Государственное профессиональное образовательное учреждение

Тульской области

«Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

(ГПОУ ТО «ТКПТС»)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**для студентов по организации и**

**выполнению внеаудиторных самостоятельных работ**

**ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

для специальности

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

базовая подготовка

Подготовила преподаватель

**Токарев О.И.**

Рассмотрены и утверждены

Предметной цикловой комиссией

« » 201\_\_ г.

Протокол №

Председатель ПЦК

/Стёпин В.А.

Тула, 2019

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Пояснительная записка | 3 |
| Методические рекомендации по подготовке доклада | 6 |
| Методические рекомендации по подготовке доклада | 6 |
| Методические рекомендации по оформлению эссе | 9 |
| Методические рекомендации по подготовке презентации | 11 |
| Список используемой литературы | 14 |
| Приложения | 15 |

**Пояснительная записка**

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с рабочей программой и учебным планом для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и призваны помочь студентам при самостоятельном изучении вопросов профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспеччния и социальной защиты, в который входят междисциплинарные курсы МДК.01.01 Право социального обеспечения и МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности.

Одной из важных задач в подготовке специалистов является выработка и развитие у студентов навыков к самообразованию, способности самостоятельно овладеть знаниями с тем, чтобы успешно применять их в последующей профессиональной деятельности. Основной формой самообразования является внеаудиторная самостоятельная работа студента (ВСР).

Внеаудиторная самостоятельная работа студента предусматривает:

* составление таблиц, схем;
* заполнение таблиц;
* подготовку эссе, рефератов, докладов;
* подготовку презентаций.

В методических указаниях даны рекомендации к различным видам работ. Внеаудиторная самостоятельная работа проводится с целью:

* систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
* углубления и расширения теоретических знаний;
* формирования умений использовать учебную и дополнительную литературу;
* развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
* формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;

Образовательный результат: формирование ОК1, ОК3 – ОК7, ОК9 – ОК12 и ПК1.1. – ПК1.6.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы.

Согласно требованиям государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и плана учебного процесса каждый студент обязан выполнить по каждой учебной дисциплине определенный объем внеаудиторной самостоятельной работы.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы используется защита докладов, рефератов, эссе, выступление на занятиях, защита презентаций, оформление таблиц и схем.

Содержание самостоятельных работ по МДК.01.01 Право социального обеспечения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | Номер самостоятельной работы | Вид деятельности по самостоятельной работе | Кол-во часов |
| 1 | Самостоятельная работа студентов № 1 | Составить блок-схему: «Социальные риски в РФ» | 2 |
| 2 | Самостоятельная работа студентов № 2 | Составить блок-схему: «Функции права социального обеспечения» | 2 |
| 3 | Самостоятельная работа студентов № 3 | Составить блок-схему: «Предмет и метод права социального обеспечения» | 2 |
| 4 | Самостоятельная работа студентов № 4 | Составить блок-схему: «Принципы социального обеспечения»; Заполнить таблицу: «Отграничение ПСО от смежных отраслей права» | 2 2 |
| 5 | Самостоятельная работа студентов № 5 | Составить блок-схему «Классификация источников права социального обеспечения в Российской Федерации» | 2 |
| 6 | Самостоятельная работа студентов № 6 | Подготовить реферат по теме: «Материальные правоотношения в социальном обеспечении» | 6 |
| 7 | Самостоятельная работа студентов № 7 | Составить таблицу классификация трудового стажа | 2 |
| 8 | Самостоятельная работа студентов № 8 | Подготовить доклад на тему: «Специальный трудовой стаж, выделенный по социально значимым обстоятельствам» | 4 |
| 9 | Самостоятельная работа студентов № 9 | Подготовить реферат на тему: «Специальный страховой стаж в связи с особыми условиями труда, условиями труда в особо - климатических условиях» | 6 |
| 10 | Самостоятельная работа студентов № 10 | Заполнить таблицу «Перечень документов, необходимых для установления социальных выплат» | 3 |
| 11 | Самостоятельная работа студентов № 11 | Составить таблицу «Размеры пособия по временной нетрудоспособности» | 3 |
| 12 | Самостоятельная работа студентов № 12 | Заполнить таблицу «Виды пособий и их характеристика» | 4 |
| 13 | Самостоятельная работа студентов № 13 | Подготовить доклад на тему «Государственная политика в области содействия занятости населения» | 6 |
| 14 | Самостоятельная работа студентов № 14 | Заполнить таблицу «Размеры государственных пособий безработным гражданам» | 4 |
| 15 | Самостоятельная работа студентов № 15 | Составить таблицу размеров трудовых пенсий по старости | 3 |
| 16 | Самостоятельная работа студентов № 16 | Написать эссе «Инвалидность – как жить дальше?» | 4 |
| 17 | Самостоятельная работа студентов № 17 | Составить таблицу размеров по случаю потери кормильца | 3 |
| 18 | Самостоятельная работа студентов № 18 | Составить таблицу размеров по случаю потери кормильца | 3 |
| 19 | Самостоятельная работа студентов № 19 | Подготовить реферат на тему: «Особенности регионального регулирования отношений в сфере социальной защиты населения» | 6 |
| 20 | Самостоятельная работа студентов № 20 | Составить таблицу размеров пенсий государственных граждан, служащих, военнослужащих и членов их семей | 6 |
| 21 | Самостоятельная работа студентов № 21 | Подготовить реферат на тему «Права и обязанности лиц в системе ОМС» | 6 |
| 22 | Самостоятельная работа студентов № 22 | Подготовить реферат на тему: «Обеспечение населения лекарствами и изделиями медицинского назначения» | 6 |
| 23 | Самостоятельная работа студентов № 23 | Подготовить презентацию на тему: «Виды гарантированной бесплатной медицинской помощи» | 6 |
| 24 | Самостоятельная работа студентов № 24 | Подготовить доклад «Виды социального обслуживания» | 4 |
| 25 | Самостоятельная работа студентов № 25 | Подготовить доклад на тему «Субсидии на оплату жилья и коммунальных услуг» | 4 |
| 26 | Самостоятельная работа студентов № 26 | Подготовить презентацию на тему: «Международная система сохранения прав в области социального обеспечения» | 6 |

Содержание самостоятельных работ по МДК.01.01 Психология социально-правовой деятельности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | Номер самостоятельной работы | Вид деятельности по самостоятельной работе | Кол-во часов |
| 1 | Самостоятельная работа студентов № 1 | Составить блок-схему: Процесс (этапы) развития психологии как науки.  Подготовить доклад на тему: Предмет, содержание и особенности психологии как сферы научного знания | 2  6 |
| 2 | Самостоятельная работа студентов № 2 | Составить блок-схему: Классификация психических явлений.  Подготовить доклад на тему: Психические процесс, состояния, свойства. Их значение для трудовой деятельности | 2  4 |
| 3 | Самостоятельная работа студентов № 3 | Составить блок-схему: Классификация современных психология теорий личности | 2 |
| 4 | Самостоятельная работа студентов № 4 | Подготовить реферат на тему: Универсальные и культурно-специфические аспекты общения | 6 |
| 5 | Самостоятельная работа студентов № 5 | Составить презентацию на тему: Природа конфликтов и пути их разрешения | 6 |
| 6 | Самостоятельная работа студентов № 6 | Составить презентацию на тему: Профилактика девиантного поведения | 6 |
| 7 | Самостоятельная работа студентов № 7 | Подготовить реферат на тему: Основные социальные теории старения | 5 |
| 8 | Самостоятельная работа студентов № 8 | Подготовить реферат на тему: Особенности защиты прав интересов пожилых и инвалидов в регионе | 5 |
| 9 | Самостоятельная работа студентов № 9 | Подготовить реферат на тему: Роль общественных организаций в осуществлении социально-бытового обслуживания пожилых и инвалидов на дому | 5 |
| 10 | Самостоятельная работа студентов № 10 | Подготовить реферат на тему: Особенности социального обслуживания инвалидов за рубежом | 5 |

### Методические рекомендации по подготовке доклада

***Доклад*** *– публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.*

**Этапы подготовки доклада:**

1. Определение цели доклада.

2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.

3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.

4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.

5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.

6. Композиционное оформление доклада.

7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.

8. Выступление с докладом.

9. Обсуждение доклада.

10. Оценивание доклада

**Композиционное оформление доклада** – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

**Вступление** помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

* название доклада;
* сообщение основной идеи;
* современную оценку предмета изложения;
* краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
* интересную для слушателей форму изложения;
* акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

**Основная часть,** в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

**Заключение** - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

### Методические рекомендации по выполнению реферата

***Реферат (****от лат. referre, что означает «сообщаю») представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда литературы по теме с раскрытием его основного содержания по всем затронутым вопросам, сопровождаемое оценкой и выводами референта.*

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

*Содержание реферата*

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

* титульный лист;
* содержание;
* введение;
* основная часть;
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения (при необходимости).

Примерный объем в печатных страницах составляющих реферата представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование частей реферата** | **Количество страниц** |
| Титульный лист | 1 |
| Содержание (с указанием страниц) | 1 |
| Введение | 2 |
| Основная часть | 15-20 |
| Заключение | 1-2 |
| Список использованных источников | 1-2 |
| Приложения | Без ограничений |

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

Во введении дается общая характеристика реферата:

* обосновывается актуальность выбранной темы;
* определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения;
* описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования;
* кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы…», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

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

**Оформление реферата**

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

* на одной стороне листа белой бумаги формата А4
* размер шрифта – 12; Times New Roman, цвет – черный;
* междустрочный интервал – 1,5;
* поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого – 1 см, верхнего – 2 см, нижнего – 2 см;
* отформатировано по ширине листа;
* на второй странице необходимо изложить план (содержание) работы.
* в конце работы необходимо указать источники использованной литературы
* нумерация страниц текста – внизу с правовой стороны

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература группируется в последовательности:

1. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
3. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата

Срок сдачи готового реферата определяется утвержденным графиком.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

**Реферат оценивается по системе:**

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

**Методические рекомендации по оформлению эссе**

***Эссе*** – *одна из форм письменных работ, небольшая по объему самостоятельная письменная работа по конкретной теме.*

Цель написания эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого подхода к пониманию и осмыслению проблем научного знания, возможности его прикладного использования, а также навыков письменного изложения собственных мыслей и отношения к различным правовым, социально-психологическим и общественным явлениям.

В зависимости от специфики изучаемой дисциплины, формы представления могут значительно различаться. В некоторых случаях это может быть анализ отечественной или зарубежной литературы по какой-либо проблеме или аналитический обзор периодической печати по тому или иному вопросу. В эссе может быть реализована попытка самостоятельного осмысления того или иного аспекта права социального обеспечения.

*Требования к оформлению и содержанию эссе*

Эссе должно быть напечатано 12 или 14 шрифтом через 1,5 интервала (MS Word), общим объемом от 1 до 15 (примерно) страниц. Страницы эссе должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. ***Введение***

Введение должно включать обоснование интереса выбранной темы, ее актуальность или практическую значимость. Важно учесть, что заявленная тема должна быть адекватна раскрываемому в эссе содержанию, иначе говоря, не должно быть рассогласования в названии и содержании работы.

***Основная часть***

Основная часть предполагает последовательное, логичное и доказательное раскрытие заявленной темы эссе с ссылками на использованную и доступную литературу, в том числе электронные источники информации. Каждый из используемых и цитируемых литературных источников должен иметь соответствующую ссылку.

*Примеры ссылок*

*Цитата* – должна быть дословной, заключается в кавычки, рядом в скобках указывается фамилия автора, год издания, соответствующая страница.

*Например:* (Мачульская, 2012, с. 12).

Пересказ мысли в кавычки не заключается. Главное – уметь пересказать близко к тексту, не искажая основной мысли автора. Но ссылка при этом также обязательна, однако достаточно указать имя автора и год издания источника.

Например: (Мачульская, 2012).

Однако при этом в списке литературы дается полное библиографическое описание каждого использованного источника.

*Например:*

Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: учебник. – М.: Изд-во Юрайт, 2012. – 575с.- С.11-23.

*Если источник из Интернета:*

Gartner P.Globalisierung als Epochenbruch? / htpp://opentheory.ru/gk-sachsen-3/text.phtml.

Сноски можно делать и по-другому, в квадратных скобках. Например: [5, с. 25] или [3; 10; 15]. Первая цифра означает номер источника в списке использованной литературы, вторая – страницу, на которой изложена мысль, которую вы используете. Через точку с запятой разделяются несколько источников.

Культура оформления письменной работы, и в частности эссе обязательно включает наличие выводов по каждому разделу и общего заключения.

***Заключение***

Обычно содержит до 1 страницы текста, в котором отмечаются достигнутые цели и задачи, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме и перспективные на правления возможных исследований по данной тематике.

***Литература***

Должны быть обозначены несколько литературных источников, среди которых может быть представлен только один учебник, поскольку эссе предполагает умение работать с научными источниками, к которым относятся монографии, научные сборники, статьи в периодических изданиях.

При оценивании особое внимание уделяется следующим критериям:

* самостоятельность выполнения работы;
* творческий подход к осмыслению предложенной темы;
* способность аргументировать основные положения и выводы;
* обоснованность, доказательность и оригинальность постановки и решения проблемы;
* четкость и лаконичность изложения собственных мыслей;
* использование литературных источников и их грамотное оформление;
* соответствие работы формальным требованиям и жанру самостоятельной работы.

Содержание эссе может быть использовано для написания курсовой работы (дипломной работы) по данной проблематике.

### Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов – то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся, как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

* объем текста на слайде – не больше 7 строк;
* маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
* отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
* значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

* выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
* использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться  в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 – 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода *вспомогательный* материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в *начале* и в *конце* презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступать к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к ***оформлению презентации***. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков – не меньше 24 пунктов, для информации – не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов – в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация Power Pоint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация Power Pоint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы Power Point, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

* удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
* к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
* не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Критерии оценки презентации

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Содержание оценки** |
| Содержательный критерий | правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет |
| Логический критерий | стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность |
| Речевой критерий | использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр. |
| Психологический критерий | взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания |
| Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации | соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации |

**СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

**Основные источники:**

1. Савинов, А. Н. Организация работы органов социальной защиты: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. Н. Савинов. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. - 224 с.
2. Гуслова, М. Н. Организация и содержание социальной работы с населением: учебник.-2-е изд., стер / М. Н. Гуслова. - М.: «Академия», 2017. - 256 с.
3. Гуслова М.Н. Организация и содержание работы по социальной защите престарелых и инвалидов: учебное пособие.- М.: Академия, 2017. - 240 с.

**Дополнительные источники:**

1. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник.- 3-е изд., испр.- М.: Академия, 2009.- 416 с.
2. Галаганов, В. П. Право социального обеспечения: Практикум: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования – М.: ИЦ Академия, 2012. – 160 с.
3. Нестерова, Г. Ф. Социальная работа с пожилыми и инвалидами: учебник для студ. сред. проф. образования / Г. Ф. Нестерова, С. С. Лебедева, С. В. Васильев. - М.: Издательский центр «Академия», 2009. - 288 с.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

***Образец титульного листа доклада (реферата, эссе)***

Министерство образования Тульской области

ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

**ДОКЛАД (РЕФЕРАТ, ЭССЕ)**

по МДК.01.01 Право социального обеспечения

(по МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности)

тема: «Материальные правоотношения в социальном обеспечение»

(тема: «Особенности защиты прав интересов пожилых и инвалидов»)

|  |
| --- |
| Выполнил(а):  Студент(ка) уч. группы ПСО31  Иванов А.А.  Проверил:  Преподаватель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Левицкова  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_  Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Тула 2017

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

***Образец электронной презентации***











