

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМАРИЧСКИЙ МЕХАНИКО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

«Утверждено»



На заседании профсоюзного
Комитета ГБПОУ КМТТ

Протокол № 1 от «10» 01 2025 г.
_____ А.А. Коровина

«Утверждаю»

Директор ГБПОУ КМТТ

И.В. Гоголь

«10» 01 2025 г.

Приказ № _____



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся/ студентов

Рассмотрено и одобрено на
заседании Педагогического Совета
Протокол № 3 от «10» 01 2025 г.
Секретарь Педагогического Совета

_____ О.В. Дрензелева

П. Комаричи

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о самостоятельной работе обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Комаричский механико-технологический техникум» (далее – Положение) определяет сущность самостоятельной работы обучающихся, ее назначение, планирование, формы организации и виды контроля в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Комаричский механико-технологический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

1.2.1. Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

1.2.3. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762.

1.3. Самостоятельная работа обучающихся может рассматриваться как организационная форма обучения – система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью обучающихся или их деятельность по освоению знаний и умений учебной и научной деятельности без посторонней помощи.

1.4. Самостоятельная работа проводится с целью:

формирования общих, личностных и профессиональных компетенций;

систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

углубления и расширения теоретических знаний;

формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу;

развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

развития исследовательских умений.

1.5. В учебном процессе в Техникуме выделяют два вида самостоятельной

работы:

аудиторная;

внеаудиторная.

1.6. Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине/ профессиональному модулю выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

1.7. Внеаудиторная самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

1.8. ФГОС СПО в структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки регламентирует максимальный объем учебной нагрузки обучающихся и объем обязательной учебной нагрузки, как в целом по теоретическому обучению, так и по циклам дисциплин. Техникум самостоятельно определяет объем внеаудиторной самостоятельной работы по теоретическому обучению в целом, по каждому циклу дисциплин и по каждой дисциплине, исходя из объемов максимальной учебной нагрузки и обязательной учебной нагрузки в соответствии с ФГОС. На самостоятельную внеаудиторную работу обучающимся отводится до 50 процентов учебного времени от обязательной аудиторной нагрузки в зависимости от содержания учебной дисциплины и требований к результатам ее освоения.

1.9. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение:

в учебном плане;

в целом по теоретическому обучению, каждому из циклов дисциплин профессиональных модулей, по каждой дисциплине/профессиональному модулю;

в рабочих программах учебных дисциплин/профессиональных модулей с распределением по разделам или темам.

2. Планирование внеаудиторной самостоятельной работы

При разработке рабочих учебных планов Техникум определяется:

общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу в целом по теоретическому обучению (как разница между максимальным объемом времени, отведенным на теоретическое обучение в целом, и объемами времени, отведенными на обязательную учебную нагрузку);

объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по циклам дисциплин, профессиональным модулям с учетом требований к уровню подготовки обучающихся, сложности и объема изучаемого материала по дисциплинам, входящим в цикл;

объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине, МДК в зависимости от уровня освоения обучающимися учебного материала, с учетом требований к уровню подготовки обучающихся (иметь представление, знать, владеть умениями).

2.1. Планирование объема времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине, МДК осуществляется преподавателем. Преподавателем учебной дисциплины эмпирически определяются затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного

задания: на основании наблюдений за выполнением обучающимися аудиторной самостоятельной работы, опроса обучающихся о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений обучающихся.

2.2. Методические комиссии на своих заседаниях рассматривают предложения преподавателей по объему внеаудиторной самостоятельной работы по каждой дисциплине, входящей в цикл, разделу профессионального модуля при необходимости вносят коррективы с учетом сложности и объема изучаемого материала учебной дисциплины, МДК и устанавливают время внеаудиторной самостоятельной работы по всем дисциплинам цикла в пределах общего объема максимальной учебной нагрузки обучающегося, отведенной рабочим учебным планом. При разработке рабочего учебного плана учитываются предложения методических комиссий по объему внеаудиторной самостоятельной работы, отведенной на циклы дисциплин, при необходимости вносятся коррективы.

2.3. При разработке рабочей программы по учебной дисциплине, разделу профессионального модуля при планировании содержания внеаудиторной самостоятельной работы преподавателем устанавливается содержание и объем теоретической учебной информации и практические задания по каждой теме, которые выносятся на внеаудиторную самостоятельную работу, определяются формы и методы контроля результатов.

2.4. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной и рабочей программам учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.5. Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня обучающегося не регламентируется расписанием.

2.6. Формы самостоятельной работы определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности обучающихся. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный, учебно-исследовательский характер. Форму самостоятельной работы определяют преподаватели при разработке рабочих программ учебных дисциплин.

2.7. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

2.7.1. для овладения знаниями:

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
составление плана текста;

графическое изображение структуры текста;

конспектирование текста;

выписки из текста;

работа со словарями и справочниками;

ознакомление с нормативными документами;

учебно-исследовательская работа;

использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

2.7.2. для закрепления и систематизации знаний:

работа с конспектом лекции (обработка текста);

повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника,

дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа;

составление таблиц для систематизации учебного материала;
изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы;
аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.);

подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов;

составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

2.7.3. для формирования умений:

решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем;

выполнение расчетно-графических работ;

решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм;

проектирование и моделирование разных видов
и компонентов профессиональной деятельности;

подготовка курсовых и дипломных работ (проектов);

экспериментально-конструкторская работа;

опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажере;

упражнения спортивно-оздоровительного характера;

рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

2.8. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности обучающегося.

2.9. При планировании заданий для внеаудиторной самостоятельной работы рекомендуется использовать следующие типы самостоятельной работы:

воспроизводящая (репродуктивная), предполагающая алгоритмическую деятельность по образцу в аналогичной ситуации;

реконструктивная, связанная с использованием накопленных знаний и известного способа действия в частично измененной ситуации;

эвристическая (частично-поисковая), которая заключается в накоплении нового опыта деятельности и применении его в нестандартной ситуации;

творческая, направленная на формирование знаний-трансформаций и способов исследовательской деятельности.

3. Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой обучающихся

3.1. При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к обучающимся. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Правила оформления работ в соответствии с нормативными документами доводятся до сведения обучающихся (Приложения 1-8).

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

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

3.4. В функции методической комиссии входит:

- подготовка пакета необходимых материалов для самостоятельной работы обучающихся, в том числе электронных, по всем дисциплинам и специальностям, входящим в состав предметно-цикловой комиссии;

- отслеживание обеспеченности учебниками и учебными пособиями, в том числе на электронных носителях, всех дисциплин, МДК, преподаваемых в Техникуме;

- осуществление контроля соблюдения нормативов при планировании самостоятельной работы обучающихся каждым преподавателем Техникума;

- подготовка и издание программ учебных курсов, методических указаний для самостоятельной работы, электронных учебников и учебных пособий;

- реализация мониторинга самостоятельной работы обучающихся по учебным дисциплинам.

3.5. В функции преподавателя входит:

- разработка плана самостоятельной работы по учебной дисциплине, МДК; определение объема учебного содержания и количества часов, отводимых на самостоятельную работу;

- подготовка пакета четких контрольно-измерительных материалов и определение периодичности контроля;

- определение системы индивидуальной работы с обучающимися;

- своевременное донесение полной информации о самостоятельной работе до обучающихся.

4. Система контроля (мониторинг) самостоятельной работы

4.1. Психолого-педагогическая сущность мониторинга самостоятельной работы выражается в организации и корректировке учебной деятельности обучающихся, в помощи при возникающих затруднениях.

4.2. Контроль самостоятельной работы предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;

- объективность контроля;

- соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить;

- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

4.3. Формы контроля самостоятельной работы выбираются преподавателем из следующих вариантов:

- текущий контроль усвоения знаний на основе оценки устного ответа на вопрос, сообщения, доклада и т.д.;

- решение ситуационных задач;

- конспект, выполненный по теме, изучаемой самостоятельно;

- тестирование, выполнение письменной контрольной работы по изучаемой теме;

- рейтинговая система оценки знаний обучающихся по блокам (разделам)

изучаемой дисциплины, циклам дисциплин;

отчет о учебно-исследовательской работе (ее этапе, части работы и т.п.);

статья, тезисы выступления, публикации в научном, научно-популярном, учебном издании по итогам самостоятельной учебной и учебно-исследовательской работы, опубликованные по решению администрации техникума;

представление изделия или продукта творческой деятельности обучающегося.

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

4.5. Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:

уровень освоения обучающимся учебного материала;

умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

сформированность общих и профессиональных компетенций; обоснованность и четкость изложения ответа;

оформление материала в соответствии с требованиями.

4.6. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности обучающегося.

4.7. Учет выполнения внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в соответствии с графиком выполнения работ в специальном журнале внеаудиторной самостоятельной работы, который заводится отдельно на каждую учебную группу. Записи в журнале производятся преподавателями, ведущими дисциплины согласно тарификации в данной группе обучающихся.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМАРИЧСКИЙ МЕХАНИКО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО

методической комиссией
протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ «Комаричский механико-
технологический техникум»

_____/ И.В. Гоголь
Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**
(указать нужное)

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА**
(указать нужное)

(код, направление подготовки)

(на базе _____)
среднего общего образования /основного общего образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

(код, наименование учебной дисциплины, МДК)

Организация-разработчик: Организация-разработчик: ГБПОУ «Комаричский механико-технологический техникум»

Разработчики:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

1. Пояснительная записка
2. Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы
3. Перечень самостоятельных работ
4. Правила оформления работ

1. Пояснительная записка

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы, по программе учебной дисциплины/МДК предназначены для _____
(наименование дисциплины/МДК)

обучающихся по специальности (профессии) _____
(код, наименование профессии/специальности)

Изучение программы учебной дисциплины/МДК _____
(наименование дисциплины/МДК)

помимо приобретения теоретических знаний и практических умений в ходе аудиторных занятий, предполагает организацию и проведение самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся определяется содержанием программы учебной дисциплины/МДК _____,
(наименование дисциплины/МДК)

Выполняется обучающимися вне учебных занятий по заданию преподавателя без его непосредственного участия.

Внеаудиторная самостоятельная работа направлена на освоение обучающимися следующих результатов обучения согласно ФГОС специальности (профессии) _____ и требованиям рабочей программы учебной дисциплины/МДК _____:
(код, наименование профессии/специальности) (код, наименование профессии/специальности)

Внеаудиторная самостоятельная работа формирует и развивает общие, личностные и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК ...	

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
...	ЛР 2...
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)	

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК ...	

2. Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- сформированность общеучебных умений;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических, ситуационных задач;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- уровень самостоятельности обучающегося при выполнении СР.

В соответствии с программой учебной дисциплины/МДК _____

(наименование дисциплины/МДК)

по специальности (профессии) _____ на самостоятельную

(код, наименование профессии/специальности)

работу обучающихся выделено _____ академических часов.

Задания из перечня самостоятельных работ обучающиеся выполняют индивидуально при консультационно-координирующей помощи преподавателя.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются: развитие способности работать самостоятельно, формирование самостоятельности мышления и принятия решений;

развитие активности и познавательных способностей обучающихся, развитие исследовательских умений;

стимулирование самообразования и самовоспитания;
развитие способности планировать и распределять свое время.

3. Перечень самостоятельных работ

Раздел, тема	Формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы	Ход выполнения	Кол-во часов	Сроки выполнения сдачи работы

Итого				

4. Правила оформления работ

Указать требования к оформлению результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся согласно виду выполняемых работ (см. Раздел 3 Перечень самостоятельных работ), в соответствии с Приложениями 1-8.

Указать критерии оценивания результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по каждому виду выполняемых работ.

Указать информационные источники, рекомендованные обучающимся к использованию в процессе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

Требования к оформлению рефератов и сообщений

Для рефератов рекомендуется следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников.

Реферат выполняется на листах А4, объем не менее 5 листов, редактор WORD, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал 1,5.

Содержание реферата состоит из последовательно перечисленных наименований разделов и приложений.

Во введении отражаются современное состояние и перспективы производства. Конкретизируются проблемы, стоящие перед отраслью, непосредственно связанные с темой реферата.

Для пояснения излагаемого материала необходимо приводить иллюстрации, которые могут быть представлены в виде схем, графиков, эскизов, фотографий, чертежей и т.д.

Список используемых источников включает все источники, расположенные в алфавитном порядке (не менее 8-10 источников для реферата, 2-3 источника для сообщения).

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМАРИЧСКИЙ МЕХАНИКО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РЕФЕРАТ

«(Наименование темы)»

Преподаватель:

Обучающийся:

Группа:

Требования к оформлению конспекта

Как составлять конспект

Читая изучаемый материал в первый раз, разделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты, подпункты и определите, что из текста следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их доводы, конкретные факты и примеры (без подробного их описания).

Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы

«ступеньками» (подобно пунктам и подпунктам плана). Типы конспектов

Плановый конспект составляется с помощью предварительного плана произведения. Каждому вопросу плана в такой записи отвечает определенная часть конспекта. Но если какой-то пункт плана не требует дополнений и разъяснений, его не обязательно сопровождать текстом. Составление такого конспекта приучает последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая ее содержание в формулировках плана. Краткий, простой, ясный по своей форме план-конспект – незаменимое пособие при необходимости быстро подготовить доклад, выступление. Качество такого конспекта порой целиком зависит от качества плана, от того, насколько пункты плана будут не только раскрывать содержание, но и дополнять его по существу.

Текстуальный конспект составляется в основном из цитат. Они связываются друг с другом логическими переходами. Конспект может быть снабжен планом и включать отдельные тезисы в изложении составителя или автора.

Особенно целесообразно использовать этот вид конспектирования при изучении материалов для сравнительного анализа положений, высказанных рядом авторов.

Текстуальный конспект в большинстве случаев – пособие, используемое длительное время. Иногда он составляется и как временное пособие для ускоренной проработки произведений. Хотя при его подготовке требуется определенное умение быстро и правильно выбирать основные цитаты, этот тип конспекта нетрудно составлять.

Свободный конспект – сочетание выписок, цитат, иногда и тезисов. Часть текста может быть снабжена планом, который идет бок о бок с текстом.

Такой конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения. Для этого необходимо глубокое осмысление материала, большой и активный запас слов.

Тематический конспект – дает более или менее исчерпывающий ответ (в зависимости от числа привлеченных источников, в том числе и своих же записей) на поставленный вопрос-тему. Специфика этого конспекта заключается в том, что, разрабатывая определенную тему по ряду источников, он не отображает всего содержания используемых произведений.

Составление тематического конспекта помогает всесторонне обдумывать тему, анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос.

Требования к оформлению презентаций

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Дизайн - эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

1. Оформление слайдов

Стиль	a) Соблюдайте единый стиль оформления b) Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. c) Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	a) На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. b) Для фона и текста используйте контрастные цвета. c) Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). d) Таблица сочетаемости цветов в приложении.
Анимационные эффекты	a) Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. b) Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

2. Представление информации

Содержание информации	a) Используйте короткие слова и предложения. b) Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. c) Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	a) Предпочтительно горизонтальное расположение информации. b) Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. c) Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	a) Для заголовков – не менее 24. b) Для информации не менее 18. c) Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. d) Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.
Способы выделения информации	Следует использовать: a) рамки; границы, заливку; b) штриховку, стрелки; c) рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	a) Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: a) с текстом; b) с таблицами; c) с диаграммами.

Требования к оформлению таблицы (картосхемы)

1. Таблица (картосхема) должна содержать самые существенные сведения и характеристики, изложенные предельно кратко и понятно.
2. При заполнении следует строго включать лишь данные, соответствующие названию таблицы (картосхемы).
3. Размещение материала вне таблицы (картосхемы) считается ошибкой.
4. После заполнения таблицы (картосхемы) необходимо сделать логический вывод письменно.

Требования к оформлению эссе

Эссе – прозаическое ненаучное произведение философской, литературной, исторической, публицистической или иной тематики, в непринужденной форме излагающее личные соображения автора по какому-либо вопросу.

Эссе должно быть не просто описанием избранной темы, а объяснением ее проблемного характера, критической оценкой рассматриваемых взглядов, аргументированным представлением своей точки зрения.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Требования к эссе:

- представление собственной точки зрения;
- аргументация фактами;
- теоретическое обоснование;
- использование терминов и цитат;
- представление различных точек зрения;
- самостоятельность и индивидуальность;
- логичность;
- использование приемов сравнения и обобщения;
- грамотность;
- объем 1-5 страниц.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

- мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов;
- мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы.

Стиль изложения: эмоциональность, экспрессивность, художественность.

Используются короткие, простые, разнообразные по интонации предложения.

Оформляется в соответствии с общими требованиями оформления контрольной работы.

Требования к оформлению кроссвордов

1. Для основного текста используется Times New Roman, размер 14 пт, межстрочный интервал - 1,5, отступ первой строки абзаца – 1,25, выравнивание по ширине.
 2. Поля используются: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.
 3. Кроссворды оформляются средствами программ MS Word, MS Excel, CrosswordCreator или другими электронными средствами. **Оформление от руки запрещено.**
 4. Вопросы кроссворда должны охватывать одну тему, один раздел.
 5. В одном кроссворде должно быть не менее 20 слов.
 6. Схемы, рисунки должны представлять из себя единый графический объект (т.е. все графические элементы схемы должны быть сгруппированы).
 7. Если в тексте имеются гиперссылки, их необходимо оформить как гиперссылки.
 8. Список литературы и Интернет-ресурсов следует разместить в конце документа.
- Пункты нумеруются с 1. В тексте ссылки на литературу оформляются в квадратных скобках

Порядок формирования кроссворда

1. Титульный лист.
2. Лист кроссворда с пустыми ячейками.
3. Лист с заполненным кроссвордом.
4. Лист с вопросами.

Требования к оформлению исследования

Исследовательская работа оформляется на листах формата А4 с одной стороны.

Оформление исследования:

1. Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.
2. Подбор и изучение основных источников по теме.
3. Составление библиографии.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана исследования.
6. Написание исследования.
7. Публичное выступление с результатами исследования.

Содержание исследования должно отражать:

1. Знание современного состояния проблемы;
 2. Обоснование выбранной темы;
 3. Использование известных результатов и фактов;
 4. Полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;
 5. Актуальность поставленной проблемы;
- Материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Требования к решению задач

1. Внимательно прочесть текст задачи, стараясь понять ее суть.
2. Записать условие задачи, используя общепринятые обозначения величин.
3. Провести запись вспомогательных величин согласно условию задачи.
4. Выполнить исследование текста задачи.
5. Провести анализ задачи и наметить план ее решения (алгоритм решения).
6. Подобрать наиболее рациональный способ решения.
7. Провести необходимые расчеты.
8. Осуществить проверку полученного результата (правильность хода выполненного решения).
9. Записать ответ задачи.