

Технологический институт-филиал ФГБОУ ВПО  
«Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»  
отделение среднего профессионального образования

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов  
по дисциплине**

### **ПД.02 Информатика и ИКТ**

для студентов специальности  
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель: О.А. Дмитриев, преподаватель отделения среднего профессионального образования Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина»

Димитровград 2014

## Содержание

<b>1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ...</b>	<b>7</b>
<b>4. РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ .....</b>	<b>15</b>
<b>5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ .....</b>	<b>25</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....</b>	<b>26</b>

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

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

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

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

Данная дисциплина состоит из пяти разделов:

Раздел 1. Информационная деятельность человека,

Раздел 2. Информация и информационные процессы,

Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных,

Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов,

Раздел 5. Телекоммуникационные технологии, позволяющих сформировать необходимые общие компетенции.

Методические рекомендации для внеаудиторной самостоятельной работы (ВСР) по дисциплине «Информатика и ИКТ» предназначены для студентов первого курса.

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

Основными целями внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются:

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

## 2. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Информационное и мультимедийное обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем дисциплины	Объем, часов	Виды СРС	Формы контроля СРС	Сроки выполнения
1	2	3	4	5
<b>Тема 1.1. Основные этапы развития информационного общества.</b>	4	Составление схемы	индивидуальная проверка	к текущему занятию
<b>Тема 2.1. Подходы к понятию информации и измерению информации.</b>	4	Написание реферата	индивидуальная проверка	к текущему занятию
<b>Тема 2.2. Алгоритмы и способы их описания.</b>	12	Написание реферата Создание презентации	индивидуальная проверка выступление на занятии	к текущему занятию
<b>Тема 3.1. Техническая и программная база информационных технологий.</b>	4	Составление тестовых вопросов	индивидуальная проверка	к текущему занятию
<b>Тема 3.2. Хранение и передача информации. Безопасность информации.</b>	5	Написание реферата	индивидуальная проверка	к текущему занятию
<b>Тема 4.1. Технология обработки текстовой информации.</b>	4	Подготовка сообщения Создание презентации	индивидуальная проверка выступление на занятии	к текущему занятию
<b>Тема 4.2. Технология обработки табличной информации.</b>	4	Написание реферата Создание презентации	индивидуальная проверка выступление на занятии	к текущему занятию

<b>Тема 4.3. Представление информации средствами OpenOffice Impress.</b>	4	Написание реферата Создание презентации	индивидуальная проверка выступление на занятии	к текущему занятию
<b>Тема 4.4. Система управления базами данных.</b>	4	Написание реферата Создание презентации	индивидуальная проверка выступление на занятии	к текущему занятию
<b>Тема 5.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	2	Составление кроссворда	индивидуальная проверка	к послед.занятию

### 3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельные работы выполняются индивидуально на домашнем компьютере или в компьютерном классе в свободное от занятий время.

Студент обязан:

- перед выполнением самостоятельной работы, повторить теоретический материал, пройденный на аудиторных занятиях;
- выполнить работу согласно заданию;
- по каждой самостоятельной работе представить преподавателю отчет в виде результирующего файла на внешнем носителе;
- ответить на поставленные вопросы.

При выполнении самостоятельных работ студент должен сам принять решение об оптимальном использовании возможностей программного обеспечения. Если по ходу выполнения самостоятельной работы у студентов возникают вопросы и затруднения, он может консультироваться у преподавателя. Каждая работа оценивается по пятибалльной системе. Критерии оценки приведены в конце методических рекомендаций.

#### Раздел 1. Информационная деятельность человека.

##### Тема 1.1. Основные этапы развития информационного общества.

Кол-во часов 4

##### Практический блок

- Составление схемы этапов развития информационного общества.

**Цель работы:** отработать классификацию этапов развития информационного общества, привести их примеры. Использовать графические возможности текстового редактора для построения схемы.

Примерный план № 1

1. Повторите теоретический материал по развитию информационного общества, его назначению и особенностях.
2. Пользуясь графическими возможностями текстового редактора MS Word, составьте развернутую схему этапов развития информационного общества. В схеме укажите все этапы, их структуру и краткую характеристику.
3. Приведите примеры.

## Раздел 2. Информация и информационные процессы

### Тема 2.1. Подходы к понятию информации и измерению информации.

**Кол-во часов 4**

#### Практический блок

– Подготовка реферата

Примерные темы рефератов:

1. Аналоговый и дискретный способы представления информации.
2. Арифметические и логические основы работы ПК.
3. Примеры математических и информационных моделей.
4. Формы представления информации в современном обществе.

Примерный план № 1

1. Выберите тему реферата, согласуйте ее с преподавателем. Составьте план работы над рефератом.
2. Пользуясь интернет-источниками и литературой, выполните подбор материала (текстовый и графический) по выбранной теме. Напишите введение к реферату (объем 2-3 страницы).
3. Определите разделы и подразделы основной части реферата. Соотнесите найденный материал с содержанием.
4. Напишите заключение.
5. Оформите реферат и подготовьте его к печати. Распечатайте и сдайте на проверку.

**Примечание:** Требования к реферату смотрите в пункте 2.2. Образец оформления титульного листа представлен в приложении А.

### Тема 2.2. Алгоритмы и способы их описания.

**Кол-во часов 12**

#### Практический блок

– Подготовка реферата

Примерные темы рефератов:

1. Виды языков программирования.
2. Примеры компьютерных моделей различных процессов.
3. Встроенные функции языка программирования QBASIC.
4. Правила оформления подпрограмм.

5. Графические возможности QBASIC.
6. Тестирование отладка готовых программ.

#### Примерный план № 1

1. Выберите тему реферата, согласуйте ее с преподавателем. Составьте план работы над рефератом.
2. Пользуясь интернет-источниками и литературой, выполните подбор материала (текстовый и графический) по выбранной теме. Напишите введение к реферату (объем 2-3 страницы).
3. Определите разделы и подразделы основной части реферата. Соотнесите найденный материал с содержанием.
4. Напишите заключение.
5. Оформите реферат и подготовьте его к печати. Распечатайте и сдайте на проверку.

**Примечание:** Требования к реферату смотрите в пункте 2.2. Образец оформления титульного листа представлен в приложении А.

- Подготовка презентации по теме реферата

**Цель работы:** систематизировать знания, полученные при составлении реферата по выбранной теме, подготовить реферат к защите.

#### Примерный план № 1

Пользуясь программой PowerPoint и материалом реферата, подготовьте презентацию для защиты реферата. Отрадите в ней тему реферата, цели и задачи, объект и предмет исследования, основные положения по теме реферата, используемые источники информации. Будьте готовы отвечать на вопросы по исследуемой теме. Требования к презентации смотрите в пункте 2.3.

### **Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных технологий**

#### **Тема 3.1. Техническая и программная база информационных технологий.**

**Кол-во часов 4**

#### **Практический блок**

- Составление тестовых вопросов по программам поиска и сбора информации

**Цель работы:** актуализировать знания о программах поиска и сбора информации.



## Примерный план № 1

Пользуясь лекционным материалом, источниками литературы и интернет-источниками, составьте 10 тестовых вопросов следующего типа:

Тип вопроса	Описание	Количество вопросов
Открытая форма	Формулируется тезис и предлагаются 4-5 вариантов ответов, среди которых 1 является верным	4
Открытая форма	Формулируется тезис и предлагаются 4-5 вариантов ответов, среди которых 2-3(4) являются верными	3
Соответствие	Предлагаются варианты тезисов (3-5) в соответствие которым ставятся варианты ответов (по количеству тезисов)	2
Закрытая форма	Формулируется тезис, в котором началом или окончанием фразы является термин (определение)	1

Тестовые вопросы оформите в текстовом документе в виде многоуровневого списка. Укажите верные варианты ответов на ваше усмотрение. Вопросы на соответствие оформите в виде в виде двух колонок разного типа списков или невидимой таблицы.

## **Тема 3.2. Хранение и передача информации. Безопасность информации.**

**Кол-во часов 5**

### **Практический блок**

– Подготовка реферата

Примерные темы рефератов:

1. Сетевые ОС. Сервер.
2. Понятие о системном администрировании, разграничение прав доступа.
3. Виды архиваторов.
4. Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение.
5. Защита информации. Антивирусная защита.

## Примерный план № 1

1. Выберите тему реферата, согласуйте ее с преподавателем. Составьте план работы над рефератом.

2. Пользуясь интернет-источниками и литературой, выполните подбор материала (текстовый и графический) по выбранной теме. Напишите введение к реферату (объем 2-3 страницы).
3. Определите разделы и подразделы основной части реферата. Соотнесите найденный материал с содержанием.
4. Напишите заключение.
5. Оформите реферат и подготовьте его к печати. Распечатайте и сдайте на проверку.

**Примечание:** Требования к реферату смотрите в пункте 2.2. Образец оформления титульного листа представлен в приложении А.

#### **Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов** **Тема 4.1. Технология обработки текстовой**

**Кол-во часов 4**

#### **Практический блок**

- Подготовка сообщения по теме «Классификация программных средств обработки хранения и преобразования информации»

**Цель работы:** повысить свои знания по программам обработки и преобразования информации, знать особенности этих программных средств, заниматься самообразованием.

#### **Примерный план № 1**

1. Найти материал о классификации программных средств по обработке и преобразованию информации, используя литературные и интернет-источники.
2. Подготовить сообщение в свободной форме (текстовый файл, презентация или др.), в котором отразить особенности классификацию и особенности программных средств.
3. Подумать, каковы могут быть перспективы дальнейшего развития программных средств по обработке и преобразованию информации?

- Подготовка презентации по теме реферата

**Цель работы:** систематизировать знания, полученные при составлении реферата по выбранной теме, подготовить реферат к защите.

### Примерный план № 1

Пользуясь программой PowerPoint и материалом реферата, подготовьте презентацию для защиты реферата. Отрадите в ней тему реферата, цели и задачи, объект и предмет исследования, основные положения по теме реферата, используемые источники информации. Будьте готовы отвечать на вопросы по исследуемой теме. Требования к презентации смотрите в пункте 2.3.

## **Тема 4.2. Технология обработки табличной информации.**

### **Кол-во часов 4**

– Подготовка реферата

Примерные темы рефератов:

1. История развития программного обеспечения для обработки табличных документов.
2. Табличный редактор, как средство для сбора и анализа статистических данных.
3. Классификация табличных процессоров.
4. Состав окна OpenOffice Calc и назначение его элементов.

### Примерный план № 1

1. Выберите тему реферата, согласуйте ее с преподавателем. Составьте план работы над рефератом.
2. Пользуясь интернет-источниками и литературой, выполните подбор материала (текстовый и графический) по выбранной теме. Напишите введение к реферату (объем 2-3 страницы).
3. Определите разделы и подразделы основной части реферата. Соотнесите найденный материал с содержанием.
4. Напишите заключение.
5. Оформите реферат и подготовьте его к печати. Распечатайте и сдайте на проверку.

**Примечание:** Требования к реферату смотрите в пункте 2.2. Образец оформления титульного листа представлен в приложении А.

– Подготовка презентации по теме реферата

**Цель работы:** систематизировать знания, полученные при составлении реферата по выбранной теме, подготовить реферат к защите.

### Примерный план № 1

Пользуясь программой PowerPoint и материалом реферата, подготовьте презентацию для защиты реферата. Отрадите в ней тему реферата, цели и

задачи, объект и предмет исследования, основные положения по теме реферата, используемые источники информации. Будьте готовы отвечать на вопросы по исследуемой теме. Требования к презентации смотрите в пункте 2.3.

### **Тема 4.3. Представление информации средствами OpenOffice Impress.**

#### **Кол-во часов 4**

– Подготовка реферата

Примерные темы рефератов:

1. Роль компьютерной презентации при визуализации данных.
2. Сравнительный анализ OpenOffice Impress и Microsoft Power Point.
3. Многообразие специализированного ПО и цифрового оборудования для создания графических и мультимедийных.
4. Состав окна OpenOffice Impress и назначение его элементов.

Примерный план № 1

1. Выберите тему реферата, согласуйте ее с преподавателем. Составьте план работы над рефератом.
2. Пользуясь интернет-источниками и литературой, выполните подбор материала (текстовый и графический) по выбранной теме. Напишите введение к реферату (объем 2-3 страницы).
3. Определите разделы и подразделы основной части реферата. Соотнесите найденный материал с содержанием.
4. Напишите заключение.
5. Оформите реферат и подготовьте его к печати. Распечатайте и сдайте на проверку.

**Примечание:** Требования к реферату смотрите в пункте 2.2. Образец оформления титульного листа представлен в приложении А.

– Подготовка презентации по теме реферата

**Цель работы:** систематизировать знания, полученные при составлении реферата по выбранной теме, подготовить реферат к защите.

Примерный план № 1

Пользуясь программой PowerPoint и материалом реферата, подготовьте презентацию для защиты реферата. Отрадите в ней тему реферата, цели и задачи, объект и предмет исследования, основные положения по теме реферата, используемые источники информации. Будьте готовы отвечать на вопросы по исследуемой теме. Требования к презентации смотрите в пункте 2.3.

## Тема 4.4. Система управления базами данных.

### Кол-во часов 4

– Подготовка реферата

Примерные темы рефератов:

1. Обзор рынка СУБД.
2. Однотабличные и многотабличные базы данных.
3. Защита баз данных.
4. Состав окна OpenOffice Base и назначение его элементов.

### Примерный план № 1

1. Выберите тему реферата, согласуйте ее с преподавателем. Составьте план работы над рефератом.
2. Пользуясь интернет-источниками и литературой, выполните подбор материала (текстовый и графический) по выбранной теме. Напишите введение к реферату (объем 2-3 страницы).
3. Определите разделы и подразделы основной части реферата. Соотнесите найденный материал с содержанием.
4. Напишите заключение.
5. Оформите реферат и подготовьте его к печати. Распечатайте и сдайте на проверку.

**Примечание:** Требования к реферату смотрите в пункте 2.2. Образец оформления титульного листа представлен в приложении А.

– Подготовка презентации по теме реферата

**Цель работы:** систематизировать знания, полученные при составлении реферата по выбранной теме, подготовить реферат к защите.

### Примерный план № 1

Пользуясь программой PowerPoint и материалом реферата, подготовьте презентацию для защиты реферата. Отрадите в ней тему реферата, цели и задачи, объект и предмет исследования, основные положения по теме реферата, используемые источники информации. Будьте готовы отвечать на вопросы по исследуемой теме. Требования к презентации смотрите в пункте 2.3.

## Раздел 5. Телекоммуникационные технологии.

### Тема 5.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.

Кол-во часов 2

#### Практический блок

- Составление кроссворда по основным понятиям

**Цель работы:** закрепить основные знания при изучении дисциплины «Информатика и ИКТ», знать терминологию.

#### Примерный план № 1

1. Пользуясь программой MS Excel, создайте кроссворд по основным понятиям изученной дисциплины. Лист 1 - Вопросы, Лист 2 - Ответы.
2. Организуйте возможность проверки разгаданных слов и получение результата (оценки) по следующим критериям (от количества возможных верных ответов):
  - менее 60% - неудовлетворительно
  - 60-72% - удовлетворительно
  - 73-86% - хорошо
  - 87-100% - отлично

Пример: в кроссворде 30 терминов. 60% от 30 составляет 18, значит, если верно разгадано менее 18 слов – оценка «неудовлетворительно», 18-21 верных слов – оценка «удовлетворительно», 22-25 верных слов – оценка «хорошо», более 25 слов – оценка «отлично».

## 4. РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

### 4.1. Требования к реферату

Реферат – первая и наиболее частая для студентов с первых курсов обучения форма самостоятельной работы, которая наилучшим образом, обогащает знания и развивает аналитические способности, т.е. способствует формированию профессиональных компетенций, а в воспитательном плане – формирует ответственность и сочетание личного интереса с общественной необходимостью, то есть качества необходимые для будущего специалиста.

### 4.1.1. Структура реферата

Структура работы, соотношение объема работ по главам в каждом конкретном случае определяются в зависимости от темы, объекта, предмета и целевой направленности исследования.

Типовая структура включает следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Главы основной части.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Титульный лист - первая страница работы (на данной странице номер не ставится). Пример оформления приведен в приложении А

Оглавление - помещается после титульного листа, в нем приводятся пункты работы с указанием страниц (на данной странице номер не ставится).

Введение - кратко обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируется объект и предмет исследования, указывается избранный метод исследования. Дается характеристика работы – относится ли она к теоретическим исследованиям или к прикладным, сообщается, в чем заключается значимость и прикладная ценность полученных результатов, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы.

Основная часть - подробно приводится методика и техника исследования, даются сведения об объеме исследования, излагаются и обсуждаются полученные результаты. Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

Заключение - содержит основные выводы, к которым автор пришел, в процессе анализа материала (при этом должна быть подчеркнута самостоятельность, новизна, теоретическое и практическое значение полученных результатов).

Список использованной литературы - приводится в конце работы, в алфавитном порядке сначала указываются источники используемой литературы, затем интернет-источники. Допускается использовать в списке литературы источники не позднее 5-летней давности.

Приложение - помещают вспомогательные или дополнительные материалы. В случае необходимости можно привести дополнительные таблицы, рисунки, графики и т.д., если они помогут лучшему пониманию полученных результатов.

#### 4.1.2. Требования к оформлению реферата

Объем работы должен быть 20-30 страниц.

Текст набирается в текстовом редакторе MS Word: шрифт Times New Roman, размер – 14 пт, цвет шрифта черный, междустрочный интервал – полуторный (или 1,15), отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см, выравнивание текста – по ширине, расстановка переносов по тексту – автоматическая, в режиме качественной печати. Оглавление должно быть сформировано автоматически. Текст распечатывается на принтере.

Заголовки разделов печатаются строчными буквами с абзацного отступа.

Заголовки подразделов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной), располагаются с абзацного отступа. Заголовки пунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной), с использованием шрифтового выделения (полужирный шрифт), начиная с абзаца. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовки подпунктов печатают строчными буквами (кроме первой прописной), начиная с абзаца в подбор к тексту.

В конце заголовков структурных частей, наименований разделов и подразделов точка не ставится. Расстояние между заголовком структурной части (за исключением заголовка пункта) и подразделом должно быть равно 2 интервалам.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. Номер раздела указывается перед его названием, после номера раздела точка не ставится, перед заголовком оставляют пробел.

Наименования разделов печатаются строчными буквами с абзацного отступа, выделяются полужирным шрифтом размером 16 пт, точка в конце наименования раздела не ставится. Разделы работы оформляются, начиная с новой страницы.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах раздела реферата или сквозной нумерацией.

Номер иллюстрации может состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела). Номер иллюстрации, ее название и поясняющие подписи помещают последовательно под иллюстрацией. Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рисунок» не пишут. Иллюстрации должны иметь наименование, которое дается после номера рисунка. Точка после номера рисунка и наименования иллюстрации

не ставится.

Каждая таблица должна иметь название, которое следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через

тире. Расстояние от текста до таблицы и от таблицы до последующего текста равно одной строке. Между наименованием таблицы и самой таблицей не должно быть пустых строк.



Пример.

Таблица (номер) – Название таблицы


Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками.

Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения

начинают со слов «где» без двоеточия. Формулы в пояснительной записке следует нумеровать арабскими цифрами в пределах раздела.

Пример. Заработная плата наладчиков технологического оборудования определяется по формуле:

$$Z_n = \sum_{i=1}^n K_{zn} \times T_{nz} \times S_{ni}, \text{ (руб.)} \quad (5.1) \text{ где } K_{zn}$$

– коэффициент к заработной плате;

$T_{nz}$  – подготовительно-заключительное время по данной операции, час;

$S_{ni}$  – часовая тарифная ставка, руб.;

$n$  – количество наладчиков, чел.

Приложения оформляют как продолжение реферата на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», напечатанного строчными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, расположенный в следующей строке по центру. Если в реферате более одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

#### 4.1.3. Критерии оценки реферата

К общим критериям можно отнести:

- соответствие реферата теме.
- глубина и полнота раскрытия темы.
- адекватность передачи первоисточника.
- логичность, связность.
- доказательность.

- структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение).
- оформление (наличие оглавления, списка литературы, культура цитирования, сноски и т.д.).
- языковая правильность.

*Критерии к конкретным структурным частям реферата:* введению, основной части, заключению.

Критерии оценки раздела «Введение»:

- наличие обоснования выбора темы, ее актуальности;
- наличие сформулированных целей и задач работы;
- наличие краткой характеристики первоисточников.

Критерии оценки разделов основной части:

- структурирование материала по разделам, параграфам, абзацам;
- наличие заголовков к частям текста и их соответствие содержанию;
- проблемность и разносторонность в изложении материала;
- выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование;
- наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения.

Критерии оценки раздела «Заключение»:

- наличие выводов по результатам анализа;
- выражение своего мнения по проблеме.

Выступление оценивается на основе критериев:

- соблюдение структуры выступления;
- соблюдение регламента;
- умение завоевать внимание аудитории и поддерживать его на протяжении всего выступления;
- адекватность языка, стиля и темпа;
- уверенность и убедительность манеры изложения;
- четкость и точность ответов на вопросы;
- качество презентации.

Общая оценка за реферат выставляется следующим образом: если студент выполнил от 65 % до 80 % указанных выше требований, ему ставится минимальный балл; 80-90 % — средний балл; 90-100 % — максимальный балл.

## **4.2. Требования к 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.

#### 4.2.1. Оформление слайдов:

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

#### 4.2.2. Представление информации:

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"><li>– Используйте короткие слова и предложения.</li><li>– Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.</li><li>– Заголовки должны привлекать внимание аудитории.</li></ul>
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"><li>– Предпочтительно горизонтальное расположение информации.</li><li>– Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.</li><li>– Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.</li></ul>
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"><li>– Для заголовков – не менее 24.</li><li>– Для информации не менее 18.</li><li>– Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.</li><li>– Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.</li><li>– Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.</li><li>– Нельзя злоупотреблять прописными буквами.</li></ul>
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– рамки; границы, заливку;</li><li>– штриховку, стрелки;</li><li>– рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.</li></ul>

Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.</li> <li>– Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.</li> </ul>
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– с текстом;</li> <li>– с таблицами, диаграммами.</li> </ul>

### 4.2.3. Критерии оценивания презентаций

Оценка	5	4	3	2
<b>Содержание</b>	Работа полностью завершена	Почти полностью сделаны наиболее важные компоненты работы	Не все важнейшие компоненты работы выполнены	Работа сделана фрагментарно и с помощью учителя
	Работа демонстрирует глубокое понимание описываемых процессов	Работа демонстрирует понимание основных моментов, хотя некоторые детали не уточняются	Работа демонстрирует понимание, но неполное	Работа демонстрирует минимальное понимание
	· Даны интересные дискуссионные материалы. Грамотно используется научная лексика	· Имеются некоторые материалы дискуссионного характера. Научная лексика используется, но иногда не корректно.	Дискуссионные материалы есть в наличии, но не способствуют пониманию проблемы. Научная терминология или используется мало или используется некорректно.	Минимум дискуссионных материалов. Минимум научных терминов
	· Ученик предлагает собственную интерпретацию или развитие темы (обобщения, приложения, аналогии)	· Ученик в большинстве случаев предлагает собственную интерпретацию или развитие темы	· Ученик иногда предлагает свою интерпретацию	· Интерпретация ограничена или беспочвенна

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Везде, где возможно выбирается более эффективный и/или сложный процесс</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Почти везде выбирается более эффективный процесс</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ученику нужна помощь в выборе эффективного процесса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ученик может работать только под руководством учителя</li> </ul>
<b>Дизайн</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Дизайн логичен и очевиден</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Дизайн есть</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Дизайн случайный</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Дизайн не ясен</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Имеются постоянные элементы дизайна. Дизайн подчеркивает содержание.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Имеются постоянные элементы дизайна. Дизайн соответствует содержанию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Нет постоянных элементов дизайна. Дизайн может и не соответствовать содержанию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Элементы дизайна мешают содержанию, накладываясь на него.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Все параметры шрифта хорошо подобраны (текст хорошо читается)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Параметры шрифта подобраны. Шрифт читаем.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Параметры шрифта недостаточно хорошо подобраны, могут мешать восприятию</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Параметры не подобраны. Делают текст трудночитаемым</li> </ul>
<b>Графика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Хорошо подобрана, соответствует содержанию, обогащает содержание</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Графика соответствует содержанию</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Графика мало соответствует содержанию</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Графика не соответствует содержанию</li> </ul>
<b>Грамотность</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Нет ошибок: ни грамматических, ни синтаксических</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Минимальное количество ошибок</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Есть ошибки, мешающие восприятию</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Много ошибок, делающих материал трудночитаемым</li> </ul>

### 4.3. Требования к докладу

Доклад - это удобная форма изложения конкретной информации. Доклад может служить средством выражения оценки той или иной ситуации, а также представления результатов качественного и (или) количественного анализа данных в четкой и сжатой форме. В докладе должна ясно прослеживаться цель его составления, а содержание должно быть непосредственно посвящено исследуемому предмету. Чтобы достичь желаемого эффекта автору следует излагать свои мысли образно и по возможности увлекательно.

Различают устный и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату).

Доклад - вид самостоятельной научно - исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

#### *Процесс работы над докладом*

Чтобы облегчить вам работу над докладом, предлагаем разбить процесс на четыре последовательных этапа. Надеемся, что знакомство с ними поможет вам

овладеть необходимым инструментарием и разобраться в принципах построения письменной работы.

Итак, эти четыре этапа включают:

- подготовку;
- составление плана;
- написание;
- окончательное редактирование.

### 1. Подготовка

Время, которое вы посвятите данному этапу работы, предопределяет ее дальнейший ход. Тщательная подготовка вполне может рассматриваться как краеугольный камень будущего здания вашего доклада. Она позволит наиболее рациональным образом использовать имеющееся в вашем распоряжении время. В течение данного периода предстоит решить, что вы намерены писать и зачем, так что останется лишь определить для себя, как вы будете это делать.

Определитесь с общими целями предстоящей работы, исходя из материалов прослушанного курса и критериев предстоящей оценки вашего труда. Просмотрите пройденный материал. Это позволит окончательно избрать предмет и наметить цели работы, а также более четко осознать уровень предъявляемых к вам требований.

Не следует забывать, что в целом написание доклада - это непрерывный процесс принятия решений. В первую очередь вам необходимо принять решение по следующим пунктам:

- выбор конкретной темы;
- цели, преследуемые вами в работе;
- критерии успешности конечного результата;
- структура и формат изложения;
- характер словаря, верный стиль, правильный тон.

Принятые решения изложите на бумаге в виде руководящих указаний и сверяйтесь с ними в ходе последующих исследований и собственно написания работы.

### 2. Планирование

Планирование - необходимый этап. Оно позволит вам обрести большую ясность и в итоге поможет сэкономить время при сборе нужной информации, при работе над материалом и написании доклада.

Вам будет проще ориентироваться в массе предстоящих дел, если вы разобьете весь процесс на ряд самостоятельных задач:

- ✓ сбор данных и их анализ могут быть структурированы по источникам или разделам будущего доклада;
- ✓ написание доклада может также происходить по разделам (собственно текстовая часть) и по средствам графического представления материала (графики, таблицы, карты).

Попытки бессистемной работы выльются лишь в непродуктивное расходование времени и нерациональное использование накопленного материала. Поэтому, покончив с этапом «подготовки», переходите к планированию работы по сбору данных и их анализу, а также к самому процессу написания доклада. Хорошая организация - ключ к успеху.

Приведенная ниже последовательность действий поможет вам спланировать работу и определиться с методикой написания вашего доклада:

- определите источники необходимых вам данных (справочники и/или специальная литература);
- решите, какого характера данные по степени их уместности и достоверности вам подходят. Вы должны в полной мере понимать материал, которым оперируете;
- решите, каким образом вы будете представлять добытые сведения и свои выводы, в каком порядке они будут появляться на страницах вашего доклада, образуя его четкую и логичную структуру;
- составьте список того, что вам предстоит сделать;
- расположите дела в порядке очередности их выполнения;
- составьте реальный график работы по каждому из пунктов, включая подготовку чернового варианта доклада.

### 3. Написание доклада

На данном этапе следует в первую очередь рассмотреть три основных фактора, которые призваны обеспечить вашему докладу стройную форму, ясный стиль и привлекательный характер:

- структура;
- язык;
- способ представления.

**Структура доклада.** Вы должны придать своей работе нужную форму и оптимально расположить ее составные части. Ясная структура поможет читателю легче воспринимать материал. Кроме того, план построения работы позволит вам самим организовать его в логической последовательности.

**Язык доклада.** Первое впечатление - немаловажный фактор. Неразумным было бы оттолкнуть читателя еще до того, как он ознакомится с содержанием вашего труда.

Вы единственные ответственные за то, что пишете и каким языком выражаете свои мысли. Имейте в виду, что каким бы своеобразием не отличался ваш индивидуальный «стиль», ничто не оправдывает плохого владения родным языком. Следует строить грамматически правильные предложения, умело пользоваться пунктуацией и безошибочно писать слова.

Кто ясно мыслит, тот ясно излагает. Критерием ценности ваших рассуждений может служить лишь простота их восприятия и понимания со стороны читателя доклада. Всегда помните, что цель вашей работы состоит в том, чтобы донести до других свою мысль, а не озадачить или пустить пыль в глаза. Избегайте жаргонных выражений. Сконцентрируйтесь на главной идее доклада, каждый раздел которого должен послужить достижению конечной цели.

Предложения должны быть короткими и простыми. В противном случае чтение затруднено, смысл ускользает, а утверждения звучат неубедительно. То же относится и к построению абзацев.

Ошибки в правописании рассеивают внимание и раздражают. Пользуйтесь словарем, а если работаете на компьютере, то прогоняйте текст доклада через программу коррекции.

**Краткое изложение доклада** можно определить как «основные моменты доклада». Цель состоит в том, чтобы максимально сжато сформулировать темы вашего гораздо более пространный документа. В нем должны найти отражение все главные положения работы. Кроме того, содержание краткого изложения должно представлять собой цельное и самостоятельное произведение, по которому можно совершенно четко уяснить себе суть изложенного в основном тексте доклада. Это отнюдь не тезисы доклада, не набор цитат и не комментариев к оригиналу.

Техника подготовки краткого изложения состоит в следующем:

- а) прочтите весь доклад;
- б) сформулируйте его главную тему;
- в) прочтите по отдельности каждый из разделов и вычлените их основные выводы или положения.

Помните, что основной вашей задачей является подготовка краткого и ясного рассказа, который дал бы полное представление о характере вашего труда.

**Оформление** Доклад должен легко читаться, желательно придать ему презентабельный вид. Четко выделенные заголовки и пронумерованные пункты помогут читателю легче понять ход ваших рассуждений. К этой части работы следует подойти с не меньшим усердием, чем к написанию самого текста.

Текст работы и список литературы оформляются, так же как и реферат. Общий объем работы не должен превышать 5-ти листов формата А 4.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.**

### **Основные источники:**

1. Михеева Е.В., Титова О.И. Информатика: учебник для СПО. – 7-е изд., испр. – М.: Академия, 2012. – 352 с.
2. Уткин В.Б., Балдин К.В. Информационные системы и технологии в экономике: учебник [Электронный ресурс]. - М.: [Юнити-Дана](http://www.yuniti-dana.ru), 2012. – 337 с.  
Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119550&sr=1>

### **Дополнительные источники:**

1. Каймин В.А. Информатика: учебник. – М.: Проспект, 2009. – 272с.
2. Яшин Владимир Николаевич. Информатика: аппаратные средства персонального компьютера: Допущено УМО в качестве учебного пособия для вузов/ В.Н. Яшин. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 254 с.
3. Информатика. Базовый курс: учебное пособие для вузов / Ред. С.В. Симонович. - 2-е издание. - СПб.: Питер, 2005. - 640 с.

### **Интернет-ресурсы:**

Научно-образовательный интернет-ресурс по тематике ИКТ "[Единое окно доступа к образовательным ресурсам](http://window.edu.ru)" (<http://window.edu.ru>). Разделы: "[Общее образование: Информатика и ИКТ](#)", "[Профессиональное образование: Информатика и информационные технологии](#)".



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Технологический институт-филиал ФГБОУ ВПО  
«Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»

отделение среднего профессионального образования

## Реферат

на тему: «**Название темы**»

по дисциплине «**Информатика и ИТК**»

Выполнил (а):

Студент (ка) 3-го курса, группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Проверил:

преподаватель специальных  
компьютерных дисциплин

Дмитриев О.А.

Оценка \_\_\_\_\_

Димитровград 2014 г.