

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОТДЕЛЕНИЕ СПО

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

ОП.20 СТРАНОВЕДЕНИЕ

Специальность:
44.02.02 Преподавание в начальных классах
(очная форма обучения)

Квалификация выпускника: учитель начальных классов

ПРИНЯТО:

Предметная (цикловая) комиссия
специальности «Преподавание в
начальных классах»

Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


(подпись) С.Н. Соколова
(ФИО)

Разработчик:
Преподаватель отделения СПО ИНПО


(подпись) Лемешева М.А.
(ФИО)

« 30 » августа 2023 г.

Содержание

Пояснительная записка.....	3
Тематический план.....	4
Содержание самостоятельной работы	
Самостоятельная работа № 1	6
Информационное обеспечение обучения	9
Приложения	10
Лист внесения изменений к методическим рекомендациям по организации самостоятельной работы.....	16

Пояснительная записка

Методические рекомендации по практическим занятиям, являющиеся частью учебно-методического комплекса по дисциплине ОП.20 Страноведение составлены в соответствии с:

1. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.
2. Рабочей программой учебной дисциплины.
3. Локальными актами НовГУ.

Методические рекомендации включают аудиторную работу студентов, предусмотренную рабочей программой учебной дисциплины в объёме 2 часов.

В результате выполнения практических заданий обучающийся *должен уметь*:

- вести беседу (диалог) страноведческой направленности на иностранном языке;
- составлять и осуществлять монологические высказывания по страноведческой тематике (презентации, выступления и т.д.);
- профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;
- пользоваться современными компьютерными переводческими программами.

В результате выполнения практических заданий обучающийся *должен знать*:

- историю и языковые реалии страны изучаемого языка, связанные с географическими понятиями, традициями и обычаями англоязычного народа, особенностями национальной культуры, общественно-политической жизни, государственного устройства, экономики;

- лексический (2500 – 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами в рамках общекультурного и профессионального общения на иностранном языке;

- правила пользования специальными терминологическими словарями;
- правила пользования электронными словарями.

Основные виды практической работы студентов:

- чтение текстов с извлечением основного содержания и ответы на вопросы по тексту;
- чтение и перевод текстов страноведческой направленности с выполнением предтекстовых и послетекстовых заданий;
- пересказ основного содержания прочитанного;
- составление монологических высказываний по изучаемой тематике;
- составление презентаций по теме;
- прослушивание аудио записей и выполнение заданий по прослушанному.

Формы контроля одинаковы для всех практических занятий: индивидуальный, групповой и фронтальный контроль.

Критерии оценки представлены в Приложении № 1.

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Количество часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы/ Уровень освоения
Раздел 1.	Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии.		
Тема 1.1 Географическое положение Великобритании и Северной Ирландии	Содержание учебного материала	4	
	Лекция Административное деление Объединенного Королевства. Географическое положение Великобритании и Северной Ирландии. Крупные реки и озера. Столица Британии – Лондон. Крупные города Великобритании.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК9 ПК 4.1
	Практическое занятие №1 Работа с физической картой: географические особенности Великобритании. Национальные символы государства.	2	
Тема 1.2 Климат Великобритании. Животный и растительный мир страны	Содержание учебного материала	2	
	Лекция Климат Великобритании. Растительный мир страны. Животный мир страны.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК9 ПК 4.1
Тема 1.3 Культура Великобритании	Содержание учебного материала	2	
	Лекция Традиции и обычаи Великобритании. Праздники страны: национальные, государственные, религиозные. Народ Великобритании. Известные люди страны.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК9 ПК 4.1
Тема 1.4 Государственный строй Великобритании	Содержание учебного материала	4	
	Лекция Политическая жизнь Великобритании. Государственные символы. Парламент Британии, политические партии. Экономика страны.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК9 ПК 4.1
	Практическое занятие №2 Система образования Великобритании. Высшее образование страны. Известные колледжи и университеты.	2	
Раздел 2.	Соединенные штаты Америки.		
Тема 2.1 Географическое положение Соединенных штатов Америки	Содержание учебного материала	6	
	Лекция Геологические, климатические особенности, водные ресурсы. Столица США. Крупные города.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК9 ПК 4.1
	Практическое занятие №3 Работа с картой: географические особенности	2	

	США. Национальные символы государства. Статуя Свободы.		
	Самостоятельная работа №1 1. Работа над презентацией «Достопримечательности США»	2	
Тема 2.2 Климат США. Животный и растительный мир страны	Содержание учебного материала	2	
	Лекция Климат США. Растительный мир страны. Животный мир страны.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК9 ПК 4.1
Тема 2.3 Культура Соединенных штатов Америки	Содержание учебного материала	4	
	Лекция Традиции и обычаи США. Праздники страны: национальные, государственные, религиозные.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК9 ПК 4.1
	Практическое занятие №4 Американское общество: американская семья, дом, работа, спорт, развлечения.	2	
Тема 2.4 Государственный строй США	Содержание учебного материала	2	
	Лекция Современная политическая система США: демократическое устройство и принцип разделения властей. Система выборов и политические партии США. Экономическая жизнь США.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК9 ПК 4.1
Раздел 3.	Австралия.		
Тема 3.1 Географическое положение Австралии	Содержание учебного материала	2	
	Лекция Административное деление Австралии. Географическое положение Австралии. Крупные реки и озера. Столица Австралии. Крупные города. Достопримечательности страны.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК9 ПК 4.1
Тема 3.2 Климат Австралии. Животный и растительный мир страны	Содержание учебного материала	4	
	Лекция Климат Австралии. Растительный мир страны. Животный мир страны.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК9 ПК 4.1
	Практическая работа №5 Уникальный животный мир Австралии. Заповедники и национальные парки.	2	
Тема 3.3 Культура Австралии	Содержание учебного материала	2	
	Лекция Традиции и обычаи Австралии. Праздники страны: национальные, государственные, религиозные. Этнический состав, культура, поверья аборигенов, национальный характер австралийцев.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК9 ПК 4.1
Тема 3.4 Государственный строй Австралии	Содержание учебного материала	2	
	Лекция Политическая жизнь Австралии: парламент, правительство страны. Государственные символы. Экономика страны.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК9

			ПК 4.1
Раздел 4.	Канада.		
Тема 4.1 Географическое положение Канады	Содержание учебного материала	2	
	Лекция Административное деление Канады. Географическое положение страны. Крупные реки и озера. Столица Канады. Крупные города. Достопримечательности страны.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК9 ПК 4.1
Тема 4.2 Климат Канады. Животный и растительный мир	Содержание учебного материала	2	
	Лекция Климат Канады. Растительный мир страны. Животный мир страны.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК9 ПК 4.1
Тема 4.3 Культура Канады. Государственный строй Канады	Содержание учебного материала	4	
	Лекция Традиции и обычаи Канады. Праздники страны: национальные, государственные, религиозные. Народ Канады.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4
	Практическое занятие № 6 Политическая жизнь Канады. Государственные символы. Экономика страны.	2	ОК9 ПК 4.1
Раздел 5.	Новая Зеландия.		
Тема 5.1 Географическое положение Новой Зеландии	Содержание учебного материала	4	
	Лекция Географическое положение Новой Зеландии. Крупные реки и озера. Столица Новой Зеландии. Крупные города.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4
	Практическое занятие №7 «Соседи» Новой Зеландии – Океания, о-ва Кука, Папуа Новая Гвинея, Соломоновы о-ва, Фиджи и др.	2	ОК9 ПК 4.1
Тема 5.2 Климат Новой Зеландии. Животный и растительный мир	Содержание учебного материала	2	
	Лекция Климат Новой Зеландии. Растительный мир страны. Животный мир страны.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК9 ПК 4.1
Тема 5.3 Культура Новой Зеландии. Государственный строй Новой Зеландии	Содержание учебного материала	2	
	Лекция Традиции и обычаи Новой Зеландии. Праздники страны: национальные, государственные, религиозные. Народ Новой Зеландии.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4
	Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)	2	ОК9 ПК 4.1
Всего		54	

Раздел 2. Соединенные штаты Америки.

Тема 2.1 Географическое положение Соединенных штатов Америки

Самостоятельная работа №1. Работа над презентацией «Достопримечательности США».

Вид самостоятельной работы: внеаудиторная.

Объем учебного времени, отведенный на самостоятельную работу: 2 часа

Студент должен

знать:

- историю и языковые реалии страны изучаемого языка, связанные с географическими понятиями, традициями и обычаями немецкого народа, особенностями национальной культуры, общественно-политической жизни, государственного устройства, экономики;

- лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами общения на иностранном языке;

- правила пользования специальными терминологическими словарями;

- правила пользования электронными словарями.

уметь:

- вести беседу (диалог) страноведческой направленности на иностранном языке;

- составлять и осуществлять монологические высказывания по страноведческой тематике (презентации, выступления и т.д.);

- профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;

- пользоваться современными компьютерными переводческими программами.

Содержание заданий: подготовить презентацию в Point Power и представить готовый продукт однокурсникам.

Практические рекомендации по выполнению:

Этапы работы над презентацией

1. Выбор темы и целей проекта
2. Определение источников информации
3. Планирование способов сбора и анализа информации
4. Планирование итогового продукта
5. Сбор информации, решение промежуточных задач.
6. Анализ информации. Формулировка выводов.
7. Оформление результата в виде презентации в Point Power.
8. Представьте продукт однокурсникам.

Основные требования к результатам работы:

- Презентация должна быть не более 15 слайдов: первый слайд – титульный лист с указанием названия проекта, фамилии и имени автора, названия колледжа, номера группы и специальности, второй слайд должен содержать перечисление основных моментов проекта;

- Требования по оформлению слайдов – сочетаемость цветов, подбор шрифта, ограниченное количество объектов на слайде, минимальное количество текста;

- Текст презентации должен быть составлен лексически и грамматически правильно.

- Представление продукта: грамотность изложения и владение материалом.

Критерии оценки:

- грамотность изложения;

- логичность;

- степень уверенности владения материалом;

- коммуникативные качества;
- уровень представления доклада;
- оформление презентации;

«отлично» - текст презентации составлен грамматически и лексически грамотно, полностью раскрыта тема, студент отвечал без ошибок в хорошем темпе речи, презентация оформлена технически правильно;

«хорошо» - текст презентации составлен грамматически и лексически грамотно, полностью раскрыта тема, но при ответе были допущены незначительные лексические, фонетические или грамматические ошибки, презентация оформлена технически правильно;

«удовлетворительно» - при составлении допущены лексические и грамматические ошибки, тема раскрыта не полностью, темп речи замедленный, допущены технические недочеты в оформлении презентации;

«неудовлетворительно» - допущены грубые речевые ошибки, которые не позволяют понять смысл сказанного, презентация в Point Power не подготовлена.

Форма контроля: индивидуальный устный опрос

Список рекомендуемой литературы:

1. Комарова, А. И. Английский язык. Страноведение: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Комарова, И. Ю. Окс, В. В. Колосовская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11950-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516253> (дата обращения: 23.08.2023).

1. Быкова, А. Ф. История Англии / А. Ф. Быкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-11642-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518550> (дата обращения: 23.08.2023).

Информационное обеспечение обучения

а) Основная литература:

1. Комарова, А. И. Английский язык. Страноведение: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Комарова, И. Ю. Окс, В. В. Колосовская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11950-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516253> (дата обращения: 23.08.2023).
2. Комарова, А. И. Английский язык. Страноведение: учебник для вузов / А. И. Комарова, И. Ю. Окс, В. В. Колосовская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11328-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515440> (дата обращения: 23.08.2023).

б) Дополнительная литература:

1. Быкова, А. Ф. История Англии / А. Ф. Быкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-11642-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518550> (дата обращения: 23.08.2023).

Критерии оценки

Критерии оценки навыков чтения. Умения передать содержание прочитанного на английском языке

При оценке ответа учитывается:

- Умение прочитать вслух отрывок из текста с соблюдением фонетических и интонационных норм;
- Умение кратко на немецком языке передать содержание прочитанного текста и высказать свое мнение по содержанию;
- Грамотность ответа.

Оценка «5» ставится, если студент:

- читает вслух с соблюдением фонетических и интонационных норм;
- при пересказе полно излагает содержание своими предложениями, используя изредка текст, обосновывает свое мнение;
- излагает материал грамотно, допускаются лишь незначительные погрешности в области фонетики и грамматики.

Оценка «4» ставится, если студент:

- читает вслух достаточно грамотно и образно;
- обнаруживает при пересказе понимание текста;
- имеющиеся фонетические, лексические или грамматические ошибки не мешают понимать изложенное;

Оценка «3» ставится, если студент:

- читает вслух достаточно грамотно;
- обнаруживает при пересказе понимание текста, но излагает содержание неполно;
- допускает в ответе значительное количество грамматических, фонетических ошибок.

Оценка «2» ставится, если студент:

- обнаружил полное непонимание текста.

Критерии оценки устных сообщений

При оценке устного ответа учитывается:

1. Полнота и правильность ответа, наличие в речи изученных лексических единиц и грамматических структур;
2. Степень осознанности в изложении материала;
3. Уровень фонетического, грамматического и лексического оформления ответа, темп речи.

Оценка «5» ставится, если студент:

- излагает материал в нормальном темпе в пределах 3-5 минут, владеет необходимой лексикой и различными грамматическими формами;
- обнаруживает полное понимание материала, может ответить на дополнительные вопросы, обосновать свое суждение;
- строит ответ грамотно с точки зрения норм литературного языка. Слышит свои ошибки и исправляет их сам, отдельные неточности может исправить сам после замечания учителя.

Оценка «4» ставится, если студент:

- излагает материал в нормальном темпе речи в пределах 3-4 минут, допускает однако незначительные фонетические, лексические или грамматические ошибки, не мешающие

пониманию сказанного;

- раскрывает достаточно полно содержание темы;
- может ответить на вопросы учителя по данной теме.

Оценка «3» ставится, если студент:

- излагает материал в замедленном темпе, при этом речь не отличается разнообразием грамматических форм, имеют место фонетические, лексические и грамматические ошибки;
- отвечает на вопросы учителя односложными словами «да», «нет», не может обосновать свой ответ.

Оценка «2» ставится, если студент:

- излагает материал неполно, поверхностно, речь примитивна;
- допускает грубые речевые ошибки, которые не позволяют понять смысл сказанного;

Памятка для студентов по работе со словарем:

Приступая к работе со словарем, необходимо, прежде всего познакомиться с его структурой. Несмотря на то, что существует множество различных типов словарей, большинство из них состоит из нескольких основных разделов:

- 1) предисловие;
- 2) о пользовании словарем;
- 3) о фонетической транскрипции;
- 4) список помет и условных сокращений;
- 5) алфавит (например, английским в англо-русском словаре);
- 6) собственно словарь;
- 7) приложение.

В результате анализа структуры словаря студент должен:

- знать объем словаря (т.е. количество слов);
- знать, где находятся в словаре алфавит, краткий фонетический справочник, список помет и условных сокращений;

- ознакомиться с приложением к словарю (это может быть список географических названий, наиболее употребительных сокращений, таблица неправильных глаголов и т. д.).

Для успешной работы со словарем необходимы следующие знания и умения:

1. Твердое знание английского алфавита.

Слова в словаре расположены строго в алфавитном порядке, последовательность алфавита соблюдается также и внутри слова.

2. Умение поставить слово в исходную форму.

Слова в словаре даются в их исходной форме:

- существительное - в общем падеже, единственном числе: country;
- глагол – в неопределенной форме, то есть в инфинитиве: send;
- прилагательное – в положительной степени: good;
- наречие – в положительной степени: well.

Однако в предложениях слова не всегда стоят в исходной форме, поэтому ее необходимо уметь образовывать.

Следует помнить:

- 1) у в конце слова и с предшествующей согласной меняется на i при образовании:
 - множественного числа существительных: city – cities;
 - степеней сравнения прилагательных и наречий: easy – easier;
 - 3-го лица единственного числа в Present Simple: study – studies, а также при образовании Past Simple and Past Participle;

- 2) в односложных прилагательных и глаголах с кратким гласным при образовании различных форм конечная согласная удваивается:

big – bigger – biggest;

to stop – stopped;

- 3) слова, оканчивающиеся на – ing, образованные от глаголов, следует искать в словаре, отбросив окончание – ing;

Discovering – ing = discover;

Reading – ing = read;

- 4) для неправильных глаголов формы Past Simple and Past Participle даются в словарях в круглых скобках: take v (took; taken).

3. Знание правил словообразования.

Многие новые слова могут быть образованы с помощью префиксов и суффиксов, знание которых значительно облегчают самостоятельную работу над текстом с использованием словаря.

4. Умение различать различные обозначения при словах в словаре:

- следует помнить, что каждое слово (в том числе и сложное слово, пишущееся через дефис или раздельно) со всеми относящимся к нему материалом образует самостоятельную словарную статью;

- при словах иностранного происхождения, сохранивших свое написание и иногда происхождение, дается указание на происхождение слова. Например: *vice versa* (лат.) *наоборот, напротив*;

- слова в словаре помечаются сокращениями.

5. Умение выбрать в словаре нужное для данного контекста значение слова.

Следует помнить, что поиску слова в словаре должен предшествовать анализ предложения. Чтобы уметь анализировать предложение, необходимо знать:

- структуру предложения в английском языке;

- формальные признаки различных частей речи.

При переводе текста с помощью словаря ПОМНИТЕ:

1. Перевод текста не является переводом всех слов в предложении подряд. Необходимо понять смысл данного предложения.

2. Поискам слова в словаре должно предшествовать определение его грамматической функции в предложении.

3. Не следует брать из словаря первое значение слова, не прочитав всю словарную статью.

4. Если в словаре нет значения слова, соответствующего контексту, следует выбрать наиболее близкий синоним или, исходя из общего содержания, самому подобрать наиболее подходящее значение.

5. Если в словаре нет нужного слова, его значение можно установить по строевым элементам на основе правил английского словообразования.

6. При переводе текстов по специальности старайтесь запоминать встречающиеся в них термины, что впоследствии значительно облегчит работу над текстом.

Требования к оформлению устных презентаций на иностранных языках

Презентация выполняется в Power Point;

Титульный слайд должен содержать следующую информацию на иностранном языке: название проекта, фамилия и имя студента, номер группы, специальность, название колледжа;

Второй слайд должен содержать перечисление основных моментов проекта.

Количество слайдов не более 10.

Критерии оценки устной презентации

- Грамотность изложения;
- Логичность;
- Степень уверенности владения материалом;
- Коммуникативные качества;
- Уровень представления доклада;

Требования к оформлению презентаций

Оформление слайдов	
СТИЛЬ	<ul style="list-style-type: none"> • СОБЛЮДАЙТЕ ЕДИНЫЙ СТИЛЬ ОФОРМЛЕНИЯ. • ИЗБЕГАЙТЕ СТИЛЕЙ, КОТОРЫЕ БУДУТ ОТВЛЕКАТЬ ОТ САМОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ. • ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ(УПРАВЛЯЮЩИЕ КНОПКИ) НЕ ДОЛЖНЫ ПРЕОБЛАДАТЬ НАД ОСНОВНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ (ТЕКСТ, РИСУНКИ).
ФОН	<ul style="list-style-type: none"> • ДЛЯ ФОНА ВЫБИРАЙТЕ БОЛЕЕ ХОЛОДНЫЕ ТОНА (СИНИЙ ИЛИ ЗЕЛЕНЬИЙ)
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЦВЕТА	<ul style="list-style-type: none"> • НА ОДНОМ СЛАЙДЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ ИСПОЛЬЗОВАТЬ НЕ БОЛЕЕ ТРЕХ ЦВЕТОВ: ОДИН ДЛЯ ФОНА, ОДИН ДЛЯ ЗАГОЛОВКОВ, ОДИН ДЛЯ ТЕКСТА. • ДЛЯ ФОНА И ТЕКСТА ИСПОЛЬЗУЙТЕ КОНТРАСТНЫЕ ЦВЕТА. • ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ НА ЦВЕТ ГИПЕРССЫЛОК (ДО И ПОСЛЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ).
АНИМАЦИОННЫЕ ЭФФЕКТЫ	<ul style="list-style-type: none"> • ИСПОЛЬЗУЙТЕ ВОЗМОЖНОСТИ КОМПЬЮТЕРНОЙ АНИМАЦИИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА СЛАЙДЕ. • НЕ СТОИТ ЗЛОУПОТРЕБЛЯТЬ РАЗЛИЧНЫМИ АНИМАЦИОННЫМИ ЭФФЕКТАМИ, ОНИ НЕ ДОЛЖНЫ ОТВЛЕКАТЬ ВНИМАНИЕ ОТ СОДЕРЖАНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА СЛАЙДЕ.
Представление информации	
СОДЕРЖАНИЕ ИНФОРМАЦИИ	<ul style="list-style-type: none"> • ИСПОЛЬЗУЙТЕ КОРОТКИЕ СЛОВА И ПРЕДЛОЖЕНИЯ.

	<ul style="list-style-type: none"> • МИНИМИЗИРУЙТЕ КОЛИЧЕСТВО ПРЕДЛОГОВ, НАРЕЧИЙ, ПРИЛАГАТЕЛЬНЫХ. • ЗАГОЛОВКИ ДОЛЖНЫ ПРИВЛЕКАТЬ ВНИМАНИЕ АУДИТОРИИ.
РАСПОЛОЖЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ НА СТРАНИЦЕ	<ul style="list-style-type: none"> • ПРЕДПОЧТИТЕЛЬНО ГОРИЗОНТАЛЬНОЕ РАСПОЛОЖЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ. • НАИБОЛЕЕ ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ДОЛЖНА РАСПОЛАГАТЬСЯ В ЦЕНТРЕ ЭКРАНА. • ЕСЛИ НА СЛАЙДЕ РАСПОЛАГАЕТСЯ КАРТИНКА, НАДПИСЬ ДОЛЖНА РАСПОЛАГАТЬСЯ ПОД НЕЙ.
ШРИФТЫ	<ul style="list-style-type: none"> • ДЛЯ ЗАГОЛОВКОВ - НЕ МЕНЕЕ 24. • ДЛЯ ИНФОРМАЦИИ – НЕ МЕНЕЕ 18. • ШРИФТЫ БЕЗ ЗАСЕЧЕК (ARIAL, ARIAL BLACK, ТАНОМА, И Т. Д.) ЛЕГЧЕ ЧИТАТЬ С БОЛЬШОГО РАССТОЯНИЯ. • НЕЛЬЗЯ СМЕШИВАТЬ РАЗНЫЕ ТИПЫ ШРИФТОВ В ОДНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ. • ДЛЯ ВЫДЕЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ СЛЕДУЕТ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ЖИРНЫЙ ШРИФТ, КУРСИВ (КАК МОЖНО РЕЖЕ). ПОДЧЕРКИВАНИЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ НЕЛЬЗЯ. • НЕЛЬЗЯ ЗЛОУПОТРЕБЛЯТЬ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ (ОНИ ЧИТАЮТСЯ ХУЖЕ СТРОЧНЫХ БУКВ).
СПОСОБЫ ВЫДЕЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ	<p>СЛЕДУЕТ ИСПОЛЬЗОВАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • РАМКИ, ГРАНИЦЫ, ЗАЛИВКУ; • РАЗНЫЕ ЦВЕТА ШРИФТОВ, ШТРИХОВКУ, СТРЕЛКИ; • РИСУНКИ, ДИАГРАММЫ, СХЕМЫ ДЛЯ ИЛЛЮСТРАЦИИ НАИБОЛЕЕ ВАЖНЫХ ФАКТОРОВ.
ОБЪЕМ ИНФОРМАЦИИ	<ul style="list-style-type: none"> • НЕ СТОИТ ЗАПОЛНЯТЬ ОДИН СЛАЙД СЛИШКОМ БОЛЬШИМ ОБЪЕМОМ ИНФОРМАЦИИ: ЛЮДИ МОГУТ ЕДИНОВРЕМЕННО ЗАПОМНИТЬ НЕ БОЛЕЕ ТРЕХ ФАКТОВ, ВЫВОДОВ, ОПРЕДЕЛЕНИЙ. • НАИБОЛЬШАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ ДОСТИГАЕТСЯ ТОГДА, КОГДА КЛЮЧЕВЫЕ ПУНКТЫ ОТОБРАЖАЮТСЯ ПО ОДНОМУ НА КАЖДОМ ОТДЕЛЬНОМ СЛАЙДЕ.
ВИДЫ СЛАЙДОВ	<p>ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАЗНООБРАЗИЯ СЛЕДУЕТ ИСПОЛЬЗОВАТЬ РАЗНЫЕ ВИДЫ СЛАЙДОВ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • С ТЕКСТОМ; • С ТАБЛИЦАМИ; • С ДИАГРАММАМИ.

**ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ К МЕТОДИЧЕСКИМ РЕКОМЕНДАЦИЯМ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

№	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Ф.И.О. лица, ответственного за изменение	Подпись	Номер и дата распорядительного документа о принятии изменений