsycholog.ru allbest.ru | Электронная презентация | 4 |
| ВСЕГО | | | | 23 |

54.01.03 Фотограф (на базе основного общего образования с получением среднего общего образования – 2 года 10 месяцев)

| № | Наименование вида самостоятельной работы | Рекомендуемая литература, Интернет - ресурсы | Формы выполнения | Примерное время на выполнение, час |
|---|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| 1 | Составление рефератов | www.knigge.ru/delovoi https://media.ls.urfu.ru/182/1063/2115/ www.km.ru ttp://lie.kz/psikhologiya-obshcheniya/delovoe-obshcheniye/113-jetika-delovogo-obshhenija-v-kompanii.html www.grandars.ru | Отпечатанный реферат | 18 |
| 2 | Определение качеств личности с помощью | 1. Интернет- ресурсы. www.psi-test.ru | Результаты тестирования | 5 |

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|
| | тестирования | <i>mytests.ru</i> 2. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений. Учебное пособие для НПО. - М.: ACADEMIA, 2012. - 64с. 3. Шеламова Г.М. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для НПО.- М.: ACADEMIA, 2012. - 176с. | | |
| 3 | Подготовка презентаций | <i>www.smartpsycholog.ru</i> <i>allbest.ru</i> | Электронная презентация | 5 |
| | | | ВСЕГО | 28 |

Перечень самостоятельных работ

1. Составление рефератов по истории этики и эстетики
2. Составление рефератов по темам: «Значение нравственных норм в современном предпринимательстве», «Формы регулирования поведения человека в современном обществе», «Этика делового общения в Западноевропейской культуре», «Этика делового общения в России», «Этика делового общения восточных стран» (на выбор)
3. Составление рефератов по вопросам профессиональной этики и делового этикета.
4. Составление рефератов об особенностях личности и четах характера.
5. Определение внимания и памяти с помощью тестирования.
6. Составление рефератов об особенностях общения
7. Определение уровня общительности с помощью тестирования
8. Подготовка презентаций по теме «Механизмы взаимопонимания в общении»
9. Определение коммуникабельности с помощью тестирования
10. Подготовка презентаций по теме «Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения»
11. Определение деловых качеств личности с помощью тестирования
12. Составление рефератов по проблемам возникновения и разрешения конфликтов
13. Определение уровня конфликтности с помощью тестирования

Самостоятельная работа № 1
Составление рефератов по истории этики и эстетики

Цель работы: подготовить реферат на заданную тему.

Интернет-ресурсы:

<https://media.ls.urfu.ru/182/1063/2115/>

www.km.ru

Задание

Написать реферат на одну из нижеперечисленных тем (по выбору):

- История развития эстетики как науки.
- Эстетика эпохи возрождения.
- Византийская эстетика.
- Древнерусская эстетика.
- Роль эстетики в сфере обслуживания.

Самостоятельная работа № 2
Составление реферата на одну из тем

Цель работы: подготовить реферат на заданную тему.

Источники информации:

1. Интернет-ресурсы:

<http://lie.kz/psikhologiya-obshcheniya/delovoe-obshcheniye/113-jetika-delovogo-obshhenija-v-kompanii.html>

2. Шеламова Г.М., Этикет деловых отношений. Учебное пособие для НПО, М., АCADEMIA,- 2012,- 64с.

3. Шеламова Г.М., Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для НПО, М., АCADEMIA,- 2012,- 176с.

4. Ф.А.Кузин, Культура делового общения, Практическое пособие, М., Ось-89, 2002, 320с.

5. М.И. Тимофеев, Деловое общение, учебное пособие, М., РИОР, 2006, 125с.

Задание

Написать реферат на одну из нижеперечисленных тем (по выбору):

- Значение нравственных норм в современном предпринимательстве
- Формы регулирования поведения человека в современном обществе
- Этика делового общения в Западной европейской культуре
- Этика делового общения в России
- Этика делового общения восточных стран

Самостоятельная работа № 3
Составление рефератов по вопросам профессиональной этики и делового этикета

Цель работы: подготовить реферат на заданную тему.

Источники информации:

1. Шеламова Г.М., Этикет деловых отношений. Учебное пособие для НПО, М., АCADEMIA,- 2012,- 64с.

2. Шеламова Г.М., Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для НПО, М., АCADEMIA,- 2012,- 176с.

3. Ф.А.Кузин, Культура делового общения, Практическое пособие, М., Ось-89, 2002, 320с.

4. М.И. Тимофеев, Деловое общение, учебное пособие, М., РИОР, 2006, 125с.

5. Интернет-ресурсы

www.knigge.ru/delovoi

Задание

Написать реферат на одну из нижеперечисленных тем (по выбору):

- Роль и функции визитной карточки в деловой жизни
- Деловой этикет и эстетическое восприятие служебного помещения
- Имидж делового человека
- Этикет руководителя
- Виды деловых приемов
- Гастрономический этикет
- Культура телефонных разговоров

Самостоятельная работа № 4

Составление рефератов об особенностях личности и четах характера

Цель работы: подготовить реферат на заданную тему.

Источники информации:

1. Шеламова Г.М., Этикет деловых отношений. Учебное пособие для НПО, М., АCADEMIA,- 2012,- 64с.
2. Шеламова Г.М., Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для НПО, М., АCADEMIA,- 2012,- 176с.
- 3.Ф.А.Кузин, Культура делового общения, Практическое пособие, М., Ось-89, 2002, 320с.
- 4.М.И. Тимофеев, Деловое общение, учебное пособие, М., РИОР, 2006, 125с.
- 5.Интернет-ресурсы
www.knigge.ru/delovoi

Задание

Написать реферат на одну из нижеперечисленных тем (по выбору):

- Познавательная деятельность человека
- Познавательная роль ощущений и восприятий
- Значение памяти в жизни человека
- Решение мыслительных задач и творческая деятельность личности
- Значение внимания в профессиональной деятельности

Самостоятельная работа № 6

Составление рефератов об особенностях общения

Цель работы: подготовить реферат на заданную тему.

Источники информации:

1. Шеламова Г.М., Этикет деловых отношений. Учебное пособие для НПО, М., АCADEMIA,- 2012,- 64с.
2. Шеламова Г.М., Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для НПО, М., АCADEMIA,- 2012,- 176с.
- 3.Ф.А.Кузин, Культура делового общения, Практическое пособие, М., Ось-89, 2002, 320с.
- 4.М.И. Тимофеев, Деловое общение, учебное пособие, М., РИОР, 2006, 125с.
- 5.Интернет-ресурсы
www.knigge.ru/delovoi

Задание

Написать реферат на одну из нижеперечисленных тем (по выбору):

- Этические требования в области фотографии
- Общение с «трудными» клиентами
- Речевые стандарты, позволяющие вести деловую беседу
- Правила установления деловых контактов

Самостоятельная работа № 12

Составление рефератов по проблемам возникновения и разрешения конфликтов

Цель работы: подготовить реферат на заданную тему.

Источники информации:

Интернет-ресурсы

www.grandars.ru

1. Шеламова Г.М., Этикет деловых отношений. Учебное пособие для НПО, М., АСАСЕМІА,- 2012,- 64с.
2. Шеламова Г.М., Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для НПО, М., АСАСЕМІА,- 2012,- 176с.
3. Ф.А.Кузин, Культура делового общения, Практическое пособие, М., Ось-89, 2002, 320с.
4. М.И. Тимофеев, Деловое общение, учебное пособие, М., РИОР, 2006, 125с.

Задание

Написать реферат на одну из нижеперечисленных тем (по выбору):

- Конфликтная личность
- Саморегуляция поведения как основа бесконфликтного общения
- Роль руководителя в разрешении конфликта
- Профилактика конфликтов в организации

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Этапы работы над рефератом

Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8-10 различных источников).

Составление списка литературы.

Обработка и систематизация информации.

Разработка плана реферата.

Написание реферата.

Публичное выступление с результатами исследования.

При подготовке реферата, воспользуйтесь следующими рекомендациями.

Как работать над рефератом

1. Зная тему своей работы, определите в общих чертах ее содержание, составьте предварительный план.

2. Определите список литературы, которую следует прочитать. При чтении отмечайте и выписывайте то, что должно быть включено в работу.

3. Постепенно разрабатывайте все более подробный план, указывая возле пунктов и подпунктов, из какого литературного источника следует взять необходимый материал.

4. Во вступлении к работе обязательно раскройте значение выбранной темы.

5. В основной части реферата (доклада) последовательно раскрывайте все предусмотренные планом вопросы, обосновывайте, разъясняйте основные положения, иллюстрируйте их примерами, фактами.

6. Обязательно отразите в работе свое собственное отношение к раскрываемой проблеме.

7. Не допускайте повторов и несущественных высказываний.

8. Грамотно оформите текст, разбивая его на абзацы. В сносках укажите, откуда взяты приведенные в тексте цитаты.

9. В конце работы должен быть сделан обобщающий вывод и дан список использованной литературы.

Готовя реферат, помните, что он пишется не только для себя, но будет прочитан и другими. Поэтому многое, что было возможно в конспекте – сокращения, условные обозначения и пр. в реферате должно быть абсолютно понятно.

Примерная структура реферата

Титульный лист.

Оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).

Основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывает отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены графики, таблицы, схемы).

Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).

Список литературы.

Требования к оформлению реферата

Объем реферата может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложение к работе не входят в ее объем.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу (они оформляются по определенным правилам).

Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Критерии оценки реферата

- Актуальность темы исследования.
- Соответствие содержания теме и цели.
- Глубина проработки материала.
- Правильность и полнота использования источников.
- Соответствие оформления реферата стандартам.

Формат выполнения: подготовка рефератов

Контроль выполнения: сдача рефератов в распечатанном виде.

Критерии оценки реферата

| Критерии | Показатели оценки | | |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 1 балл | 2 балла | 3 балла |
| Актуальность | Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи исследования, методы, используемые в работе. | Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы). | Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Цель фиксирует ожидаемые результаты работы, адекватна теме. Последовательность поставленных задач позволяет достичь цели рациональным способом. |

| | | | |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Логика работы | Содержание и тема работы согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы. | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого. | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. Материал изложен грамотно, логически последовательно. |
| Оформление работы | Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к рефератам. | Имеются отдельные, несущественные недочеты в оформлении работы. | Текст работы и иллюстративный материал оформлены в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| Литература | Изучено менее десяти источников. Учащийся слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг. | Изучено более десяти источников. Учащийся ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг. | Количество источников более 20. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Учащийся легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг. |
| Максимально 12 баллов | | | |

Шкала соответствия количества баллов итоговой оценке:

| Баллы | Оценка |
|---------|---------------------|
| 11 - 12 | отлично |
| 9 - 10 | хорошо |
| 7 - 8 | удовлетворительно |
| Менее 7 | неудовлетворительно |

Самостоятельная работа № 8

Подготовка презентаций по теме «Механизмы взаимопонимания в общении».

Цель работы: подготовить презентацию по заданной теме.

Источники информации:

1. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений. Учебное пособие для НПО, М., АCADEMIA,- 2012,- 64с.
2. Шеламова Г.М. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для НПО, М., АCADEMIA,- 2012,- 176с.
3. Егорова А.С. Этикет деловых отношений, М., ОЛМА Медиа Групп, 2010, 64с.
4. КузинФ.А. Культура делового общения, Практическое пособие, М., Ось-89, 2002, 320с.
5. ТимофеевМ.И. Деловое общение, учебное пособие, М., РИОР, 2006, 125с.
6. ШеламоваГ.М. Деловая культура и психология общения, учебник для НПО, М., АCADEMIA, 2003, 128с.
7. Интернет-ресурсы
www.smartpsycholog.ru

Задание

Подготовить компьютерную презентацию на одну из нижеперечисленных тем:

- Психологические механизмы восприятия
- Интерактивная сторона общения

- Трансакционный анализ процесса взаимодействия
- Формы взаимодействия

Самостоятельная работа № 10

Подготовка презентаций по теме «Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения»

Цель работы: подготовить презентацию по заданной теме.

Источники информации:

1. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений. Учебное пособие для НПО, М., АCADEMIA,- 2012,- 64с.
2. Шеламова Г.М. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для НПО, М., АCADEMIA,- 2012,- 176с.
3. Егорова А.С. Этикет деловых отношений, М., ОЛМА Медиа Групп, 2010, 64с.
4. Кузин Ф.А. Культура делового общения, Практическое пособие, М., Ось-89, 2002, 320с.
5. Тимофеев М.И. Деловое общение, учебное пособие, М., РИОР, 2006, 125с.
6. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения, учебник для НПО, М., АCADEMIA, 2003, 128с.
7. Интернет-ресурсы
allbest.ru

Задание

Подготовить компьютерную презентацию на одну из нижеперечисленных тем:

- Коммуникативная сторона вербального общения
- Коммуникативные барьеры
- Невербальное общение
- Роль невербального общения в межличностном взаимодействии

Формат выполнения: подготовка презентации.

Форма сдачи отчетности: компьютерная презентация (цифровой файл).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОЗДАНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Процесс создания презентации состоит из отдельных этапов:

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

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

На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в MS Power Point.

На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

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

После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

Требования к формированию компьютерной презентации:

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

Оформление слайдов

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

Представление информации

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

Компьютерная презентация должна содержать:

- начальный и конечный слайды;

- структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
- каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим.

Критерии оценки презентации

Оформление слайдов

| Показатель | Критерии | Баллы |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Стиль | Соблюдение единого стиля оформления. Стиль не отвлекает от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не преобладают над основной информацией (текстом, иллюстрациями). | 1 |
| | Не соблюдается единый стиль оформления. Стиль отвлекает от самой презентации. Вспомогательная информация преобладает над основной информацией. | 0 |
| Фон | Для фона использованы холодные тона. | 2 |
| | Для фона использованы теплые тона. | 1 |
| | Для фона использованы разные тона, создающие трудности восприятия. | 0 |
| Использование цвета | На одном слайде - не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста использованы контрастные цвета. | 1 |
| | На одном слайде - использовано более 4 цветов: один - для фона, один для заголовка, один - для текста, один - для фигур. | 0 |
| <i>Максимальный балл - 4</i> | | |

Представление информации

| Показатель | Критерии | Баллы |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Шрифты | Для заголовков - не менее 24. Для информации не менее 18. Разные типы шрифтов не смешиваются в одной презентации. Для выделения информации использован жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нет злоупотреблений прописными буквами. | 1 |
| | Заголовки - менее 24, а информация менее 18. Разные типы шрифтов смешиваются в одной презентации. Для выделения информации не использован жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Имеются злоупотребления прописными буквами. | 0 |
| Способы выделения информации | Использованы рамки, границы, заливка, штриховка, стрелки, рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. | 1 |
| | Не использованы рамки, границы, заливка, штриховка, стрелки, рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. | 0 |
| Объем информации | Слайды не перегружены информацией. Ключевые пункты отображаются по одному на каждом слайде. | 1 |
| | Слайды перегружены информацией. Ключевые пункты не отображаются по одному на каждом слайде. | 0 |
| Виды слайдов | Использованы разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами. | 1 |
| | Использованы не все виды слайдов из 3-х перечисленных: с текстом, с таблицами, с диаграммами. | 0 |
| <i>Максимальный балл - 4</i> | | |

Максимальный балл – 8.

Шкала соответствия количества баллов итоговой оценке:

| Баллы | Оценка |
|--------------|---------------------|
| 8 | отлично |
| 6 - 7 | хорошо |
| 4 - 5 | удовлетворительно |
| менее 4 | неудовлетворительно |

Самостоятельная работа № 5

Определение внимания и памяти с помощью тестирования.

Цель работы: самостоятельно проанализировать внимание и память.

Интернет-источники:

www.psi-test.ru

mytests.ru

Ход работы

1. В компьютере зайти в любую поисковую систему.
2. В адресной строке набрать название сайта (любое из двух предложенных).
3. В открывшемся окне выбрать категорию теста.
4. В открывшемся окне выбрать нужный тест.
5. Пройти тестирование.
6. Записать результаты тестирования в виде таблицы, сделать вывод по результатам тестирования

| Результат тестирования | Самоанализ результатов тестирования | План действий по коррекции результатов |
|-------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| | | |

Самостоятельная работа № 7

Определение уровня общительности с помощью тестирования.

Цель работы: самостоятельно проанализировать уровень общительности.

Интернет-источники:

www.psi-test.ru

mytests.ru

Ход работы

1. В компьютере зайти в любую поисковую систему.
2. В адресной строке набрать название сайта (любое из двух предложенных).
3. В открывшемся окне выбрать категорию теста.
4. В открывшемся окне выбрать нужный тест.
5. Пройти тестирование.
6. Записать результаты тестирования в виде таблицы, сделать вывод по результатам тестирования

| Результат тестирования | Самоанализ результатов тестирования | План действий по коррекции результатов |
|-------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| | | |

Самостоятельная работа № 9

Определение коммуникабельности с помощью тестирования.

Цель работы: самостоятельно проанализировать уровень коммуникабельности.

Интернет-источники:

www.psi-test.ru

mytests.ru

Ход работы

1. В компьютере зайти в любую поисковую систему.
2. В адресной строке набрать название сайта (любое из двух предложенных).
3. В открывшемся окне выбрать категорию теста.
4. В открывшемся окне выбрать нужный тест.
5. Пройти тестирование.
6. Записать результаты тестирования в виде таблицы, сделать вывод по результатам тестирования

| Результат тестирования | Самоанализ результатов тестирования | План действий по коррекции результатов |
|------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|
| | | |

Самостоятельная работа № 11

Определение деловых качеств личности с помощью тестирования.

Цель работы: самостоятельно проанализировать деловые качества личности.

Интернет-источники:

www.psi-test.ru

mytests.ru

Ход работы

1. В компьютере зайти в любую поисковую систему.
2. В адресной строке набрать название сайта (любое из двух предложенных).
3. В открывшемся окне выбрать категорию теста.
4. В открывшемся окне выбрать нужный тест.
5. Пройти тестирование.
6. Записать результаты тестирования в виде таблицы, сделать вывод по результатам тестирования

| Результат тестирования | Самоанализ результатов тестирования | План действий по коррекции результатов |
|------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|
| | | |

Самостоятельная работа № 13

Определение уровня конфликтности с помощью тестирования.

Цель работы: самостоятельно проанализировать уровень конфликтности.

Интернет-источники:

www.psi-test.ru

mytests.ru

Ход работы

1. В компьютере зайти в любую поисковую систему.

2. В адресной строке набрать название сайта (любое из двух предложенных).
3. В открывшемся окне выбрать категорию теста.
4. В открывшемся окне выбрать нужный тест.
5. Пройти тестирование.
6. Записать результаты тестирования в виде таблицы, сделать вывод по результатам тестирования

| Результат тестирования | Самоанализ результатов тестирования | План действий по коррекции результатов |
|------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|
| | | |

Формат выполнения: тестирование на ПК

Форма сдачи отчетности: результаты тестирования в виде таблицы (с указанием источника теста).

Критерии оценки тестирования

«Отлично» ставится в том случае, если обучающийся:

- а) выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;
- б) таблицы составил полностью, без недочетов

«Хорошо» ставится в том случае, если обучающийся:

- а) выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;
- б) допустил не более двух ошибок в заполнении таблиц

«Удовлетворительно» ставится в том случае, если обучающийся:

в ходе составления таблицы допустил в общей сложности не более трех ошибок ИЛИ работа выполнена не полностью

«Неудовлетворительно» ставится в том случае, если:

- а) работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов,
- б) ИЛИ таблицы заполнены с ошибками более, чем наполовину.
- в) ИЛИ обучающийся совсем не выполнил работу.