Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Дзержинский педагогический колледж»

**Методические рекомендации для студентов**

**по выполнению самостоятельной работы**

**по учебной дисциплине**

**«Возрастная анатомия, физиология и гигиена»**

**Дзержинск - 2018**

|  |  |
| --- | --- |
| **Одобрено на заседании ПЦК преподавателей спец. 44.02.01**  **Протокол №\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **Составитель: Тарасова Э.В.**, преподаватель ГБПОУ «Дзержинский педагогический колледж» | **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов составлены в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по спец. 49.02.01 Физическая культура** |

Методические рекомендации по организации и сопровождению самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Возрастная анатомия, физиология и гигиена» специальность 44.02.01 Дошкольное образование содержат план самостоятельной работы с указанием вида самостоятельной работы в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины. Представлены задания по выполнению каждого вида самостоятельной работы, методические указания по выполнению разных видов самостоятельных работ, критерии оценки.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по учебной дисциплине «Возрастная анатомия, физиология и гигиена» разработаны в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ОП.03. Возрастная анатомия, физиология и гигиена.

Содержание методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы по данной дисциплине соответствует требованиям Федерального Государственного Образовательного Стандарта среднего профессионального образования нового поколения.

По учебному плану рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины следующее: максимальная учебная нагрузка обучающегося 120 часов, в том числе:

- обязательное аудиторная учебная нагрузка обучающегося 80 часов;

- самостоятельная работа 40 часов.

Целью методического пособия является обеспечение эффективности самостоятельной работы обучающихся, определение ее содержания, установление требований к оформлению и результатам самостоятельной работы.

Целью самостоятельной работы является формирование и развитие профессиональных и общих компетенций (пункт 7.1 ФГОС СПО) и их элементов.

Задачами методических рекомендаций по самостоятельной работе являются:

- развитие комплексного подхода к изучению дисциплины на основе освоения ее методологических основ применения ранее полученных знаний и умений с использованием междисциплинарных связей;

- активизация самостоятельной работы обучающихся;

- содействие развитию творческого отношения к данной дисциплине;

- выработка умений и навыков рациональной работы с литературой и нормативными документами;

- управление познавательной деятельностью обучающихся.

Функциями методических рекомендаций по самостоятельной работе являются:

- определение содержания работы обучающихся по овладению программным материалом;

- установление требований к результатам изучения дисциплины.

Сроки выполнения и виды отчётности самостоятельной работы определяются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся.

Дисциплина Возрастная анатомия, физиология и гигиена относится к общепрофессиональной дисциплине (ОП.03) профессионального цикла.

Дисциплина Возрастная анатомия, физиология и гигиена имеет междисциплинарные связи с другими дисциплинами ОПОП. Обеспечивающими по отношению к дисциплине «Возрастная анатомия, физиология и гигиена» являются дисциплины: «Психология», «Педагогика», «Анатомия», «Физиология» и др. В свою очередь знания и умения по дисциплине «Возрастная анатомия, физиология и гигиена» необходимы при изучении учебных дисциплин.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

-определять топографическое расположение и строение органов и частей тела:

-применять знания по анатомии, физиологии и гигиене при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;

-оценивать факторы внешней среды с точки зрения их влияния на функционирование и развитие организма человека в детском возрасте;

-проводить под руководством медицинского работника мероприятия по профилактике заболеваний детей:

-обеспечивать соблюдение гигиенических требований в группе при организации обучения и воспитания дошкольников;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

-основные положения и терминологию анатомии, физиологии и гигиены человека:

-основные закономерности роста и развития организма человека:

-строение и функции систем органов здорового человека;

-физиологические характеристики основных процессов жизнедеятельности организма человека:

-возрастные анатомо-физиологические особенности детей;

-влияние процессов физиологического созревания и развития ребенка на его физическую и психическую работоспособность, поведение;

-основы гигиены детей:

-гигиенические нормы, требования и правила сохранения и укрепления здоровья на различных этапах онтогенеза;

-основы профилактики инфекционных заболеваний:

- гигиенические требования к образовательному процессу, зданию и помещениям дошкольного образовательного учреждения.

Самостоятельная работа проводится **с целью**:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубления и расширения теоретических знаний;

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

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

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;

- формирования общих и профессиональных компетенций;

- развитию исследовательских умений.

Воспитатель детей дошкольного возраста должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

Воспитатель детей дошкольного возраста должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.

ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.

ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.

ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.

ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.

ПК 2.4. Организовывать общение детей.

ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).

ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.

ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

Самостоятельная работа

Составление конспекта: «Особенности адаптации детей к ДОУ»

**Цель**: сформулировать и обосновать особенности адаптации детей к ДОУ

**Учебное задание:**

*Подготовить доклад* (доклад - как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- составление списка использованных источников

-обработка и систематизация информации

-разработка плана доклада

- написание доклада

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

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

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

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:

* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.

1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

**Время выполнения:** 2 часа

Самостоятельная работа

Заполнение таблицы «Медико-биологическая классификация возрастных периодов детства».

**Цель:** составление медико-биологической классификации возрастных периодов детства

**Учебное задание:** *Разработать и занести полученную информацию в таблицу* :

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- составление списка использованных источников

-обработка и систематизация информации

-разработка таблицы

- заполнение таблицы

**Форма контроля:** Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем

**Указания по выполнению задания:**

1.Внимательно прочитайте теоретический материал - конспект, составленный на учебном занятии. Выпишите ключевые слова по изучаемой теме.

2.Обратите внимание, на разработку таблицы, граф по теме задания.

3.Впишите подготовленный материал в графы таблицы, в соответствии с разработкой материала.

4.В случае необходимости воспользуйтесь учебной литературой.

**Показатели оценки** результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- грамотная разработка таблицы и наименование граф;

- грамотно подобранный и проанализированный материал;

- грамотное использование справочной литературы;

- достаточный объем полученной информации

**Время выполнения:** 1час

Самостоятельная работа

Составление гигиенических рекомендаций «Гигиена нервной системы».

**Цель:** сформулировать и дать обоснование гигиенических рекомендаций “Гигиена нервной системы”

**Задание:** составьте таблицу “Гигиена нервной системы”

|  |  |
| --- | --- |
| **Правило** | **Анатомо-физиологическое обоснование** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

**Критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Отметка** | **Количество правил** | **Качество обоснования** | **Эстетика оформления** |
| 3 | 5 | краткие | Аккуратность, разборчивость текста, наличие файла (папки) |
| 4 | 7 | Три и более – полные развернутые, указаны ДС | Аккуратность, разборчивость текста, наличие файла (папки) |
| 5 | Более 7 | Все полные, развернутые, прослеживается творческий подход | Аккуратность, разборчивость текста, наличие файла (папки), красочность |

Самостоятельная работа

Составление схемы «Влияние уровня развития отделов мозга на проявление важнейших функций детского организма».

**Цель:** Изучить влияние уровня развития отделов мозга на проявление важнейших функций детского организма

**Учебное задание:**

*Разработать схему- кластер*  (кластер – это графическая форма организации информации, когда выделяются основные смысловые единицы, которые фиксируются в виде схемы с обозначением всех связей между ними .Он представляет собой изображение, способствующее систематизации и обобщению учебного материала ):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- чтение текста

-обдумывание и анализ полученных фактов, информации

- определение формы кластера

- выводы

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Защита работ в группе

**Указания по выполнению задания:**

1.Кластер оформляется в виде грозди или модели планеты со спутниками.

2.В центре располагается основное понятие, мысль, по сторонам обозначаются крупные смысловые единицы, соединенные с центральным понятием прямыми линиями .

3.Это могут быть слова, словосочетания, предложения, выражающие идеи , мысли , факты ,образы ,ассоциации , касающиеся данной темы.

4. Вокруг центра могут находится менее значительные смысловые единицы, более полно раскрывающие тему и расширяющие логические связи

5.Сконкретизировать категории обосновывая их при помощи мнений и фактов, содержащихся в изучаемом материале

6. При составлении кластера использовать разноцветные карандаши , ручки, фломастеры .

**Критерии оценки:**

- полнота и качественность информации по заданной теме;

- свободное владение материалом сообщения;

- логичность и четкость изложения материала;

- наличие и качество презентационного материала.

**Время выполнения:** 2 часа

Самостоятельная работа

Составление адресных рекомендаций по теме «Гигиена девочки», «Гигиена мальчика»

**Цель**: сформулировать и обосновать адресные рекомендации по гигиене пола

**Форма отчета**: творческая или стандартная (в виде таблицы).

|  |  |
| --- | --- |
| Рекомендация (школьнику, родителям, учителям) | Обоснование рекомендации |
|  |  |
|  |  |

**Вывод:**

**Критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Отметка** | **Количество правил** | **Качество обоснования** | **Эстетика оформления** |
| 3 | 5 | Краткие | Аккуратность, разборчивость текста, наличие файла (папки) |
| 4 | 7 | Три и более – полные, развернутые | Аккуратность, разборчивость текста, наличие файла (папки) |
| 5 | Более 7 | Все полные, развернутые, структурирование материала, прослеживается творческий подход, | Аккуратность, разборчивость текста, наличие файла (папки), красочность |

Самостоятельная работа

Подготовка сообщения по теме «Сон. Гигиена сна»

**Цель:** Изучить виды и особенности сна и сформулировать гигиенические рекомендации.

**Учебное задание:**

*Подготовить доклад-сообщение* (доклад - как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить):

-подобрать и изучить основные источники по теме (не менее 8-10 источников)

- составление списка использованных источников

-обработка и систематизация информации

-разработка плана доклада

- написание доклада

- публичное выступление с результатами исследования

**Форма контроля:** Выступление на занятии

**Указания по выполнению задания:**

*Структура доклада:*

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников (представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания).

*Требования к оформлению доклада*

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

*Рекомендации по выступлению с докладом:*

1.Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

2.В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;

- актуальные местные события;

- личные происшествия;

- истории, вызывающие шок;

- цитаты, пословицы;

- возбуждение воображения;

- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

3.Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

-сообщение о себе - кто?

-обоснование необходимости доклада - почему?

-доказательство - кто? когда? где? сколько?

-пример - берём пример с …

-сравнение - это так же, как…

-проблемы - что мешает?

4.Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;

- прогноз;

- цитата;

- пожелания;

- объявление о продолжении дискуссии;

- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

5.При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы. Правильная реакция на вопрос:

- «Да».

- «Хорошо».

- «Спасибо, что вы мне сказали».

- «Это является совсем новой точкой зрения».

- «Это можно реализовать».

- «Вы попали в точку».

- «Именно это я имею в виду».

- «Прекрасная идея».

- «Это можно делать и так».

- «Вы правы».

- «Спасибо за Ваши указания».

- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

6.Составляющие воздействия докладчика на слушателей:

1.Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка.

2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)

3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

**Критерии оценки:**

«Отлично»- объем доклада - 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объём доклада - 4-5 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объём доклада - менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада - менее 4 страниц, тема доклада нераскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

**Время выполнения:** 2 часа

Самостоятельная работа

**Составление адресной памятки (школьникам, студентам, родителям, учителям). «Профилактика близорукости в ДОУ».**

**Цель**: сформулировать и обосновать адресные рекомендации по профилактике близорукости.

**Форма отчета**: творческая или стандартная (в виде таблицы).

|  |  |
| --- | --- |
| Рекомендация (школьнику, родителям, учителям) | Обоснование рекомендации |
|  |  |
|  |  |

**Вывод:**

**Критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Отметка** | **Количество правил** | **Качество обоснования** | **Эстетика оформления** |
| 3 | 5 | Краткие | Аккуратность, разборчивость текста, наличие файла (папки) |
| 4 | 7 | Три и более – полные, развернутые | Аккуратность, разборчивость текста, наличие файла (папки) |
| 5 | Более 7 | Все полные, развернутые, структурирование материала, прослеживается творческий подход, | Аккуратность, разборчивость текста, наличие файла (папки), красочность |

**Самостоятельная работа**

Составление опорного конспекта «Профилактика нарушений осанки в ДОУ и дома».

**Цель:** сформулировать и дать развернутое обоснование основ

профилактики нарушений осанки в ДОУ и дома

**Задание:** составить конспект

Классификация видов конспектов:

1. План-конспект (создаётся план текста, пункты плана сопровождаются комментариями. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст).

2. Тематический конспект (краткое изложение темы, раскрываемой по нескольким источникам).

3. Текстуальный конспект (изложение цитат).

4. Свободный конспект (включает в себя цитаты и собственные формулировки).

5. Формализованный конспект(записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.).

6. Опорный конспект. Необходимо давать на этапе изучения нового материала, а потом использовать его при повторении. Опорный конспект позволяет не только обобщать, повторять необходимый теоретический материал, но и даёт педагогу огромный выигрыш во времени при прохождении материала.

Необходимо помнить, что:

1. Основа конспекта – тезис.

2. Способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования.

3. Нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение.

4. Приёмы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы).

5. Конспект – это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является перефразирование, но он требует полного понимания речи. Перефразирование – это прием записи смысла, а не текста.

6. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника - (дать студентам рекомендации по библиографическому описанию).

7. Возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

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

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

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:

* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.

1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

**Самостоятельная работа**

Составление конспекта «Профилактика сердечно-сосудистых заболеваний»

**Цель:** сформулировать и дать развернутое обоснование основ

профилактики сердечно-сосудистых заболеваний

**Задание:** составить конспект

Классификация видов конспектов:

1. План-конспект (создаётся план текста, пункты плана сопровождаются комментариями. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст).

2. Тематический конспект (краткое изложение темы, раскрываемой по нескольким источникам).

3. Текстуальный конспект (изложение цитат).

4. Свободный конспект (включает в себя цитаты и собственные формулировки).

5. Формализованный конспект(записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.).

6. Опорный конспект. Необходимо давать на этапе изучения нового материала, а потом использовать его при повторении. Опорный конспект позволяет не только обобщать, повторять необходимый теоретический материал, но и даёт педагогу огромный выигрыш во времени при прохождении материала.

Необходимо помнить, что:

1. Основа конспекта – тезис.

2. Способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования.

3. Нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение.

4. Приёмы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы).

5. Конспект – это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является перефразирование, но он требует полного понимания речи. Перефразирование – это прием записи смысла, а не текста.

6. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника - (дать студентам рекомендации по библиографическому описанию).

7. Возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

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

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

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:

* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.

1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

**Самостоятельная работа**

**Составление адресных гигиенических рекомендаций по теме: «Гигиена дыхания».**

**Цель:** сформулировать и дать развернутое обоснование правил, содействующих совершенствованию дыхания школьника.

**Задание:** составьте таблицу “Гигиена дыхания”

|  |  |
| --- | --- |
| **Правило** | **Анатомо-физиологическое обоснование** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

**Критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Отметка** | **Количество правил** | **Качество обоснования** | **Эстетика оформления** |
| 3 | 5 | краткие | Аккуратность, разборчивость текста, наличие файла (папки) |
| 4 | 7 | Три и более – полные развернутые, указаны ДС | Аккуратность, разборчивость текста, наличие файла (папки) |
| 5 | Более 7 | Все полные, развернутые, прослеживается творческий подход | Аккуратность, разборчивость текста, наличие файла (папки), красочность |

Самостоятельная работа

Создание презентации по теме «Особенности пищеварения у детей».

**Цель:** Выявление особенностей пищеварения у детей

**Учебное задание:** *Составить презентацию*

*Текстовая информация:*размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma,Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

*Графическая информация:*рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

**Анимация.** Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

**Звук:**

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;

- фоновая музыка не должна отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.

**Единое стилевое оформление.** Стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.; Не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта; Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части; Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

**Содержание и расположение информационных блоков на слайде.** Информационных блоков не должно быть слишком много (3-6); рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда; желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга; ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить; информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо; наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда; логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.В тексте ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

**Рекомендации к содержанию презентации.**

*По содержанию:* На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик. Текст должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно. Если презентация имеет характер игры, викторины, или какой-либо другой, который требует активного участия аудитории, то на каждом слайде должен быть текст только одного шага, или эти «шаги» должны появляться на экране постепенно.

*По оформлению.* На первом слайде пишется не только название презентации, но и имена авторов (в ученическом случае – и руководителя проекта) и дата создания. Каждая прямая цитата, которую комментирует или даже просто приводит докладчик (будь то эпиграф или цитаты по ходу доклада) размещается на отдельном слайде, обязательно с полной подписью автора (имя и фамилия, инициалы и фамилия, но ни в коем случае – одна фамилия, исключение – псевдонимы). Допустимый вариант – две небольшие цитаты на одну тему на одном слайде, но не больше. Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание. Подбор шрифтов и художественное оформление слайдов должны не только соответствовать содержанию, но и учитывать восприятие аудитории. Например, сложные рисованные шрифты часто трудно читаются, тогда как содержание слайда должно восприниматься все сразу – одним взглядом. На каждом слайде выставляется колонтитул, включающий фамилию автора и/или краткое название презентации и год создания, номер слайда. В конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания. Правила хорошего тона требуют, чтобы последний слайд содержал выражение благодарности тем, кто прямо или косвенно помогал в работе над презентацией.

*Кино и видеоматериалы оформляются титрами,* в которых указываются:

- название фильма (репортажа),

- год и место выпуска,

- авторы идеи и сценария,

- руководитель проекта.

**Форма контроля:** Выступление и обсуждение результатов выполненной работы на занятии

**Указания по выполнению задания:**

*Титульный лист*

1.    Название презентации.

2.    Автор: ФИО, студента, место учебы, год.

3.    Логотип филиала

*Второй слайд* **«**Содержание» - список основных вопросов, рассматриваемых в содержании. Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

*Заголовки*

1.    Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).

2.    В конце точка не ставится.

3.    Анимация, как правило, не применяется.

*Текст*

1.     Форматируется по ширине.

2.     Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно.

3.     Подчеркивание не используется, т.к. оно в документе указывает на

гиперссылку.

4.     Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.

*Пример: Виды самостоятельной работы: конспектирование; реферирование; составление презентаций; тестирование .*Обратите внимание - после двоеточия все элементы списка пишутся с маленькой буквы! Если список начинается сразу, то первый элемент записывается с большой буквы, далее - маленькими.

5.  На схемах текст лучше форматировать по центру.

6.  В таблицах – по усмотрению автора.

7.  Обычный текст пишется без использования маркеров списка.

8.  Выделяйте главное в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

*Графика*

1.  Используйте четкие изображения с хорошим качеством.

2.  Лучше растровые изображения (в формате jpg) заранее обработать в любом графическом редакторе для уменьшения размера файла. Если такой возможности нет, используйте панель «Настройка изображения».

*Анимация*

Используйте только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.

**Критерии оценки:**

Презентацию необходимо предоставить для проверки в электронном виде.

«Отлично» - если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«Хорошо» - работа содержит небольшие неточности.

«Удовлетворительно» - презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

**Время выполнения:** 2 часа

Самостоятельная работа

Составление таблицы «Роль витаминов и минеральных элементов в обмене веществ.»

**Цель:** Систематизирование и анализ информации о роли витаминов и минеральных элементов в обмене веществ

**Учебное задание:** *Заполнить таблицу* о роли витаминов и минеральных элементов в обмене веществ

-подобрать и изучить основные источники по теме

-обработка и систематизация информации

-заполнение таблицы

**Форма контроля:** Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем

**Указания по выполнению задания:**

1.Внимательно прочитайте теоретический материал - конспект, составленный на учебном занятии. Выпишите ключевые слова по изучаемой теме.

2.Начертите таблицу по предложенной форме

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название витамина | Физиологическая роль | Пищевые источники | Суточная потребность |
|  |  |  |  |  |

3.Впишите подготовленный материал в графы таблицы

4.В случае необходимости воспользуйтесь учебной литературой.

**Показатели оценки** результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- грамотное заполнение таблицы;

- грамотно подобранный и проанализированный материал;

- грамотное использование справочной литературы;

- достаточный объем полученной информации

**Время выполнения:** 2 часа

Самостоятельная работа

**Составление тезисов беседы «Питание и здоровье»**

**Цель:** подготовить сообщение по предложенной теме.

**Задача:** закрепление знаний о важности правильного питания в сохранении здоровья и высокой работоспособности; отработка навыков работы с литературой и составления текста (тезисов) сообщения; формирование умения выступления перед аудиторией.

**Рекомендации по выполнению задания**

1. Определите тематику сообщения, опираясь на собственные интересы.
2. Определите адресат своего сообщения (школьники, их родитеи, коллеги, читатели).
3. Сформулируйте цель Вашего сообщения.
4. Подберите необходимую литературу по выбранной теме (не менее 3-х источников).
5. Составьте план сообщения.
6. Подберите эпиграф.
7. Запишите полный текст или тезисы сообщения.
8. Приведите список используемой литературы.
9. Отрепетируйте защиту своего выступления на уроке.

**Критерии оценки выполнения задания**

Доступность, научность, занимательность, соответствие материала возрасту и статусу адресата, аккуратность, эстетика оформления.

Самостоятельная работа

Определение перечня факторов риска для мочевыделительной системы в детском возрасте.

**Цель:** сформулировать перечень факторов риска для мочевыделительной системы в детском возрасте.

**Задание:** составить конспект

Классификация видов конспектов:

1. План-конспект (создаётся план текста, пункты плана сопровождаются комментариями. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст).

2. Тематический конспект (краткое изложение темы, раскрываемой по нескольким источникам).

3. Текстуальный конспект (изложение цитат).

4. Свободный конспект (включает в себя цитаты и собственные формулировки).

5. Формализованный конспект(записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.).

6. Опорный конспект. Необходимо давать на этапе изучения нового материала, а потом использовать его при повторении. Опорный конспект позволяет не только обобщать, повторять необходимый теоретический материал, но и даёт педагогу огромный выигрыш во времени при прохождении материала.

Необходимо помнить, что:

1. Основа конспекта – тезис.

2. Способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования.

3. Нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение.

4. Приёмы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы).

5. Конспект – это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является перефразирование, но он требует полного понимания речи. Перефразирование – это прием записи смысла, а не текста.

6. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника - (дать студентам рекомендации по библиографическому описанию).

7. Возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

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

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

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:

* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.

1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

**Самостоятельная работа**

Определение перечня характеристик групп здоровья дошкольников.

**Цель:** Анализ информации и определение перечня характеристик групп здоровья дошкольников.

**Учебное задание:** *Заполнить таблицу* характеристик групп здоровья дошкольников.

-подобрать и изучить основные источники по теме

-обработка и систематизация информации

-заполнение таблицы

**Форма контроля:** Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем

**Указания по выполнению задания:**

1.Внимательно прочитайте теоретический материал - конспект, составленный на учебном занятии. Выпишите ключевые слова по изучаемой теме.

2.Начертите таблицу по предложенной форме

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа здоровья | Характеристика |
|  |  |  |

3.Впишите подготовленный материал в графы таблицы

4.В случае необходимости воспользуйтесь учебной литературой.

**Показатели оценки** результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- грамотное заполнение таблицы;

- грамотно подобранный и проанализированный материал;

- грамотное использование справочной литературы;

- достаточный объем полученной информации

**Время выполнения:** 2 часа

**Самостоятельная работа**

Составление конспекта Методика антропометрических измерений и оценка полученных показателей физического развития.»

**Цель:** Ознакомиться с методикой антропометрических измерений и оценкой полученных показателей физического развития

**Задание:** составить конспект

Классификация видов конспектов:

1. План-конспект (создаётся план текста, пункты плана сопровождаются комментариями. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст).

2. Тематический конспект (краткое изложение темы, раскрываемой по нескольким источникам).

3. Текстуальный конспект (изложение цитат).

4. Свободный конспект (включает в себя цитаты и собственные формулировки).

5. Формализованный конспект(записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.).

6. Опорный конспект. Необходимо давать на этапе изучения нового материала, а потом использовать его при повторении. Опорный конспект позволяет не только обобщать, повторять необходимый теоретический материал, но и даёт педагогу огромный выигрыш во времени при прохождении материала.

Необходимо помнить, что:

1. Основа конспекта – тезис.

2. Способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования.

3. Нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение.

4. Приёмы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы).

5. Конспект – это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является перефразирование, но он требует полного понимания речи. Перефразирование – это прием записи смысла, а не текста.

6. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника - (дать студентам рекомендации по библиографическому описанию).

7. Возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

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

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

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:

* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.

1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

**Самостоятельная работа**

Составление конспекта «Определение цели, форм и роли воспитателя в лечебно-оздоровительной работе.»

**Цель:** сформулировать цель, формы и роль воспитателя в лечебно-оздоровительной работе

**Задание:** составить конспект

Классификация видов конспектов:

1. План-конспект (создаётся план текста, пункты плана сопровождаются комментариями. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст).

2. Тематический конспект (краткое изложение темы, раскрываемой по нескольким источникам).

3. Текстуальный конспект (изложение цитат).

4. Свободный конспект (включает в себя цитаты и собственные формулировки).

5. Формализованный конспект(записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.).

6. Опорный конспект. Необходимо давать на этапе изучения нового материала, а потом использовать его при повторении. Опорный конспект позволяет не только обобщать, повторять необходимый теоретический материал, но и даёт педагогу огромный выигрыш во времени при прохождении материала.

Необходимо помнить, что:

1. Основа конспекта – тезис.

2. Способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования.

3. Нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение.

4. Приёмы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы).

5. Конспект – это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является перефразирование, но он требует полного понимания речи. Перефразирование – это прием записи смысла, а не текста.

6. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника - (дать студентам рекомендации по библиографическому описанию).

7. Возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

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

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

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:

* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.

1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

**Самостоятельная работа**

Подготовка сообщения о способах закаливания дошкольника в семье и ДОУ

**Цель:** сформулировать перечень способов и принципов закаливания дошкольника в семье и ДОУ.

**Задание:** составить конспект

Классификация видов конспектов:

1. План-конспект (создаётся план текста, пункты плана сопровождаются комментариями. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст).

2. Тематический конспект (краткое изложение темы, раскрываемой по нескольким источникам).

3. Текстуальный конспект (изложение цитат).

4. Свободный конспект (включает в себя цитаты и собственные формулировки).

5. Формализованный конспект(записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.).

6. Опорный конспект. Необходимо давать на этапе изучения нового материала, а потом использовать его при повторении. Опорный конспект позволяет не только обобщать, повторять необходимый теоретический материал, но и даёт педагогу огромный выигрыш во времени при прохождении материала.

Необходимо помнить, что:

1. Основа конспекта – тезис.

2. Способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования.

3. Нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение.

4. Приёмы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы).

5. Конспект – это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является перефразирование, но он требует полного понимания речи. Перефразирование – это прием записи смысла, а не текста.

6. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника - (дать студентам рекомендации по библиографическому описанию).

7. Возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

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

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

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:

* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.

1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

**Самостоятельная работа**

Составление конспекта «Ознакомления с гигиеническими требованиямик учебным занятиям в ДОУ, с учетом знаний динамики работоспособности

**Цель:** Ознакомиться и сформулировать гигиенические требования к учебным занятиям в ДОУ, с учетом знаний динамики работоспособности

**Задание:** составить конспект

Классификация видов конспектов:

1. План-конспект (создаётся план текста, пункты плана сопровождаются комментариями. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст).

2. Тематический конспект (краткое изложение темы, раскрываемой по нескольким источникам).

3. Текстуальный конспект (изложение цитат).

4. Свободный конспект (включает в себя цитаты и собственные формулировки).

5. Формализованный конспект(записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.).

6. Опорный конспект. Необходимо давать на этапе изучения нового материала, а потом использовать его при повторении. Опорный конспект позволяет не только обобщать, повторять необходимый теоретический материал, но и даёт педагогу огромный выигрыш во времени при прохождении материала.

Необходимо помнить, что:

1. Основа конспекта – тезис.

2. Способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования.

3. Нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение.

4. Приёмы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы).

5. Конспект – это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является перефразирование, но он требует полного понимания речи. Перефразирование – это прием записи смысла, а не текста.

6. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника - (дать студентам рекомендации по библиографическому описанию).

7. Возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

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

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

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:

* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.

1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

**Самостоятельная работа**

Подготовка сообщения об одном из заболевании , передющемся воздушно-капельным путем(по выбору)

**Цель:** закрепить знания о воздушно-капельных инфекциях и их профилактике

**Задание:** составить конспект

Классификация видов конспектов:

1. План-конспект (создаётся план текста, пункты плана сопровождаются комментариями. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст).

2. Тематический конспект (краткое изложение темы, раскрываемой по нескольким источникам).

3. Текстуальный конспект (изложение цитат).

4. Свободный конспект (включает в себя цитаты и собственные формулировки).

5. Формализованный конспект(записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.).

6. Опорный конспект. Необходимо давать на этапе изучения нового материала, а потом использовать его при повторении. Опорный конспект позволяет не только обобщать, повторять необходимый теоретический материал, но и даёт педагогу огромный выигрыш во времени при прохождении материала.

Необходимо помнить, что:

1. Основа конспекта – тезис.

2. Способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования.

3. Нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение.

4. Приёмы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы).

5. Конспект – это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является перефразирование, но он требует полного понимания речи. Перефразирование – это прием записи смысла, а не текста.

6. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника - (дать студентам рекомендации по библиографическому описанию).

7. Возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

**Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

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

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

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

**Особенности работы с разными видами конспектов**

**Цитатный конспект** - это конспект, созданный из цитат.

**Характеристика конспекта:** строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только люстрацией к изучаемой теме.

**Этапы работы:**

1. Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:

* ... (цитата);
* ... (цитата); (вывод);
* основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.

1. Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.
2. Сделать общий вывод.

**Опорный конспект** - это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

**Характеристика конспекта:** краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает ло­гическое мышление и образное умение моделировать информа­цию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

**Этапы работы:**

1. Прочитать внимательно текст.
2. Разделить его на смысловые части - блоки.
3. Поставить к каждой части вопрос.
4. Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

**Свободный конспект** - это сочетание выписок, цитат, тези­сов.

**Характеристика конспекта:** он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного ис­пользования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Од­нако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

**Этапы работы:**

1. Используя имеющиеся источники, выбрать материал по ин­тересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.
2. Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулировать ос­новные положения по теме.

**Тематический конспект** - это конспект ответа на поставлен­ный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

**Характеристика конспекта:** он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщени­ем, рефератом.

**Этапы работы:**

1. Изучить несколько источников и сделать из них выборку ма­териала по определённой теме или хронологии.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

**Самостоятельная работа**

Составление памятки «Профилактика пищевых отравлений».

**Цель**: сформулировать и обосновать рекомендации по профилактике пищевых отравлений

**Форма отчета**: творческая или стандартная (в виде таблицы).

|  |  |
| --- | --- |
| Рекомендация (школьнику, родителям, учителям) | Обоснование рекомендации |
|  |  |
|  |  |

**Вывод:**

**Критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Отметка** | **Количество правил** | **Качество обоснования** | **Эстетика оформления** |
| 3 | 5 | Краткие | Аккуратность, разборчивость текста, наличие файла (папки) |
| 4 | 7 | Три и более – полные, развернутые | Аккуратность, разборчивость текста, наличие файла (папки) |
| 5 | Более 7 | Все полные, развернутые, структурирование материала, прослеживается творческий подход, | Аккуратность, разборчивость текста, наличие файла (папки), красочность |

**Самостоятельная работа**

Создание презентации по теме «Детские инфекционные заболевания».

**Цель:** Изучить виды и особенности инфекционных заболеваний у детей и сформулировать меры профилактики

**Учебное задание:** *Составить презентацию*

*Текстовая информация:*размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma,Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

*Графическая информация:*рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

**Анимация.** Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

**Звук:**

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;

- фоновая музыка не должна отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.

**Единое стилевое оформление.** Стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.; Не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта; Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части; Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

**Содержание и расположение информационных блоков на слайде.** Информационных блоков не должно быть слишком много (3-6); рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда; желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга; ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить; информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо; наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда; логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.В тексте ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

**Рекомендации к содержанию презентации.**

*По содержанию:* На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик. Текст должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно. Если презентация имеет характер игры, викторины, или какой-либо другой, который требует активного участия аудитории, то на каждом слайде должен быть текст только одного шага, или эти «шаги» должны появляться на экране постепенно.

*По оформлению.* На первом слайде пишется не только название презентации, но и имена авторов (в ученическом случае – и руководителя проекта) и дата создания. Каждая прямая цитата, которую комментирует или даже просто приводит докладчик (будь то эпиграф или цитаты по ходу доклада) размещается на отдельном слайде, обязательно с полной подписью автора (имя и фамилия, инициалы и фамилия, но ни в коем случае – одна фамилия, исключение – псевдонимы). Допустимый вариант – две небольшие цитаты на одну тему на одном слайде, но не больше. Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание. Подбор шрифтов и художественное оформление слайдов должны не только соответствовать содержанию, но и учитывать восприятие аудитории. Например, сложные рисованные шрифты часто трудно читаются, тогда как содержание слайда должно восприниматься все сразу – одним взглядом. На каждом слайде выставляется колонтитул, включающий фамилию автора и/или краткое название презентации и год создания, номер слайда. В конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания. Правила хорошего тона требуют, чтобы последний слайд содержал выражение благодарности тем, кто прямо или косвенно помогал в работе над презентацией.

*Кино и видеоматериалы оформляются титрами,* в которых указываются:

- название фильма (репортажа),

- год и место выпуска,

- авторы идеи и сценария,

- руководитель проекта.

**Форма контроля:** Выступление и обсуждение результатов выполненной работы на занятии

**Указания по выполнению задания:**

*Титульный лист*

1.    Название презентации.

2.    Автор: ФИО, студента, место учебы, год.

3.    Логотип филиала

*Второй слайд* **«**Содержание» - список основных вопросов, рассматриваемых в содержании. Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

*Заголовки*

1.    Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).

2.    В конце точка не ставится.

3.    Анимация, как правило, не применяется.

*Текст*

1.     Форматируется по ширине.

2.     Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно.

3.     Подчеркивание не используется, т.к. оно в документе указывает на

гиперссылку.

4.     Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.

*Пример: Виды самостоятельной работы: конспектирование; реферирование; составление презентаций; тестирование .*Обратите внимание - после двоеточия все элементы списка пишутся с маленькой буквы! Если список начинается сразу, то первый элемент записывается с большой буквы, далее - маленькими.

5.  На схемах текст лучше форматировать по центру.

6.  В таблицах – по усмотрению автора.

7.  Обычный текст пишется без использования маркеров списка.

8.  Выделяйте главное в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

*Графика*

1.  Используйте четкие изображения с хорошим качеством.

2.  Лучше растровые изображения (в формате jpg) заранее обработать в любом графическом редакторе для уменьшения размера файла. Если такой возможности нет, используйте панель «Настройка изображения».

*Анимация*

Используйте только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.

**Критерии оценки:**

Презентацию необходимо предоставить для проверки в электронном виде.

«Отлично» - если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«Хорошо» - работа содержит небольшие неточности.

«Удовлетворительно» - презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

**Время выполнения:** 2 часа