

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**Структурное подразделение** Институт физико-математического образования,  
информационных и обслуживающих технологий  
**Кафедра** технологий производства и профессионального образования

**УТВЕРЖДАЮ**

Врио директора института физико-  
математического образования,  
информационных и обслуживающих  
технологий

 Е.А. Журавлева  
« 14 » 01 2026 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины  
**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
обучающихся по практике

**Ознакомительная практика (практикум в учебных мастерских)**

**По направлению подготовки** – 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

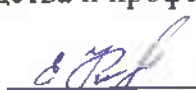
**Профиль подготовки** – Технология и организация общественного питания

**Квалификация выпускника** – бакалавр

**Форма обучения** – очная, заочная

**Курс** – 1 курс (1 семестр / 3 триместр)

Разработчики:  
доцент кафедры  
технологий производства и  
профессионального образования  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
**Жуева Александра Геннадиевна**

Заведующий кафедрой технологий  
производства и профессионального  
образования  
 Киреева Е.И.  
Протокол  
от «12» января 2026 г. № 7

Луганск, 2026

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств – неотъемлемая часть рабочей программы учебной практики Ознакомительная практика (практикум в учебных мастерских) и предназначен для контроля и оценки профессионально-педагогических достижений обучающихся, прошедших практику и выполнивших рабочую программу практики.

## 1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г., № 124 (с изменениями и дополнениями).

## 1.3 Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-2	<i>УК-2.1. Демонстрирует знания основных положений теории государства и права, законодательных и нормативных документов; основных этических ограничений, принятых в обществе; основных понятий, методов выработки, принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; методов выбора оптимального решения задач;</i> <i>УК-2.2. Формулирует цели, определяет круг задач в рамках поставленной цели; формулирует исходные данные задачи с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществляет поиск оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</i> <i>УК-2.3. Демонстрирует навыки соблюдения норм права и учета этических ограничений, принятых в обществе</i>
УК-8	<i>УК-8.1. Демонстрирует знания мер ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством; способов защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; мер профилактики травматизма, инфекционных и неинфекционных заболеваний; основ безопасности, взаимодействия человека со средой обитания,</i>

	<p>основ физиологии и рациональных условий труда, последствий воздействия на человека опасных, вредных и поражающих факторов среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха; основ медицинских знаний и здорового образа жизни;</p> <p>УК-8.2. Создает здоровьесберегающую образовательную среду; обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и персонала; идентифицирует опасности; прогнозирует ход развития чрезвычайных ситуаций и дает оценку их последствиям; правильно оценивает ситуацию при различных видах отравлений, термических состояниях, травмах и оказывает доврачебную помощь;</p> <p>УК-8.3. Владеет правовыми, нормативно-техническими и организационными основами безопасности жизнедеятельности; основными способами защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; приемами по оказанию доврачебной помощи, навыками здорового образа жизни</p>
<b>Общепрофессиональные</b>	
ОПК-8	<p>ОПК-8.1. Демонстрирует знания о понятии, структуре, функции, цели педагогической деятельности, требованиях к современному преподавателю (мастеру производственного обучения); основах и технологиях организации учебно-профессиональной, научно- исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся;</p> <p>ОПК-8.2. Осуществляет поиск, анализ, интерпретацию научной информации и адаптирует ее к своей педагогической деятельности, использует профессиональные базы данных; применяет отечественный и зарубежный опыт и научные достижения в педагогической деятельности; планирует, организует и осуществляет самообразование в психолого-педагогическом направлении, в области преподаваемой дисциплины (модуля) и (или) профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-8.3. Владеет основами проведения научно-исследовательской работы; приемами научной и специальной устной и письменной речи; приемами педагогической рефлексии и организации рефлексивной деятельности обучающихся</p>
ОПК-9	<p>ОПК-9.1. Демонстрирует знания цифровых технологий и связанных с ними продуктов и услуг в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-9.2. Использует понимание принципов работы современных информационных технологий при анализе и обработке профессиональных баз данных цифровой</p>

	экономики <i>ОПК-9.3. Применяет современные технические средства и информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</i>
--	---

#### **1.4 Этапы формирования компетенций и средства оценивания их сформированности**

По итогам практики обучающийся предоставляет руководителю практики следующие отчетные документы:

- отчет по учебной практике Ознакомительной практике (практикум в учебных мастерских) (Оценочное средство № 1);
- характеристика от руководителя с места прохождения практики (Оценочное средство №2);
- дневник по практике (Оценочное средство №3)
- защита отчета на итоговой конференции по практике (выступление с докладом и презентацией) (Оценочное средство №4)

Этапы практики	Формируемые компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Подготовительный	УК-2, ОПК-8	Отметка о посещении установочной конференции (подпись в журнале по технике безопасности) Оценочное средство № 1. Критерий: наличие разработанного индивидуального плана практики, полнота представления информации о базе практики в отчете
Основной	УК-8, ОПК-8, ОПК-9	Оценочное средство № 1 Оценочное средство № 4 Критерий: наличие всех составных компонентов индивидуального задания в отчете: <ul style="list-style-type: none"> <li>а) истории становления и развития базы практики;</li> <li>б) обзора научной литературы и информационных источников по теме индивидуального исследовательского задания;</li> <li>в) реферативного обзора современных тенденций в развитии и изучении предмета индивидуального исследовательского задания;</li> <li>г) реферативного обзора нормативной документации по теме исследовательского задания;</li> <li>д) глоссария по теме исследовательского задания</li> </ul>
Заключительный	УК-2, УК-8,	Выступление на итоговой конференции

	ОПК-8, ОПК-9	по практике. Дифференцированный зачет Оценочное средство № 1 Оценочное средство № 2 Оценочное средство № 3 Критерии: полнота представления в отчете результатов выполнения индивидуального плана практики, качество подготовки и выступления с докладом на итоговой конференции по практике, характеристика руководителя по практике
--	--------------	--

#### 1.5. Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Результаты формирования
Универсальные	
УК-2	<p><b>УК-2.1. Знать:</b> понятия, структуру, функции, цели педагогической деятельности, требования к современному преподавателю (мастеру производственного обучения); основах и технологиях организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся;</p> <p><b>УК-2.2 Уметь:</b> осуществлять поиск, анализ, интерпретацию научной информации и адаптирует ее к своей педагогической деятельности, использует профессиональные базы данных; применяет отечественный и зарубежный опыт и научные достижения в педагогической деятельности; планирует, организовывает и осуществляет самообразование в психолого-педагогическом направлении, в области преподаваемой дисциплины (модуля) и (или) профессиональной деятельности;</p> <p><b>УК-2.3. Владеть:</b> Владеет основами проведения научно-исследовательской работы; приемами научной и специальной устной и письменной речи; приемами педагогической рефлексии и организации рефлексивной деятельности обучающихся</p>
УК-8	<p><b>УК-8.1 Знать:</b> нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функционально-смысловые типы текста, принципы стилистической дифференциации государственного языка в официально-деловом жанре в их устной и письменной разновидностях; языковые характеристики типов текстов и речевых жанров, реализуемых в различных функциональных стилях (официально-деловом, обиходном) в их устной и письменной разновидностях; профессиональной лексики иностранного языка, правил переводов профессиональных текстов;</p> <p><b>УК-8.2 Уметь:</b> вести беседу, аргументированную дискуссию по изученным темам, используя соответствующие лексические единицы и клише, и другие необходимые средства выражения фактической информации, соблюдая правила коммуникативного поведения; анализировать и создавать тексты разных стилей в</p>

	зависимости от сферы общения; <b>УК-8.3 Владеть:</b> устными и письменными речевыми жанрами; принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов; общими правилами оформления документов различных типов на государственном и иностранных языках; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; письменным аргументированным изложением собственной точки зрения; навыками использования словарей и справочников
<b>Общепрофессиональные</b>	
<b>ОПК-8</b>	<b>ОПК-8.1 Знать:</b> понятия, структуру, функции, цели педагогической деятельности, требования к современному преподавателю (мастеру производственного обучения); основы и технологии организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся; <b>ОПК-8.2 Уметь:</b> осуществлять поиск, анализ, интерпретацию научной информации и адаптирует ее к своей педагогической деятельности, использовать профессиональные базы данных; применять отечественный и зарубежный опыт и научные достижения в педагогической деятельности; планировать, организовывать и осуществлять самообразование в психолого-педагогическом направлении, в области преподаваемой дисциплины (модуля) и (или) профессиональной деятельности; <b>ОПК-8.3 Владеть:</b> основами проведения научно-исследовательской работы; приемами научной и специальной устной и письменной речи; приемами педагогической рефлексии и организации рефлексивной деятельности обучающихся
<b>ОПК-9</b>	<b>ОПК-9.1 Знать:</b> возможности использования цифровых технологий и связанных с ними продуктов и услуг в профессиональной деятельности <b>ОПК-9.2 Уметь:</b> использовать принципов работы современных информационных технологий при анализе и обработке профессиональных баз данных цифровой экономики <b>ОПК-9.3 Владеть:</b> навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

#### 1.4. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Оценочное средство	Количество баллов	
	ОФО	ЗФО
Оценочное средство №1 Разработка индивидуального календарного плана учебной практики	5	5
Оценочное средство №1 Характеристика организации-базы практики	10	10
Оценочное средство №1 Обзор научных публикаций и информационных	15	15

источников по теме индивидуального задания.		
Оценочное средство №1 Реферативный обзор существующих технологий по теме индивидуального задания	15	15
Оценочное средство №1 Реферативный обзор нормативной документации по теме индивидуального задания.	10	10
Оценочное средство №1 Глоссарий по теме индивидуального задания.	10	10
Оценочное средство №1 Составление и оформление отчета по практике	15	15
Оценочное средство №1, Оценочное средство №2, Оценочное средство №3, Оценочное средство №4, Зачет дифференцированный (защита результатов практики)	20	20
<b>Итого:</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

**Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале**

<b>Четырехбал- льная система оценивания экзамена</b>	<b>100- балльная шкала</b>	<b>Буквенная шкала, соответствующая 100- балльной шкале</b>	<b>Система оценивания зачета</b>
Отлично	<b>90–100</b>	<b>А</b> – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	<b>83–89</b>	<b>В</b> – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	<b>75–82</b>	<b>С</b> – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	

Удовлетворительно	<b>63–74</b>	<b>D</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	<b>50–62</b>	<b>E</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	<b>21–49</b>	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	<b>0–20</b>	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

## 2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВО №1

### (структура отчета)

#### 2.1 Оценочные средства текущего контроля

##### Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Охарактеризуйте значение овощей в питании. Правила обработки овощей с сохранением витаминов и цвета.
2. Дайте определение кулинарной продукции.
3. Охарактеризуйте особенности технологии приготовления супов-пюре. Ассортимент.



4. Опишите процесс размораживания рыбы, вымачивания соленой рыбы.
5. Опишите кулинарную обработку чешуйчатой рыбы для приготовления ее в целом виде.
6. Охарактеризуйте технологию приготовления блюд и кулинарных изделий из бобовых. Ассортимент.
7. Опишите технологию приготовления крупнокусковых полуфабрикатов из говядины. Ассортимент.
8. Охарактеризуйте кулинарную обработку и разделку осетровой рыбы.
9. Опишите технологию приготовления мучных блюд из пресного теста. Ассортимент.
10. Механическая кулинарная обработка мяса (размораживание, обмывание, обсушивание).
11. Охарактеризуйте технологию приготовления крупнокусковых полуфабрикатов из свинины и баранины. Ассортимент.
12. Охарактеризуйте приготовление котлетной массы из рыбы и полуфабрикатов из нее.
13. Опишите технологию приготовления блюд и кулинарных изделий из отварного и тушеного мяса. Гарниры и соусы, используемые при оформлении и отпуске блюд.
14. Перечислите способы тепловой кулинарной обработки (основные и вспомогательные).
15. Опишите технологию приготовления полуфабрикатов из рубленого мяса. Ассортимент.
16. Обработка субпродуктов и приготовление блюда из них.
17. Охарактеризуйте технологию приготовления рассольников.
18. Охарактеризуйте технологию приготовления блюд и кулинарных изделий из отварной и припущенной рыбы. Гарниры и соусы, используемые при оформлении и отпуске блюд.
19. Опишите значение супов в питании. Классификация супов.
20. Охарактеризуйте технологию приготовления полуфабрикатов из птицы, дичи и кролика. Ассортимент.
21. Опишите особенности приготовления холодных блюд и закусок.
22. Охарактеризуйте особенности приготовления заправочных супов.
23. Формы нарезки (простые, сложные). Карвинг и его особенности.

### **Порядок выполнения задания практики**

#### **1. Подготовительный этап**

Работа студентов на данном этапе практики заключается в посещении установочной конференции по практике и ознакомлении с базой прохождения практики.

Результатом посещения установочной конференции являются: прохождение студентом инструктажа по охране труда, ознакомление с целями и задачами практики, выбор темы индивидуального исследовательского задания на практику, и составление плана работы на практику.

В процессе изучения базы практики необходимо изучить общую характеристику базы практики, ее полное название, сведения об истории учреждения, его прежних названиях и основных этапах деятельности; основное содержание учредительных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность данного заведения (лицензия на право ведения деятельности): характеристика учредительных нормативно-правовых актов по юридическому содержанию: закон, указ, положение (устав) о функционировании учреждения/организации; назначение и полномочия данного учреждения.

Результатом работы является раздел отчета, характеризующий базу прохождения студентом практики.

## **2. Основной этап**

Работа студентов на данном этапе практики заключается в проведении научно-поисковой деятельности в рамках темы индивидуального исследовательского задания на практику и выполняется в следующих направлениях:

1) изучение электронных и печатных источников, описывающих историю становления и развития базы практики, ее миссию, цели и задачи функционирования. Результатом работы является раздел отчета, содержащий историю и характеристику базы практики.

2) изучение государственного стандарта библиографического описания ГОСТ Р 7.0.5-2008, работа в библиотеке ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет» и в ЛРУНБ им. Горького по сбору и накоплению информации о научных публикациях по теме индивидуального задания, анализу электронных источников по проблеме

исследования. Результатом работы является обзор научных публикаций и информационных источников по теме индивидуального задания;

3) проведение реферативного анализа подобранных научных публикаций и электронных источников по теме индивидуального задания. Результатом работы является составление раздела, отражающего актуальное состояние проблемы и существующих технологий по теме индивидуального задания;

4) проведение реферативного анализа нормативной документации по теме индивидуального задания. Результатом работы является перечень и краткая характеристика состояния нормативно-правового обеспечения в сфере деятельности, отраженной в индивидуальном задании;

5) проведение анализа справочной литературы, электронных энциклопедий и словарей, составление глоссария по теме индивидуального задания. Результатом работы является словарь терминов по теме индивидуального задания.

### **3. Заключительный этап**

Работа студентов на данном этапе заключается в оформлении отчета о прохождении практики, формулировании общих выводов по проделанной работе, подготовке доклада и мультимедийной презентации, отражающих основные полученные результаты по теме индивидуального задания.

Результатами работы студента на данном этапе являются:

отчет, включающий в себя все структурные компоненты согласно плана работы;

краткий доклад, отражающий основные результаты научной работы студента в рамках выполнения индивидуального задания;

мультимедийная презентация, сопровождающая отчет.

#### **Требования к структуре и оформлению отчета по практике**

Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно Times New Roman. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

Общий объем отчета без приложений должен составлять – 35-40 страниц на бумаге белого цвета формата А4.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер проставляется вверху страницы справа. Титульный лист входит в общую нумерацию, но номер страницы не проставляется. Для нумерации точки, тире и другие знаки использовать запрещено.

Отчет разбивается на разделы, подразделы, пункты в зависимости от излагаемого смысла. Каждый раздел, подраздел, пункт имеет свое наименование, пронумерован арабскими цифрами. Наименование разделов, подразделов, пунктов выравнивают по центру. Наименование разделов, подразделов, пунктов набирают строчными буквами, за исключением первой прописной.

Таблицы и иллюстрации (чертежи, схемы, графики) следует располагать в отчете непосредственно после первого упоминания в тексте или на следующей странице. Каждая таблица и иллюстрация должна иметь сквозную нумерацию, соответствующую разделу, в котором она помещена. После нумерации указывается наименование таблицы с прописной буквы. После обозначения первой строчки в таблице названия граф таблицы, нумеруется каждая графа. При необходимости таблицу можно перенести на следующий лист. Тогда указывается «Окончание таблицы 1.2» или «Продолжение таблицы 3.1». Название таблицы выравнивается по центру. Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, и обозначаться словом рисунок с указанием сквозной нумерации соответствующей разделу, в котором помещен: Рисунок 2.3. Схема приготовления голубцов овощных. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Сокращения слов в тексте отчета запрещено, кроме общепринятых – т.д., т.п.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчёта. Сведения об источниках, включённых в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

### Требования к структуре доклада

Доклад студента должен отражать основные результаты прохождения им практики и содержать ключевую информацию о:

- базе прохождения практики;
- характеристике научных и информационных источников по вопросу индивидуального исследовательского задания, степени актуальности вопроса для науки и производства, направлениях научных исследований, проводимых по данному вопросу;
- сущности вопроса индивидуального задания, основных характеристиках изучаемого процесса и/или явления, перспективных направлениях исследований в выбранной отрасли;
- о состоянии нормативного регулирования изучаемого вопроса.

В завершении доклада студент должен сделать самостоятельный вывод о проделанной работе и изложить собственную точку зрения об актуальности и востребованности научной разработки вопроса индивидуального задания.

### Требования к мультимедийной презентации

	Требования	Примечания
<b>Основные слайды презентации</b>	<p>Структура презентации:</p> <p><i>Для любого типа презентации:</i></p> <p>1-ый слайд - титульный лист - тема, автор, (логотип*);</p> <p>2-ой слайд - сведения об авторе*;</p> <p>в конце - список используемых источников, в т.ч. на сайты, откуда берутся иллюстрации;</p> <p>завершающий слайд - повторение контактной информации об авторе - обязательно для презентаций к выступлениям.</p> <p><i>Для учебной презентации:</i></p> <p>3-ий слайд: содержание презентации с кнопками навигации*;</p> <p>4-ый слайд: цель и задачи, сформулированные для обучающихся*;</p> <p>5-ый слайд - список литературы по теме, предзавершающий слайд с общим выводом; в конце - список используемых источников.</p>	<p>На 2-ом слайде размещается фотография автора, информация о нём и контактная информация.</p> <p>Кнопки навигации нужны для быстроты перемещения внутри презентации - к любому слайду можно добраться в 2 щелчка (важно не забыть сделать кнопку обратного возвращения).</p> <p>Важно соблюдать основные правила цитирования и авторские права (обязательно указание первоисточников материалов: откуда взята иллюстрация, звук, текст, ссылки; кроме интернет-ссылок, указываются и печатные издания).</p> <p>yandex.ru/images/, «материалы взяты из Интернета» - это НЕ источник! Каждая картинка имеет свой конкретный адрес сайта.</p>

	Здесь и далее: пункты, помеченные * используются при необходимости					
Виды слайдов	Для обеспечения наглядности следует использовать разные способы размещения информации и разные виды слайдов: <ul style="list-style-type: none"><li>■ с текстом;</li><li>■ с иллюстрациями;</li><li>■ с таблицами;</li><li>■ с диаграммами;</li><li>■ статичные или с анимацией (если уместно).</li></ul>					
Шрифт	Текст должен быть хорошо виден. Размер шрифта должен быть максимально крупным на слайде! Самый «мелкий» для презентации - шрифт 24 пт (для текста) и 36 пт (для заголовков). Лучше использовать рубленые шрифты Arial, Verdana, Trebuchet. Интервал между строк - не менее одинарного.	Необходимо устанавливать ЕДИНЫЙ СТИЛЬ шрифта для всей презентации. Не стоит использовать популярный для печатных ресурсов стиль Times New Roman, особенно <i>курсив</i> Не рекомендуется включать разные стили шрифта. С осторожностью использовать объекты WordArt (особенно с тенями и с волной), которые нередко затрудняют чтение текста. Не применять подчеркивание, т.к. оно похоже на ссылки. <i>Курсив может затруднять чтение и замедлять скорость восприятия информации, поэтому курсив использовать с осторожностью, особенно полужирный.</i> Не стоит злоупотреблять ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ - тоже затрудняет восприятие.				
Расположение информации на странице	Проще считать информацию расположенную горизонтально, а не вертикально. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Форматировать текст по ширине страницы, если позволяет количество и размер слов.	Уровень запоминания информации зависит от её расположения на экране. <table><tr><td>33%</td><td>28%</td></tr><tr><td>16%</td><td>23%</td></tr></table>	33%	28%	16%	23%
	33%	28%				
16%	23%					
Содержание информации	Соблюдение общепринятых правил орфографии, пунктуации, стилистики и правила оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.), можно использовать общепринятые сокращения. Форма представления информации должна соответствовать уровню знаний аудитории слушателей, для которых демонстрируется презентация.	В презентациях точка в заголовках НЕ ставится.				
Объем информации	Недопустимо заполнять один слайд слишком большим объемом информации: одновременно человеку трудно запомнить более трех фактов, выводов или определений. Наибольшая эффективность передачи содержания достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.	Размещать много мелкого текста на слайде недопустимо. Существуют разные мнения об объеме текста: <ul style="list-style-type: none"><li>■ 1=40 (на одном слайде не должно располагаться более 40 слов);</li><li>■ более 6 строк текста делают презентацию похожую на «простыню», на слайде должно быть не более 290 знаков, включая пробелы;</li><li>■ правило Гая Кавасаки «10-20-30» (10 слайдов, за 20 минут, 30 размер кегля).</li></ul> Главное правило: замена текста символами или ассоциативными картинками (образы легче воспринимаются и быстрее проникают в подсознание)				
Способы выделения информации	Следует наглядно размещать информацию: применять рамки, границы, разные цвета шрифтов, стрелки. Чтобы привлечь особое внимание, лучше использовать рисунки, диаграммы, схемы, таблицы, выделять опорные слова.	Ключевые слова и понятия лучше выделять другим цветом/шрифтом. Соблюдение правила «3+3»: на одном слайде нельзя использовать более трех шрифтов и более трех цветов. При этом курсив и полужирный варианты считаются разными шрифтами, а оттенки одного цвета - разными цветами. Важно не нарушать чувства меры: не перегружать слайды, но в то же время и не размещать сплошной текст.				
Использование списков	Списки из большого числа пунктов не приветствуются. Лучше использовать списки по 3-7 пунктов. Большие списки и таблицы разбивать на 2 слайда. Правило: чем проще, тем нагляднее!					
Разветвленная навигация	Лучше для обеспечения интерактивности и нелинейной структуры презентации использовать навигацию (гиперссылки). Это расширит её область применения (навигация - это переход на нужный раздел из оглавления).	Навигация по презентации должна осуществляться за 3 щелчка. Важно не забывать устанавливать кнопки возврата к содержанию.				

<b>Воздействие цвета</b>	Важно грамотное сочетание цвета в презентации. На одном слайде рекомендуется использовать <i>не более трех цветов</i> : один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста используются контрастные цвета. Следует учитывать, что цвет влияет на восприятие различных групп слушателей по-разному (дети, взрослые, деловые партнеры, участники конференции и т.д.).	Цвет может увеличить или уменьшить кажущиеся размеры объектов. Информацию о правилах сочетания цветов можно найти на сайте «Всё о цвете» ( <a href="http://www.color.ru">www.color.ru</a> ) Важно обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
<b>Цвет фона</b>	Для фона лучше выбирать более холодные тона со светлым шрифтом или светлый фон и темные надписи. Пёстрый фон не применять.	Текст должен быть хорошо виден на любом экране. Нужно помнить, что презентация отображается по-разному на экране монитора и через проектор (цветовая гамма через проектор искажается, будет выглядеть темнее и менее контрастно)
<b>Размещение изображений и фотографий</b>	В презентации размещать только оптимизированные (уменьшенные) изображения, сжатые до размера в Кб. Вначале иллюстрации копируются из Интернета в максимальном разрешении. Перед демонстрацией <b>ОБЯЗАТЕЛЬНО</b> проверять, насколько четко просматриваются изображения.	Следует помнить об указании в источниках адресов сайтов, откуда взято каждое изображение. Для уменьшения объема самой презентации рекомендуется соблюдать правила: ■ оптимизировать объем изображений (для уменьшения «веса» картинки можно использовать Microsoft Office Picture Manager или инструмент в PowerPoint «сжатие рисунка»); ■ вставлять картинки, используя специальные поля PowerPoint, а не просто перетаскивать их в презентацию; ■ обрезать картинку лучше в специализированной программе, если обрезать непосредственно средствами PowerPoint, во вкладке «сжатие рисунка» нужно удалить обрезанные области. Как правило, картинка (не фотография) весит меньше в формате gif / png, нежели в jpg.
		<i>Некачественной считается презентация, которая:</i> ■ долго загружается и имеет большой размер, ■ когда фотографии и картинки растянуты и имеют нечеткие изображения. С большой осторожностью нужно использовать анимированные картинки: они не должны отвлекать внимание от содержания.
<b>Анимационные эффекты</b>	Анимация не должна быть навязчивой. Не допускается использование усложненных эффектов анимации (побуквенное/пословное возникновение, вращение, спираль и т.д.), а также использование более 3-х анимационных эффектов на одном слайде. Не рекомендуется применять эффекты анимации к заголовкам и на титульном слайде. При использовании анимации следует помнить о недопустимости пересечения вновь появляющегося объекта с элементами уже присутствующих объектов на экране.	В информационных слайдах анимация объектов допускается только в случае, если это необходимо для отражения изменений и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре презентации и теме выступления.  Исключения составляют специально созданные, динамические презентации.
<b>Звук</b>	Не допускается без необходимости сопровождение появления текста звуковыми эффектами из стандартного набора звуков PowerPoint. Музыка должна быть ненавязчивая, а её выбор	Звуковое сопровождение слайдов подбирается с осторожностью и только там, где это действительно необходимо. Того же правила стоит придерживаться при использовании анимационных эффектов.
<b>Единство стиля</b>	Для лучшего восприятия целесообразно придерживаться <i>единого формата слайдов</i> (одинаковый тип шрифта, сходная цветовая гамма). Недопустимо использование в одной презентации разных шаблонов оформления!	
<b>Сохранение презентаций</b>	Сохранять презентацию лучше как «Демонстрация PowerPoint».	Тогда в одном файле окажутся ВСЕ приложения (музыка, ссылки, текстовые документы и т.д.) Если планируется выступление, и к компьютеру присоединено два монитора, то лучше использовать стандартный вид сохранения презентации. Если в презентации используются макросы, сохранять следует в соответствующем виде - с поддержкой макросов.

## 2.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации

### 1. Назовите наиболее значимые этапы в развитии базы практики.

2. Перечислите наиболее актуальные направления исследования проблемы индивидуального задания, которые были выявлены вами в ходе анализа научной литературы.

3. Назовите актуальные тенденции в развитии предмета исследования вашего индивидуального задания.

4. Перечислите наиболее значимые нормативные документы, регламентирующие деятельность, связанную с предметом исследования индивидуального задания.

5. Дайте определение ключевых понятий, связанных с проблемой индивидуального задания.

6. Сформулируйте рефлексивный вывод о результатах прохождения практики: какие навыки вы освоили, с какими затруднениями столкнулись, какие знания получили.