

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный университет»

Юридический колледж

**Методические рекомендации по организации
внеаудиторной самостоятельной работы студентов
по дисциплине
«Информационные технологии в профессиональной
деятельности»
Юридического колледжа ДГУ**

Махачкала

2018 г.

Содержание:

Введение.....	4
Обоснование выбора форм и методов самостоятельной работы.....	6
Методические указания для выполнения самостоятельной работы.....	7

Аннотация

В методических рекомендациях представлены требования по разработке методических указаний к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности». Цель методических указаний: реализация требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы по дисциплине, оказание помощи студентам в организации их внеаудиторной самостоятельной работы над изучением нового материала.

В методических указаниях должны быть изложены рациональные методы самостоятельного изучения дисциплины, выполнения разного рода заданий, обращено внимание на наиболее сложные темы, даны разъяснения по самостоятельному выполнению заданий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Авторы: Абдусаламов Р.А., Меджидова Х.С.,

Введение

Самостоятельная работа- планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов является важным видом учебной и научной деятельности студента.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно 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 участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с использованием информационно-поисковых систем "Консультант-плюс", "Гарант", глобальной сети "Интернет", с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, презентаций.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Цели и основные задачи СРС

При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- 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 студентов: 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.

Обоснование выбора форм и методов самостоятельной работы

В образовательном процессе выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;

- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения л/р).

Методические указания для выполнения самостоятельной работы.

1. Подготовка рефератов и докладов по индивидуальным темам.

Данный вид самостоятельной работы можно условно разделить на три этапа:

1. поиск информации в сети Интернет;
2. анализ полученной информации;
3. практическая обработка информации.

Этап 1. Поиск информации в сети Интернет.

Правильная организация поиска информации в сети Интернет является одной из важных составляющих процесса подготовки устных или письменных сообщений студентов.

Для начала поиска информации в интернете необходимо определиться с выбором поисковой системы. На сегодняшний день в русском сегменте интернета наиболее популярны две поисковые системы общего профиля, отечественный Яндекс и локализованная версия мировой поисковой системы Google.

Решающую роль в результативности поиска играет правильно сформированный поисковый запрос. Для этого необходимо знать принципы работы любой поисковой системы, в частности то, что они не осуществляют поиск информации по запросу пользователя в режиме реального времени. Существуют специальные программы, которые заходят на сайты и, перемещаясь по ссылкам на страницах, скачивают их содержимое. После этого содержимое страницы индексируется и заносится в специальную базу

поисковой системы. По специальным алгоритмам словам присваивается определенный «вес» и программа определяет, какому запросу он соответствует. При вводе пользовательского запроса в поисковую систему происходит поиск по ключевым словам по статьям в базе данных, затем система выдает подходящие страницы в соответствии со своими представлениями о степени релевантности. Именно поэтому общим правилом для любой поисковой системы будет составление запроса в максимально сжатом и лаконичном виде. Необходимо правильно подобрать ключевые моменты и осуществлять поиск по ним, так система выдаст гораздо больше информации. Однако если не получается сформировать запрос самому, то система по мере набора будет показывать различные варианты часто встречающихся похожих запросов.

Этап 2. Анализ информации.

Наиболее часто встречающейся у студентов ошибкой на данном этапе подготовки сообщений является неумение анализировать информацию из разных источников. После того, как поисковая система в ответ на запрос выдает список ссылок на страницы по степени их релевантности, студенты, как правило, переходят по первой же ссылке и скачивают информацию с открывшейся страницы. Именно из-за этого очень часто в своих сообщениях они приводят устаревшие данные, либо некорректную информацию по теме. Чтобы избежать этих ошибок необходимо: ознакомиться не с одной, а со всеми статьями как минимум с первой страницы поисковой системы, обращать внимание на дату публикации статьи, информацию из которой вы собираетесь использовать в своем сообщении. Также, стоит обратить внимание и на источники, из которых вы берете информацию, так как есть множество сайтов, которые позволяют править и публиковать статьи любому зарегистрированному пользователю, в частности всем известный сайт «Википедия».

Этап 3. Практическая обработка информации.

Последним, но не менее важным, этапом является практическая обработка найденной по теме информации.

Требования к оформлению самостоятельной работы в виде доклада (реферата):

Требования к структуре документа:

1. Титульный лист;
2. Текст доклада;
3. Перечень используемых источников

Рекомендации по оформлению текста:

Размер бумаги – А4 (210x297мм).

Параметры страницы:

Поля: верхнее – 2см; нижнее - 2см; левое – 3см; правое – 1,5см.

Типшрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт; Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт;

Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт;

Заголовки без нумерации форматируются по центру, нумерованные заголовки форматируются по ширине страницы.

Межстрочный интервал: одинарный; межсимвольный интервал: обычный. Нумерация страниц: внизу страницы; от центра.

Требования к оформлению самостоятельной работы в виде презентации:

Презентация должна содержать не более 15 слайдов. В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

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

Представление информации:

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none">· Используйте короткие слова и предложения.· Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.· Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none">· Предпочтительно горизонтальное расположение информации.· Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.· Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none">· Для заголовков – не менее 24.· Для информации не менее 18.· Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.· Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.· Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.

	<ul style="list-style-type: none"> · Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	<ul style="list-style-type: none"> · Следует использовать: · рамки; границы, заливку; · штриховку, стрелки; · рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> · Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. · Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами

При создании презентации, можно использовать рекомендуемую литературу, так и ресурсы Интернет.