

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**ПМ. 02 Организация процесса приготовления и приготовление
сложной холодной кулинарной продукции**

**МДК.02.01 Технология приготовления сложной холодной
кулинарной продукции**

**Специальность 19.02.10 Технология продукции общественного
питания
(базовой подготовки)**

Магнитогорск, 2017

ОДОБРЕНО

Предметной комиссией
Физической культуры и БЖ
Председатель

 *И.В. Авдюшина*
Протокол №7 от 14.03.2017 г.

Методической комиссией МпК
протокол №4 от 23.03.2017 г.

Составители:

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им Г. И. Носова» Многопрофильный колледж Ирина Владимировна Авдюшина
преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им Г. И. Носова» Многопрофильный колледж Марина Александровна Ильина
преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им Г. И. Носова» Многопрофильный колледж Татьяна Александровна Климова

Методические указания по самостоятельной работе разработаны на основе рабочей программы профессионального модуля ПМ. 02 Организация процесса приготовления и приготовление сложной холодной кулинарной продукции

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
ВИДЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ	
1. РЕФЕРИРОВАНИЕ.....	7
2. ДОКЛАДЫ (СООБЩЕНИЯ).....	9
3. СОСТАВЛЕНИЕ КОНСПЕКТОВ ЛЕКЦИЙ.....	10
4. СОСТАВЛЕНИЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	12
5. ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИЙ.....	16
6. ПРИЛОЖЕНИЕ 1	20

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

К современному специалисту общество предъявляет широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через организацию самостоятельной работы. Процесс самостоятельной работы позволяет ярко проявиться индивидуальным способностям личности. Только через самостоятельную работу студент может стать высококвалифицированным компетентным специалистом, способным к постоянному профессиональному росту.

Задачи самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий и предполагает активную роль студента в ее планировании, осуществлении и контроле.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по учебной дисциплине, может проходить в

письменной, устной или смешанной форме, с представлением продукта творческой деятельности студента.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы - проверка выполненной работы преподавателем, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ, зачеты, экзамен.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:

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

Общие критерии оценки самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов оценивается согласно следующим критериям:

Оценка «5» выставляется студенту, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, студент показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «4» выставляется студенту, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- студент допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше;
- работа сдана в срок, указанный преподавателем, или позже, но не более чем на 1-2 дня.

Оценка «3» выставляется студенту, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;
- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного;

-работа сдана с опозданием в сроках на 5-6 дней.

Оценка «2» выставляется студенту, если:

- не раскрыта основная тема работы;
- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному;
- работа сдана с опозданием в сроках больше чем 7 дней.

ВИДЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ

Тема 02.01.01 Организация и ведение технологического процесса приготовления сложной холодной кулинарной продукции

1. РЕФЕРИРОВАНИЕ

Задание: Подготовить реферат по следующим темам:

1. Варианты гармоничного сочетания украшений с основными продуктами при оформлении сложных холодных блюд.
2. Ассортимент и приготовление салатов из свежих овощей.
3. Ассортимент, приготовление салатов с использованием сельскохозяйственной птицы.
4. Ассортимент, приготовление салатов с использованием рыбы и нерыбных продуктов моря.
5. Приготовление, ассортимент национальных салатов России и уральского региона.
6. Приготовление, ассортимент сложных холодных закусок с использованием огурцов, разных овощей и грибов.
7. Ассортимент, приготовление сложных холодных блюд и закусок из рыбы и нерыбных продуктов моря.
8. Ассортимент, приготовление холодных блюд из мяса, мясной гастрономии и субпродуктов.
9. Ассортимент, приготовление сложных холодных блюд из птицы.
10. Ассортимент, приготовление сложных холодных блюд из яиц, сыра, творога.
11. Ассортимент, приготовление заливных блюд.

Цель: Углубление знаний по теме занятия.

Рекомендации по выполнению задания:

Реферат (от латинского *refere* – докладывать, сообщать) – краткое изложение содержания одного или нескольких источников, раскрывающее определенную тему. Хотя смысловое значение слова «реферат» переплетается со словом «доклад», реферат является более высокой формой творческой работы. Подготовка к реферату требует глубокого знания аспектов изучаемой проблемы и вопроса, умение обстоятельно их анализировать.

Подготовка реферата способствует всестороннему знакомству с литературой по избранной теме, создает возможность комплексного использования приобретенных навыков работы с книгой, развивает самостоятельность мышления, умение на научной основе анализировать

и делать выводы. Материал в реферате излагается с позиции автора исходного текста.

Прежде всего надо знать из *чего состоит реферат*.

Компоненты содержания:

- титульный лист,
- план;
- введение (постановка проблемы, объяснение выбора темы, ее значения, актуальности, определение цели и задач реферата, краткая характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждая проблема или части одной проблемы рассматриваются в отдельных разделах реферата и являются логическим продолжением друг друга);
- заключение;
- список литературы.

Титульный лист – лицо реферата (смотрите приложение 1). На титульном листе должно присутствовать: Сверху полное название учреждения, для которого пишется реферат. Далее примерно в центре листа название темы реферата. Чуть ниже справа от темы, группа и Ф.И.О.(Фамилия имя отчество) того, кто пишет реферат, с указанием его статуса в учебном учреждении. На следующей строчке кто принимает его, тоже с указанием статуса. Внизу год создания реферата (можно еще и место, например, Магнитогорск, 20__)

План – второй лист реферата. Хорошо сделанный реферат имеет не только главы, но и подразделы, что указывается в содержании, требует наличие номеров страниц на каждую главу и подраздел реферата.

Введение – краткое описание темы и постановка вопросов. Во введении объясняется:

- почему выбрана такая тема, чем она важна (личное отношение к теме (проблеме), чем она актуальна (отношение современного общества к этой теме (проблеме), какую культурную или научную ценность представляет (с точки зрения исследователей, ученых);
- какая литература использована: исследования, научно-популярная литература, учебная, кто авторы... (Клише: «Материалом для написания реферата послужили ...»)
- из чего состоит реферат (введение, количество глав, заключение, приложения. Клише: «Во введении показана идея (цель) реферата. Глава 1 посвящена..., во 2 главе ... В заключении сформулированы основные выводы...»)

Основная часть реферата состоит из нескольких глав / разделов, постепенно раскрывающих тему. Каждый из разделов рассматривает какую-либо из сторон основной темы. Утверждения позиций

подкрепляются доказательствами, взятыми из литературы (цитирование, указание цифр, фактов, определения)

Если доказательства заимствованы у автора используемой литературы – это оформляется как ссылка на источник и имеет порядковый номер.

Ссылки оформляются внизу текста под чертой, где указываются порядковый номер ссылки и данные книги или статьи. В конце каждого раздела основной части обязательно формулируется вывод. (Клише: «Таким образом,.. Можно сделать заключение, что... В итоге можно прийти к выводу...»)

В заключении (очень кратко) формулируются общие выводы по основной теме, перспективы развития исследования, собственный взгляд на решение проблемы и на позиции авторов используемой литературы, о воем согласии или несогласии с ними. Вывод реферата – показывает степень проработки темы.

Список литературы – список источников материалов, использованных при создании реферата. Должен содержать не меньше трех источников, составленных в алфавитном порядке.

Этапы (план) работы над рефератом

1. Выбрать тему. Желательно, чтобы тема содержала какую-нибудь проблему или противоречие и имела отношение к современной жизни:

Варианты:

- тему реферата определяет преподаватель;
- тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно из предложенного преподавателем списка;

2. Определить, какая именно задача, проблема существует по этой теме и пути её решения.

3. Найти книги и статьи по выбранной теме (не менее 3-5).

4. Сделать выписки из книг и статей. (Обратить внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе).

5. Составить план основной части реферата.

6. Написать черновой вариант каждой главы.

7. Показать черновик педагогу.

8. Написать реферат.

9. Составить сообщение на 5-7 минут.

Прежде всего, не стоит начинать писать реферат с введения. Это главное правило, потому что после того, как реферат будет готов, введение все равно придется переделать. По ходу работы главы и задачи реферата зачастую меняются.

Вопросы самоконтроля

1. Особенности приготовления салатов
2. Особенности оформления
3. Правила приготовления заливных блюд

2. ДОКЛАДЫ (СООБЩЕНИЯ)

Задание: Подготовить доклад (сообщение) по следующим темам:

1. Риски в области безопасности процессов приготовления: бутербродов и закусок из хлеба.
2. Риски в области безопасности процессов приготовления: акусок для банкета фуршет с использованием выпечных изделий.
3. Декорирование блюд сложными холодными соусами.

Цель: Углубление знаний по теме занятия.

Рекомендации по выполнению задания:

В докладе выделяются три основные части:

- 1) Вступительная часть, в которой определяется тема, структура и содержание, показывается, как она отражена в трудах ученых.
- 2) Основная часть содержит изложение изучаемой темы / вопроса / проблемы (желательно в проблемном плане).
- 3) Обобщающая – заключение, выводы.

Формы контроля:

Выступление на занятии

Критерии оценки:

1. Актуальность, глубина, научность теоретического материала.
2. Четкость выступления, уровень самостоятельности
3. Использование мультимедийной презентации, ее качество
4. Время выступления

3. СОСТАВЛЕНИЕ КОНСПЕКТОВ ЛЕКЦИЙ

Задание

1. Составить конспект по изучаемым темам
2. Изучить дополнительную литературу по теме «Правила подачи сложной холодной кулинарной продукции».

Цель: Закрепление и углубление знаний по теме занятия.

Рекомендации по выполнению задания:

Конспекты Вы ведете

- 1) на занятии за преподавателем

Лучший способ запомнить мысль - записать ее. Записывая лекцию дословно. Задача слушателя на лекции - одновременно слушать педагога, анализировать и конспектировать информацию. Слушатель внимательно слушает педагога, выделяет наиболее важную информацию и сокращенно записывает ее.

При этом одно и то же содержание фиксируется в сознании четыре раза:

- во-первых, при самом слушании;
- во-вторых, когда выделяется главная мысль;
- в-третьих, когда подыскивается обобщающая фраза,
- в-четвертых, при записи.

Усвоив изложенное на занятиях, Вы должны еще работать самостоятельно, читать учебник и дополнительную литературу.

Во всяком учебном материале - будь то устное сообщение или печатный текст - содержится главная и второстепенная информация. Наиболее важную информацию необходимо записывать обязательно. В лекциях ее повторяют или даже диктуют.

Второстепенная информация нужна для понимания главной информации. Основное содержание конспектирования составляет обобщение и сокращение второстепенной информации. Связующим звеном при составлении конспекта должна быть внутренняя логика изложения.

2) дома / в библиотеке, выполняя домашнее задание

Классификация видов конспектов:

1. План-конспект. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, далее на отдельные пункты плана "наращиваются" комментарии. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

2. Тематический конспект. Такой конспект является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

3. Текстуальный конспект. Этот конспект представляет собой монтаж цитат одного текста.

4. Свободный конспект. Данный вид конспекта включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта:

1. Определите цель составления конспекта.

2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

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

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

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

Оформление конспекта:

Материал в конспекте должен читаться легко и быстро. Для этого необходимо использовать тетради с широким форматом страниц, вести запись достаточно крупными буквами.

Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана. Главную информацию следует выделять в самостоятельные абзацы, фиксируя ее более крупными буквами или цветными чернилами, а подчиненность тем и заголовков - при помощи уступов. Основные темы целесообразно пронумеровать римскими цифрами, а подчиненные им разделы - арабскими или буквами. Удобочитаемый конспект содержит не более семи пунктов на странице. Применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение.

Например, если вы пользуетесь синими чернилами для записи конспекта, то: красным цветом - подчеркивайте названия тем, пишете наиболее важные формулы; черным - подчеркивайте заголовки подтем, параграфов, и т.д.; зеленым - делайте выписки цитат, нумеруйте формулы и т.д. Для выделения большей части текста используется отчеркивание.

Для быстрой записи текста можно придумать условные знаки. Таких знаков не должно быть более 10-15.

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.

Больше рисуйте схем. Это дает наглядность, обеспечивает структурирование материала, лучшее его запоминание.

Конспект должен иметь широкие поля для заметок.

Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает..."). Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Формы контроля:

текущий контроль (тестирование, проверка конспекта)

4. СОСТАВЛЕНИЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Задание: Составьте технологические и технико-технологические карты на холодные блюда и закуски.

Цель: Научить работать с технологической документацией

Рекомендации по выполнению задания:

На примере данной технологической карты составьте ТК на свое блюдо или закуску:

1. Рассчитайте рецептуру

Перечень сырья	Вид обработки	Брутто	% отходов	Нетто	% потерь при тепловой обраб.	выход

2.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ресторана Наше Все

«__» _____ 20__ г.

Технико-технологическая карта № _____
на _____

1. Область применения

1.1 Настоящая технико-технологическая карта распространяется на п/ф, блюдо _____, вырабатываемые рестораном или его филиалом.

2. Перечень сырья

2.1 Для приготовления _____, используют следующее сырьё:

ВетчинаГОСТ
Сыр «Голландский» ГОСТ
ЯйцаГОСТ
МайонезГОСТ
Чеснок ГОСТ
Огурцы св.ГОСТ
Помидоры св.ГОСТ
Зелень петрушкиГОСТ

или продукты зарубежных фирм, имеющие сертификаты и удостоверение качества РФ.

3. Рецепттура

3.1 Рецепттура

Наименование сырья	Масса брутто(г)	Масса нетто(г)
Ветчина	52	51
Сыр «Голландский»	40	37
Чеснок	13	10
Яйца	1 шт.	40
Майонез	30	30
Масса из сыра и чеснока	-	47
Огурцы св.	23	22
Помидоры св.	21	18
Зелень петрушки	2,4	1,8
Выход		210

4. Технологический процесс приготовления

5. Оформление, подача, реализация и хранение

6. Показатели качества и безопасности

6.1 Органолептические показатели :

- Внешний вид -
- Цвет -
- Вкус и запах –
- Консистенция -
- Вид на разрезе -

6.2 Физико-химические показатели:

- Массовая доля сухих веществ, % (не менее)
- Массовая доля жира, %(не менее)
- Массовая доля соли, % (не более)

6.3 Микробиологические показатели:

- Количество мезофильных аэробных и факультативно анаэробных микроорганизмов, КОЕ в 1 г продукта, не более $1 \cdot 10^6$

- Бактерии группы кишечных палочек, не допускается в массе продукта, г. 0,01
- Каугалазоположительные стафилококки, не допускается в массе продукта, г. 1,0
- *Proteus* не допускается в массе продукта, г. 0,1
- Патогенные микроорганизмы, в том числе сальмонеллы, не допускается в массе продукта, г. 25

6. Пищевая и энергетическая ценность

Белки Жиры Углеводы Энергетическая ценность, ккал.

Форма контроля:

Предоставить оформленные ТТК.

Вопросы самоконтроля

1. Отличительные особенности ТТК и ТК
2. Кто подписывает ТТК

Тема 02.01.02 Эксплуатация технологического оборудования для приготовления сложной холодной кулинарной продукции.

ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИЙ

1. Подготовить презентации по следующим темам:

- *Современные машины для нарезки овощей*
- *Машины для протирания и перемешивания овощей*
- *Весомизмерительное оборудование, используемое в ПОП*
 - г. Магнитогорска*
- *Холодильное оборудование для холодного цеха и реализации готовой холодной продукции.*

Цель: Повысить качество обучения, способствовать развитию определенных коммуникативных способностей.

Рекомендации по выполнению задания:

Создание титульного слайда презентации.

1. Загрузите Microsoft Power Point. *Пуск/Программы/ Microsoft Power Point.* В открывшемся окне Power Point, создать слайд в меню *Вставка /Слайд*, в окне *Создание слайда*, представлены различные варианты разметки слайдов.

2. Выберите первый тип — титульный слайд (первый образец слева в верхнем ряду). Появится первый слайд с разметкой для ввода текста (метками-заполнителями). Установите обычный вид экрана (*Вид/ Обычный*).

Справка. Метки-заполнители — это рамки с пунктирным контуром. Служат для ввода текста, таблиц, диаграмм и графиков. Для добавления текста в метку-заполнитель, необходимо щелкнуть мышью и ввести текст, а для ввода объекта надо выполнить двойной щелчок мышью.

3. Выберите цветовое оформление слайдов, воспользовавшись шаблонами дизайна оформления в меню *Дизайн*.

4. Введите с клавиатуры текст заголовка - Microsoft Office и подзаголовка

5. Сохраните созданный файл с именем «Моя презентация» в своей папке командой *Файл/Сохранить как*.

Создание второго слайда презентации - текста со списком.

6. Выполните команду *Вставка/Слайд*. Выберите авторазметку - второй слева образец в верхней строке (маркированный список) и нажмите кнопку ОК.

7. Введите название программы «Текстовый редактор MS Word».

8. В нижнюю рамку введите текст – список. Щелчок мыши по метке-заполнителю позволяет ввести маркированный список. Переход к новому абзацу: нажатие клавиши [Enter].

Ручная демонстрация презентации.

9. Выполните команду Показ/С начала.

10. Во время демонстрации для перехода к следующему слайду используйте левую кнопку мыши или клавишу [Enter].

11. После окончания демонстрации слайдов нажмите клавишу [Esc] для перехода в обычный режим экрана программы.

Применение эффектов анимации.

12. Установите курсор на первый слайд. Для настройки анимации выделите заголовок и выполните команду Анимация/Настройка анимации. Установите параметры настройки анимации: выберите эффект - вылет слева.

13. На заголовок второго слайда наложите эффект анимации появление сверху по словам. Наложите на заголовки остальных слайдов разные эффекты анимации.

14. Для просмотра эффекта анимации выполните демонстрацию слайдов, выполните команду Показ слайдов или нажмите клавишу [F5].

Установка способа перехода слайдов.

Способ перехода слайдов определяет, каким образом будет происходить появление нового слайда при демонстрации презентации.

15. В меню Анимация выберите Смену слайдов.

16. В раскрывающемся списке эффектов перехода просмотрите возможные варианты. Выберите: эффект - жалюзи вертикальные (средне); звук - колокольчики; продвижение - автоматически после 5 с.

После выбора всех параметров смены слайдов нажмите на кнопку *Применить ко всем.*

17. Для просмотра способа перехода слайдов выполните демонстрацию слайдов, для чего выполните команду Показ/С начала или нажмите клавишу [F5]. Сохраните вашу презентацию.

18. Вставьте после титульного слайда лист с перечнем программ входящих MS Offis. Создайте гиперссылки на листы с соответствующим программным обеспечением.

Организуите кнопки возврата с листов ссылок на слайд с перечнем программного обеспечения. Сохраните вашу презентацию.

Форма контроля:

Текущий контроль представление и защита презентации

Критерии оценки:

Оценка «5» (отлично).

В работе соблюдены все критерии оценки

Оценка «4» (хорошо).

В работе выявлены несущественные ошибки, не повлиявшие на общий результат работы.

Оценка «3» (удовлетворительно).

В презентации выявлены 1-2 существенные ошибки.

Возможные ошибки:

- содержание недостаточно доработано, чтобы смысл стал понятен;
- неточное использование научной терминологии, некоторые подробности упущены или неправильно истолкованы;
- незначительные орфографические и грамматические ошибки или опечатки, которые не отвлекают от содержания;
- нарушения в организационной структуре презентации, слайдов;
- присутствуют изображения, не имеющие отношения к содержанию;
- дизайн презентации, слайдов недостаточно уместен (ярок или бледен, отвлекает восприятие и т.д.).

Оценка «2» (неудовлетворительно).

- В работе выявлены 3 и более существенных ошибок.
- Работа содержит множество орфографических и грамматических ошибок;
- Работа демонстрирует пробелы в понимании основного содержания.

Критерии оценивания студенческих презентаций:

Оформление слайдов	Параметры
Стиль	Соблюдать единого стиля оформления.
Фон	Фон должен соответствовать теме презентации
Использование цвета	– Слайд не должен содержать более трех цветов – Фон и текст должны быть оформлены контрастными цветами
Анимационные эффекты	– При оформлении слайда использовать возможности анимации – Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания слайдов
Представление информации	Параметры
Содержание информации	– Слайд должен содержать минимум информации – Информация должна быть изложена

	<p>профессиональным языком</p> <ul style="list-style-type: none"> – Содержание текста должно точно отражать этапы <u>выполненной работы</u> – Текст должен быть расположен на слайде так, чтобы его удобно было читать – В содержании текста должны быть ответы на проблемные вопросы – Текст должен соответствовать теме презентации
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> – Предпочтительно горизонтальное расположение информации – Наиболее важная информация должна располагаться в центре – Надпись должна располагаться под картинкой
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> – Для заголовка – не менее 24 – Для информации не менее – 18 – Лучше использовать один тип шрифта – Важную информацию лучше выделять жирным шрифтом, курсивом. Подчеркиванием – На слайде не должно быть много текста, оформленного прописными буквами
Выделения информации	На слайде не должно быть много выделенного текста (заголовки, важная информация)
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> – Слайд не должен содержать большого количества информации – Лучше ключевые пункты располагать по одному на слайде
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – с таблицами – с текстом – с диаграммами

Вопросы самоконтроля

1. Соответствует ли подготовленная презентация критериям оценивания? Проведите самоанализ.
2. Какими должны быть тексты презентации?

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Пример оформления титульного листа реферата (доклада, сообщения, проекта)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж

РЕФЕРАТ (ДОКЛАД, СООБЩЕНИЕ, ПРОЕКТ)

по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу
Наименование

Тема: НАИМЕНОВАНИЕ

Выполнил: студент группы _____
ИОФ

Проверил: преподаватель
ИОФ

Магнитогорск, 20__