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

Рассмотрено Утверждаю

на заседании Зам. директора по УПР

МК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ Л.Н. Филиппова

Протокол № от «\_\_\_»\_\_\_\_201\_\_

Председатель МК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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/*](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](http://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.smartpsyholog.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/*](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 тестирования | 1**. Интернет- ресурсы.**  [www.psi-test.ru](http://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.smartpsyholog.ru  allbest.ru | 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/*](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:

ttp://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., ACADEMIA,- 2012,- 64с.

3. Шеламова Г.М., Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для НПО, М., ACADEMIA,- 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 Западноевропейской 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., ACADEMIA,- 2012,- 64с.

2. Шеламова Г.М., Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для НПО, М., ACADEMIA,- 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., ACADEMIA,- 2012,- 64с.

2. Шеламова Г.М., Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для НПО, М., ACADEMIA,- 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., ACADEMIA,- 2012,- 64с.

2. Шеламова Г.М., Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для НПО, М., ACADEMIA,- 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., ACADEMIA,- 2012,- 64с.

2. Шеламова Г.М., Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для НПО, М., ACADEMIA,- 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., ACADEMIA,- 2012,- 64с.

2. Шеламова Г.М. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для НПО, М., ACADEMIA,- 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., ACADEMIA, 2003, 128с.

7.Интернет-ресурсы

www.smartpsyholog.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., ACADEMIA,- 2012,- 64с.

2. Шеламова Г.М. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для НПО, М., ACADEMIA,- 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., ACADEMIA, 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 MSPowerPoint
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** | - 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** | -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** | - 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** | -Используйте короткие слова и предложения.  - Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.  - Заголовки должны привлекать внимание аудитории. |
| **Расположение информации на странице** | - Предпочтительно горизонтальное расположение информации.  - Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.  - Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней. |
| **Шрифты** | - 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** | Следует использовать:  -рамки; границы, заливку;  - штриховку, стрелки;  - рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. |
| **Объём информации** | -Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.  - Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. |
| **Виды слайдов** | Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:  - с 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 |
| *Максимальный балл -* **4** | | |

Представление информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Критерии** | **Баллы** |
| **Шрифты** | Для заголовков - не менее 24. Для информации не менее 18. Разные типы шрифтов не смешиваются водной 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 водной 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 |
| *Максимальный балл -* **4** | | |

**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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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.