

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет
Кафедра Социальной работы

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Социологический факультет

Лига Марина Борисовна

«____» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.09 Технологии социальной работы с людьми предпенсионного возраста
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 39.04.02 - Социальная работа

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«____» _____ 20____ г. №____

Профиль – Технологии социальной работы (для набора 2022)
Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование у студентов социальной работы теоретические знания, а также умения и практические навыки социальной работы с людьми предпенсионного возраста как направления профессиональной деятельности в области геронтологии.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение состояния и тенденций возрастания проблем предпенсионного возраста; - знакомство с организацией и основными направлениями деятельности учреждений службы социальной помощи людям предпенсионного возраста; - изучение нормативной правовой базы социальной работы с людьми предпенсионного возраста; - овладение содержанием, а также традиционными и инновационными технологиями социальной работы с лицами предпенсионного возраста.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Курс «Технологии социальной с людьми предпенсионного возраста » входит ФГОС ВПО по специальности – 39.04.02 «Социальная работа», изучается студентами в 4 семестре. Освоение дисциплины должно опираться на компетенции, знания, умения, навыки, приобретенные в процессе изучения курсов базовой и вариативной части: «Современные практики социальной работы»; «Нормативно-правовое обеспечение социальной защиты населения», «Информационные технологии в системе социальной защиты населения», «Социальные технологии в социальной сфере: теория и практика» и д.р.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 4	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	24	24
Лекционные (ЛК)	12	12
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	12	12
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	84	84

Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-1	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	Знать: проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. Уметь: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. Владеть: навыками анализа проблемной ситуации как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.
ОПК-2	ОПК -2.2. Описывает социально - значимые проблемы, объясняет причины их возникновения и прогнозирует пути их решения на основе комплексной профессиональной информации.	Знать: социально - значимые проблемы, причины их возникновения и пути их решения на основе комплексной профессиональной информации. Уметь: описывать социально - значимые проблемы, объяснять причины их

		возникновения и прогнозировать пути их решения на основе комплексной профессиональной информации. Владеть: навыками описания социально - значимых проблем, объяснения причин их возникновения и прогнозирования путей их решения на основе комплексной профессиональной информации.
ПК-2	ПК-2.1. Разрабатывает и применяет технологии социальной работы в профессиональной деятельности	Знать: технологии социальной работы в профессиональной деятельности Уметь: разрабатывать и применять технологии социальной работы в профессиональной деятельности Владеть: навыками разработки и применения технологии социальной работы в профессиональной деятельности
ПК-3	ПК-3.2. Организует работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения.	Знать: работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения. Уметь: организовывать работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных

		организаций для обеспечения социальной защиты населения. Владеть: навыками организации работы по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения.
--	--	--

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Принципы, формы и правовая основа социальной защиты населения предпенсионного возраста	Принципы, формы и правовая основа социальной защиты населения предпенсионного возраста	18	4	4	0	10
2	2.1	Основные направления социальной работы с лицами предпенсионного возраста, модели социального обслуживания	Основные направления социальной работы с лицами предпенсионного возраста, модели социального обслуживания	22	2	2	0	18
3	3.1	Медико–	Медико– социальная	28	2	2	0	24

		социальная работа с лицами предп енсионного возраста	работа с лицами предпенсионного возраста					
4	4.1	Психолого- социальная работа с лицами предп енсионного возраста и их семьями	Возможности социально- психологического воздействия в разрешение социальных и психологических проблем лиц предпенсионного возраста. Арт терапия как одно из определяющих форм психотерапевтического воздействия на лиц предпенсионного возраста в стационарных учреждениях системы социальной защиты. Трудотерапия как технология работы с лицами предпенсионного возраста.	16	2	2	0	12
5	5.1	Опыт социальной работы с людьми предп енсионного возраста за рубежом	Опыт социальной работы с людьми предпенсионного возраста за рубежом	24	2	2	0	20
Итого				108	12	12	0	84

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Принципы, формы и правовая основа социальной	Современное состояние и перспективы развития социальной защиты населения с людьми предпенсионного возраста. Основные принципы деятельности в сфере	2

		защиты населения предпенсионного возраста	социального обслуживания граждан предпенсионного возраста: предоставление государственных гарантий; обеспечение равных возможностей при получении социальных услуг и их доступности; преемственность всех видов социального обслуживания	
2	2.1	Основные направления социальной работы с лицами предпенсионного возраста, модели социального обслуживания	Социальное обеспечение и социальная помощь. Социальное обеспечение граждан предпенсионного возраста : улучшение материального положения, оказание денежной и натуральной помощи, укрепление системы социального обслуживания, помощь в трудоустройстве лиц предпенсионного возраста .	2
3	3.1	Медико–социальная работа с лицами предпенсионного возраста	Медико-социальная работа с лицами предпенсионного возраста как профессиональная деятельность, направленная на восстановление, сохранение, и укрепление здоровья. Системное медико-социальное воздействие на более ранних этапах развития болезненных процессов, потенциально ведущих к тяжелым осложнениям, инвалидизации и летальному исходу.	2
4	4.1	Психолого-социальная работа с лицами предпенсионного возраста и их семьями	Возможности социально-психологического воздействия в разрешение социальных и психологических проблем лиц предпенсионного возраста. Арт терапия как одно из определяющих форм психотерапевтического воздействия на лиц предпенсионного возраста в стационарных учреждениях системы социальной защиты. Трудотерапия как технология работы с лицами предпенсионного возраста.	2
5	5.1	Опыт социальной работы с людьми предп	Опыт социальной работы с людьми предпенсионного возраста за рубежом	2

		енсионного возраста за рубежом		
--	--	--------------------------------------	--	--

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Принципы, формы и правовая основа социальной защиты населения пре дпенсионного возраста	Принципы, формы и правовая основа социальной защиты населения предпенсионного возраста	4
2	2.1	Основные направления социальной работы с лицами предп енсионного возраста, модели социального обслуживания	Роль социальной работы в нейтрализации и минимизации воздействия отрицательных социальных факторов на процессы естественного, физиологического старения.	2
3	3.1	Медико– социальная работа с лицами предп енсионного возраста	Медико-социальная работа реабилитационной и профилактической направленности. Цель медико-социальной работы с людьми предпенсионного возраста – достижение оптимально возможного уровня здоровья, функционирования и адаптации.	2
4	4.1	Психолого- социальная работа с лицами предп енсионного возраста и их семьями	Терапия воспоминаниями: опыт и перспективы использования методов в работе с людьми предпенсионного возраста в различных типах социальных учреждений. Семейная терапия в социальной работе с лицами: возможности и перспективы в привлечение семьи в адаптацию человека предпенсионного возраста.	2
5	5.1	Опыт	Масштабы проблем людей	20

		социальной работы с людьми предпенсионного возраста за рубежом	предпенсионного возраста в развитых странах западной Европы, Америки и Японии. Особенности социальной работы в странах западной Европы, Америки и Японии.	
--	--	--	---	--

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Принципы, формы и правовая основа социальной защиты населения предпенсионного возраста	-написание реферата	10
2	2.1	Основные направления социальной работы с лицами предпенсионного возраста, модели социального обслуживания	- доклад-сообщение - выполнение практических заданий	18
3	3.1	Медико–социальная работа с лицами предпенсионного возраста	-написание реферата, - подготовка электронных презентаций.	24
4	4.1	Психолого-социальная работа с лицами предпенсионного возраста и их семьями	- написание реферата, - подготовка электронных презентаций - эссе	12
5	5.1	Опыт социальной работы с людьми предпенсионного возраста за рубежом	-подготовка электронных презентаций - подготовка к собеседованию	20

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Технологии социальной работы с разными группами населения [Текст] : учеб. пособие. - Чита : ЗабГУ, 2018. - 163 с. (10 экз.) 2. Управление занятостью : учеб. пособие. - Москва : Кнорус, 2015. - 166 с (1 экз.)

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Социальная политика: качество жизни пожилого населения и страховые институты социальной защиты : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры : Учебное пособие / Роик В. Д. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. – 400 2. Социальная защита отдельных категорий граждан : Учебное пособие / Анбрехт Т.А. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 285. - (Профессиональное образование). - 2-е издание 3. Организация социальной работы в Российской Федерации : Учебное пособие / Приступа Е.Н. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 99. - (Профессиональное образование). - 1-е издание 4. Право социального обеспечения. практикум : Учебное пособие / Афтахова А.В. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 293. - (Бакалавр. Академический курс). - 1-е издание.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1. Организация работы органов социальной защиты : учебник. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2011. - 224 с. - (Среднее профессиональное образование) (1 экз.)

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Технология социальной работы: учебник для бакалавров / Л. И. Кононова, Е. И. Холостова. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 503 с. 2. Социальная работа: история, теория и практика: учебник для бакалавров / Е.И. Холостова. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 905 с.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»	https://e.lanbook.com/books
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://www.biblio-online.ru/
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	https://www.studentlibrary.ru/
Электронно-библиотечная система «Троицкий мост»	http://www.trmost.com/
Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки	http://diss.rsl.ru/
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/
Федеральный портал «Российское образование».	http://www.edu.ru/
Вестник образования России	https://vestniknews.ru/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.	http://window.edu.ru/
Словари и энциклопедии.	https://dic.academic.ru/
Российская национальная библиотека.	http://nlr.ru/
Российская государственная библиотека для молодежи.	https://rgub.ru/
Библиотека иностранной литературы	https://libfl.ru/
Государственная научная педагогическая библиотека им. Ушинского.	http://www.gnpbu.ru/
Библиотека Российской Академии наук.	http://www.rasl.ru/
Электронная библиотека учебников.	http://studentam.net/
Социологическая библиотека.	http://soc.lib.ru/
Электронная библиотека.	https://www.koob.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) АИБС "МегаПро"

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время. Одной из форм самостоятельной работы является написание реферата.

Методические указания по подготовке рефератов.

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата.

Заголовок "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи.

Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее – 2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности: 1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы; 2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Правила написания эссе

Эссе представляет собой небольшое прозаическое рассуждение, обладающее свободной композицией. Оно не должно исчерпывающе трактовать события, предметы. В данном сочинении следует выражать собственные мысли по теме, индивидуальные впечатления. Обычно требуется внести в рассмотрение предмета нечто новое, субъективное.

Написание эссе развивает логическое мышление, умение грамотно излагать свои мысли,

аргументировано доказывать собственную точку зрения, анализировать предмет, структурировано преподносить информацию.

Для того чтобы написать эссе, нужно отразить собственную точку зрения, поставить и раскрыть проблему, но делать всё это обоснованно, опираясь на анализ и факты, избегая больших описательных фрагментов. Эссе убеждает читателя, но не настаивает на бесспорности суждений – лучше постараться вовлечь читателя в диалог, вызвать у него интерес.

Каждое эссе состоит из обязательного набора частей, определяющих его смысловую структуру и определённую последовательность изложения мыслей.

Титульный лист (содержит название, имя автора, наименование дисциплины).

Введение. В нём следует выразить суть, обосновать выбор конкретной темы, сформулировать проблемный вопрос, для ответа на который и начато исследование.

Основная часть. Здесь нужно изложить основные вопросы, провести анализ, обосновать разные позиции и аргументы по данной проблеме. Анализ проводят на основе категорий, соответствующих специфике темы, например: часть – целое, изменчивое – стабильное, причина – следствие. Информацию и аргументы лучше всего структурировать с помощью использования подзаголовков, разделения текста на смысловые абзацы. Один параграф может включать в себя только одно утверждение. Важно соблюдать логическую последовательность.

Заключение. В последней части эссе необходимо подкрепить суть всего написанного ранее, внести нужные пояснения, сделать обобщения и выводы, аргументировать их.

Иногда включают в окончание эссе указание на применение результатов исследования.

Используются цитаты, повторения, иллюстрации. Эффективно утверждение впечатляющего характера. Можно указать на перспективность темы, её связь с другими серьёзными и актуальными проблемами.

Соблюдение порядка изложения информации, логическое построение текста обеспечит создание хорошей композиции эссе, сделает его чтение удобным.

Общие рекомендации по решению ситуационных задач:

- Определите основную социальную проблему, характерную для данной ситуации.
- Сформулируйте цель работы специалиста по разрешению проблемы.
- Возможно ли решение данной задачи силами специалиста по социальной работе и какие специалисты должны привлекаться дополнительно?
- На какие нормативно-правовые акты следует опираться в работе по решению проблемной ситуации?

Требования к докладу. Доклад – это научное сообщение о результатах проделанной работы. В ходе доклада необходимо показать, насколько хорошо автор знаком с фундаментальными трудами по избранной теме, продемонстрировать владение методологией исследования. Поскольку доклад – это устное выступление, нужно соблюдать определенные правила: тщательно отобрать факты и примеры, исключить из текста выступления все, не относящееся напрямую к теме; исключить все повторы; весь иллюстративный материал (графики, диаграммы, таблицы, схемы) должен быть подготовлен заранее; необходимо заранее проговорить вслух текст выступления, зафиксировав время и сделав поправку на волнение, которое неизбежно увеличивает время выступления перед аудиторией. Доклад должен хорошо восприниматься на слух, что предполагает: краткость, т.е. исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловой нагрузки; смысловую точность, т.е. отсутствие возможности двоякого толкования тех или иных фраз; отказ от неоправданного использования иностранных слов и сложных грамматических конструкций. В качестве основных критериев оценки студенческого доклада выступают: соответствие содержания заявленной теме;

актуальность, новизна и значимость темы; четкая постановка цели и задач исследования; аргументированность и логичность изложения; научная новизна и достоверность полученных результатов; свободное владение материалом; состав и количество используемых источников и литературы; культура речи, ораторское мастерство; выдержанность регламента.

Подготовка презентации.

Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
2. Количество слайдов должно быть не более 20;
3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;
4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;
5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);
- 2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);
- 3 слайд – Цели и задачи работы;
- 4 слайд – Методы, применяемые в работе;
- 5...n слайд – Основная часть;
- n+1 слайд – Заключение (выводы);
- n+2 слайд – Список основных использованных источников;
- n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

Правила шрифтового оформления:

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (Times New Roman);
2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;
5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации;
2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);
3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);
4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;
2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;
3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;
4. Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

Презентация (от английского слова – представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Требования к составлению конспекта

Конспект – это краткая письменная запись содержания статьи, книги, лекции, предназначенные для последующего восстановления информации с различной степенью полноты.

Конспект – это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, выписки, тезисы или, по крайней мере, два из этих типов записи.

Исходя из определения, выписки с отдельными пунктами плана, если в целом они не отражают логики произведения, если между отдельными частями записи нет смысловой связи, - это не конспект.

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

Конспектирование может осуществляться тремя способами:

- цитирование (полное или частичное) основных положений текста;
- передача основных мыслей текста «своими словами»;
- смешанный вариант.

Все варианты предполагают использование сокращений.

При написании конспекта рекомендуется следующая последовательность:

1. проанализировать содержание каждого фрагмента текста, выделяя относительно самостоятельные по смыслу;
2. выделить из каждой части основную информацию, убрав избыточную;
3. записать всю важную для последующего восстановления информации своими словами или цитируя, используя сокращения.

Разделяют четыре вида конспектов:

- текстуальный
- плановый
- свободный
- тематический.

Текстуальный (самый простой) состоит из отдельных авторских цитат. Необходимо только умение выделять фразы, несущие основную смысловую нагрузку.

Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов.

Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.

Плановый – это конспект отдельных фрагментов материала, соответствующих названиям пунктов предварительно разработанного плана. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления.

Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

Свободный конспект – индивидуальное изложение текста, т.е. отражает авторские мысли через ваше собственное видение. Требуется детальная проработка текста.

Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

Тематический конспект – изложение информации по одной теме из нескольких источников.

Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

Как составлять конспект:

1. Определите цель составления конспекта.
2. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные, т.е. сделать библиографическое описание документа.
3. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
4. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
5. Для составления конспекта составьте план текста – основу конспекта, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в конспект для раскрытия каждого из них.
6. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко изложите своими словами или приводите в виде цитат, включая конкретные факты и примеры.
7. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, применять условные обозначения.
8. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
9. Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").
10. Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Разработчик/группа разработчиков:
Ольга Владимировна Бейгуленко

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.