

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Владикавказский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебно-
методической работе
Владикавказского филиала
Финуниверситета

З. Айларова З. К. Айларова

«31» августа 2026 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

для студентов, обучающихся по образовательной программе среднего
профессионального образования по специальности
09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного
интеллекта

Владикавказ 2026

Методические рекомендации по планированию и организации внеаудиторной самостоятельной работы для студентов, обучающихся по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта, разработаны в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 09.02.013 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта.

Разработчики:

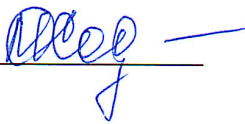
Кубатиева Лана Магомедовна, начальник отдела организационно-методической работы;

Ходова Марина Константиновна, председатель предметной (цикловой) комиссии математики и информатики.

Методические рекомендации рассмотрены и рекомендованы к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии математики и информатики

Протокол от «18» 08 2026 г. № 1

Председатель предметной (цикловой)
комиссии математики и информатики

 М.К. Ходова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ, ПРЕЗЕНТАЦИЙ И ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ	5
2.1. Методические рекомендации по подготовке реферата	5
2.2. Методические рекомендации по подготовке доклада	11
2.3. Методические рекомендации по подготовке сообщения	14
2.4. Методические рекомендации по подготовке и требования к компьютерной презентации работы.....	15
2.5. Методические рекомендации по подготовке и правила публичных выступлений перед аудиторией	17
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСОВ ТЕМЫ	19
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДОМАШНИХ (В ТОМ ЧИСЛЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ) ЗАДАНИЙ	23
Приложение 1 Образец титульного листа реферата (доклада)	25
Приложение 2 Образец оформления содержания реферата (доклада).....	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Внеаудиторная самостоятельная работа – это планируемая в рамках учебного плана деятельность студентов по освоению содержания основных образовательных программ среднего профессионального образования, которая осуществляется по заданию, при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.

Внеаудиторная самостоятельная работа направлена на всестороннее развитие обучающихся, учитывает их интересы, предусматривает выполнение письменных и устных, практических, творческих, проектных, исследовательских работ, в том числе выполняемых в цифровой образовательной среде.

Цель внеаудиторной самостоятельной работы: овладение общими и профессиональными компетенциями, дополнительными знаниями, профессиональными практико-ориентированными умениями по изучаемым дисциплинам и специальности подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Задачи внеаудиторной самостоятельной работы:

- развитие навыка работать самостоятельно, формирование инициативности, независимости мышления и принятия решений;
- развитие активности и познавательных способностей студентов; развитие исследовательских умений;
- стимулирование самообразования и самовоспитания; развитие способности планировать и распределять свое время;
- совершенствование способности использовать современные методы и технологии при организации самостоятельной работы;
- воспитание умения находить, обрабатывать и анализировать информацию из разных источников и применять полученные знания на практике.

Внеаудиторная самостоятельная работа характеризуется системностью, последовательностью, посильностью, доступностью, разнообразием видов и форм.

Основными видами самостоятельной внеаудиторной работы студентов, обучающихся по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта являются: подготовка рефератов, докладов, сообщений, компьютерных презентаций и публичных выступлений; выполнение домашних (в том числе индивидуальных) заданий; самостоятельное изучение отдельных вопросов темы.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ, ПРЕЗЕНТАЦИЙ И ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

2.1. Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат – это самостоятельная исследовательская работа, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным, а изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Реферат как одна из форм внеаудиторной самостоятельной работы стимулирует раскрытие исследовательского потенциала, способность к творческому поиску, сотрудничеству, самораскрытию и проявлению возможностей обучающегося. Работа обязательно включает самостоятельное мини-исследование, которое раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования. В подготовке реферата необходимо использовать материалы современных изданий не старше 5 лет.

Реферат выполняется под руководством преподавателя. Оценивается реферат после процедуры защиты (публичного выступления) или индивидуального собеседования с педагогом.

Реферат имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Он должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам).

При этом, реферат не копирует дословно книги и статьи и не является конспектом, не пишется по одному источнику и не является докладом, не может быть обзором литературы, т.е. не рассказывает о книгах.

В реферате собранный по теме материал систематизируется и обобщается.

Реферат является научной работой, поскольку содержит в себе элементы научного исследования. В связи с этим к нему должны предъявляться требования по оформлению, как к научной работе. Эти требования регламентируются государственными стандартами, в частности:

➤ ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

➤ ГОСТ Р 7.0.5-2008 касается только списка литературы (точнее говоря, библиографических описаний). С момента введения в 2009 году не претерпел никаких изменений.

Структура реферата

Реферат выполняется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание работы;
- введение;
- разделы работы в соответствии с содержанием;
- заключение (выводы);
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист оформляется на отдельном листе (см. Приложение 1).

На нём помещается:

- наименование образовательной организации (выравнивание по центру) (см. Приложение 1);
- наименование работы – РЕФЕРАТ. Заглавными буквами, жирным шрифтом, в центральной части титульного листа. Размер шрифта – стандартный, принятый в работе – 12-14 пт.;
- тема работы – располагается под названием дисциплины. Сначала указывается слово Тема, а затем через двоеточие в кавычках приводится название темы; жирным шрифтом, в центральной части титульного листа. Размер шрифта – стандартный, принятый в работе – 12-14 пт.;
- фамилия, имя, отчество и группа студента; фамилия, имя, отчество преподавателя – размещаются в правой нижней трети титульного листа;
- внизу титульного листа по центру указывается город, а под ним год написания реферата.

Содержание работы включает наименование всех разделов, подразделов с указанием страниц, указывающих начало подразделов в реферате (см. Приложение 2).

Во введении даётся обоснование выбора темы, её актуальность, значение. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объём введения – 1 страница.

Основная часть может содержать несколько разделов (пунктов, глав, параграфов), предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе (источниках). В тексте обязательны ссылки на первоисточники. Например, [5] или [6 стр.20].

Все разделы реферата должны быть логически связаны между собой и содержать последовательный переход от одного раздела к другому.

В заключении делаются выводы работы, в краткой и сжатой форме

излагаются полученные результаты, могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы.

Список использованных источников является составной частью работы. В списке указывается не только та литература, на которую имеются ссылки в письменной работе, но и та, которая была изучена в ходе выполнения реферата.

В зависимости от специфики предмета и тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

Оформление реферата

Текст реферата должен быть отпечатан на одной стороне листа на бумаге формате А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12-14 пт., междустрочный интервал – 1,0-1,5, поля страницы: верхнее 2 см; нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см. Абзац начинается с красной строки (отступ 1,25 см). Текст должен быть выровнен по ширине.

Заголовки разделов следует размещать симметрично тексту. Переносы слов в заголовках не допускаются. Разделы начинаются с новой страницы. Расстояние между заголовками и текстом должно быть не более 1 см. Подчеркивать заголовки не допускается. Точка в конце заголовка не ставится.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3...) по центру внизу страницы. Титульный лист включают в общую нумерацию, но номер на этом листе не ставится.

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение начинается с нового листа. В правом верхнем углу пишется слово Приложение. При наличии более одного приложения, они нумеруются арабскими цифрами.

Используемые формулы и нормативные материалы должны иметь ссылки на источник, откуда они заимствованы.

В тексте реферата не допускается:

- применять обороты разговорной речи, должны применяться научно-технические термины, обозначение и определения, установленные соответствующими стандартами;
- сокращать слова за исключением общепринятых сокращённых обозначений,
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковинах таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте реферата, за исключением формул, таблиц и рисунков не

допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), = (равно), а также знаки № (номер), % (процент).

Оформление иллюстраций в реферате

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (главы). В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово рисунок и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1. Окно Windows

Рисунки, схемы, диаграммы должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать. Таблицы должны иметь нумерацию: Таблица 1, Таблица 2.

Если числовые значения величин в графах таблицы выражены различных единицах физической величины, их обозначения указывают в подзаголовке каждой графы.

Оформление списка использованных источников в реферате

Использованные источники располагаются в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- Интернет-ресурсы.

Оформление содержания реферата

В содержании указываются все основные части работы: введение, главы и параграфы, заключение, приложение и т.д., и проставляются номера страниц. Нумерация страниц ставится внизу страницы, по центру.

Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами, начиная с первой прописной буквы. Наименования частей, приведенные в содержании, должны соответствовать наименованиям этих частей в тексте работы.

Заголовок (слово «Содержание») располагается в центре строки. При проставлении страниц, соответствующих частям работы, должна быть использована табуляция с заполнением.

При необходимости, текст содержания можно оформить через один интервал, для того чтобы все содержание поместилось на одной странице.

Оформление приложений к реферату

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа. Например, использованные для расчетов данные; промежуточные таблицы и диаграммы, которые повлияли на построение окончательных таблиц и диаграмм; промежуточные расчеты, показывающие динамику развития доказательств студента; описания алгоритмов; таблицы и рисунки нестандартного формата (большого, чем А4) и т.д.

Приложения помещаются после списка использованных информационных источников и последовательно нумеруются арабскими цифрами (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.). В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Расположение приложений в конце документа должно соответствовать порядку появления ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы. В верхнем правом углу страницы указывается слово «Приложение» и ставится его порядковый номер.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который ставится на следующей строке после слова «Приложение», и этот заголовок центруется относительно текста.

Приложение должно иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков. Если одно приложение содержит несколько рисунков, таблиц, формул, они должны быть пронумерованы в пределах этого приложения, например, «Рис. А.3», «Таблица Б.2» и т.п. Приложения, содержащие внутри хотя бы одного из них несколько таблиц, рисунков, формул, должны быть пронумерованы только буквами. Нумерация таких приложений арабскими цифрами не допустима.

Процедура защиты и оценки реферата

Оценка рефератов проводится в процессе текущего контроля успеваемости студентов. При защите работы обучающийся (студент) должен

показать свободное владение грамотной устной речью, свободное владение профессиональной (предметной) лексикой и терминологией. Не допускается чтение реферата «с листа», чтение информации со слайда.

При защите работы обучающиеся (студенты) должны соблюдать требования делового этикета к внешнему виду.

Время представления до 10 мин.

Процедура защиты предусматривает профессиональный диалог обучающегося и экспертов.

Критерии оценки реферата

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме,
- глубина проработки материала;
- умение представить работу;
- умение вести диалог относительно темы, затронутой в реферате;
- достаточное количество использованных информационных источников;
- соблюдение формальных требований к реферату: соответствие оформления реферата стандартам;
- современный дизайн, наличие визуальных элементов, подчеркивающих основные результаты реферата - диаграммы, таблицы, рисунки;

Преподаватели могут самостоятельно дополнять критерии оценки реферата в зависимости от специфики учебной дисциплины.

Оценка «отлично» выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Студент в работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал. На дополнительные вопросы при защите реферата даны полные ответы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если работа написана грамотным научным языком, имеет четкую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована. То есть основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая

последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите реферата даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа, допустил существенные отступления от требований к реферированию, в частности: тема освещена лишь частично, отсутствуют выводы; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы во время защиты реферата.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, не выполнивший задание, или выполнивший его формально, в случае, когда студент не проявил способность к анализу, допустил значительные отступления от требований к реферированию, обнаружил существенное непонимание рассматриваемой проблемы, то есть в целом цель реферата не достигнута или если на дополнительные вопросы во время защиты не были даны ответы.

При оценивании реферата на «неудовлетворительно» он должен быть переделан (исправлен) в соответствии с полученными замечаниями, сдан на проверку заново и защищен не позднее срока окончания его приёма и защиты.

2.2. Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – вид самостоятельной учебно-исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Доклад готовится под руководством преподавателя. Оценивается доклад после процедуры защиты (публичного выступления) или индивидуального собеседования с педагогом.

Различают устный (сообщение) и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату).

Этапы работы над докладом.

- Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников).
- Составление библиографии.
- Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
- Разработка плана доклада.
- Написание.
- Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль.

Академический стиль - это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

- предложения могут быть длинными и сложными;
- часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;
- употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»;
- авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)»;
- в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Общая структура доклада

➤ Формулировка темы исследования (причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).

➤ Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).

➤ Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).

➤ Задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие).

➤ Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы. Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер).

➤ Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).

➤ Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам. Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.

➤ Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные

полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5.

Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата:

Титульный лист.

Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы).

Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос).

Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада).

Список использованных источников.

Оценка подготовленных докладов проводится в процессе текущего контроля успеваемости студентов.

Критерии оценки доклада

Оценка «отлично» (выставляется студенту, если содержание доклада соответствует тематике; доклад подготовлен в соответствии с общими требованиями: имеет чёткую композицию и структуру; в содержании доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; доклад представляет собой самостоятельное исследование, в котором проведен качественный анализ собранного материала. В случае письменного доклада, к тому же соблюдены технические требования: корректно оформлены и в полном объёме представлен список использованных источников и ссылки на него в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание доклада соответствует заявленной тематике; доклад имеет чёткую композицию и структуру; в содержании доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; доклад представляет собой самостоятельное исследование, в котором проведен качественный анализ собранного материала. В случае письменного доклада, к тому же соблюдены технические требования, но есть погрешности в оформлении, например, не корректно оформлены и в не полном объёме представлены ссылки на использованные источники в тексте доклада, есть единичные пунктуационные, стилистические и иные ошибки в авторском тексте.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если содержание доклада соответствует заявленной тематике; в целом доклад представляет собой самостоятельное исследование, однако в нем представлен недостаточно полный анализ найденного материала; доклад имеет недостаточно чёткую композицию и структуру и/или в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала. В случае письменного оформления доклада, есть погрешности в техническом оформлении, например, некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованные источники в тексте доклада; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте.

Оценки «не удовлетворительно» заслуживает студент, если в докладе отмечены нарушения общих требований его подготовки; доклад не представляет собой самостоятельного исследования, в содержании доклада есть логические нарушения в представлении материала; отсутствует анализ собранного материала, текст доклада представляет собой непереработанный текст другого автора (других авторов). В случае письменного оформления доклада, есть погрешности в техническом оформлении: не в полном объёме представлен список использованных источников, есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованные источники в тексте доклада; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте.

2.3. Методические рекомендации по подготовке сообщения

Сообщение – это вид самостоятельной учебно-исследовательской работы по подготовке небольшого по объёму устного выступления на семинаре, практическом занятии.

Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей

студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1ч, максимальное количество баллов – 2.

Оценка подготовленных сообщений проводится в процессе текущего контроля успеваемости студентов.

Критерии оценки сообщения

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если содержание сообщения соответствует тематике; сообщение подготовлено в соответствии с общими требованиями; в содержании сообщения отсутствуют логические нарушения в представлении материала; сообщение представляет собой самостоятельное исследование, в котором проведен качественный анализ собранного материала.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание сообщения соответствует заявленной тематике; сообщение имеет чёткую композицию и структуру; в содержании сообщения отсутствуют логические нарушения в представлении материала; сообщение представляет собой самостоятельное исследование, но сообщение имеет недостаточно чёткую композицию и структуру.

Оценка «удовлетворительно» (например, 1 балл) выставляется студенту, если содержание сообщения соответствует заявленной тематике; в целом сообщение представляет собой самостоятельное исследование, однако в нем представлен недостаточно полный анализ найденного материала; сообщение имеет недостаточно чёткую композицию и структуру и/или логические нарушения в представлении материала.

Оценки «не удовлетворительно» студент, если в сообщении отмечены нарушения общих требований его подготовки; сообщение не представляет собой самостоятельного исследования, в содержании сообщения есть логические нарушения в представлении материала; отсутствует анализ собранного материала, текст сообщения представляет собой непереработанный текст другого автора (других авторов).

2.4. Методические рекомендации по подготовке и требования к компьютерной презентации работы

Подготовка компьютерных презентаций – это вид самостоятельной

работы студентов по созданию самостоятельных информационных материалов, включающих элементы мультимедиа, графики и пр.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере. Презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint или других программных продуктов схожего функционала.

Презентация должна соответствовать теме работы и в полном объеме представлять её содержание.

Информация на слайдах должна быть представлена в форме таблиц, схем, диаграмм, графиков, рисунков и т.д. Не допускается использование слайдов с большим количеством текстовой информации.

Переключение слайдов должно осуществляться по щелчку мыши. Если при оформлении слайдов используется анимация, то она должна быть автоматически настроена.

Вся презентация должна быть оформлена на одинаковых макетах слайдов (в одном цветовом решении). Для оформления можно использовать картинки и фотографии, тематически связанные со специальностью (профессией) или темой работы.

Первые слайды должны отражать тему работы, цель и задачи, ФИО исполнителя презентации. Последний слайд содержит формулу вежливости (Спасибо за внимание).

Не рекомендуется:

- перегружать слайд текстовой информацией;
- использовать блоки сплошного текста;
- в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
- использовать переносы слов;
- использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
- текст слайда не должен повторять текст, который докладчик вслух.

Оценка компьютерных презентаций проводится в процессе текущего контроля успеваемости студентов.

Критерии оценки презентации (компьютерной)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если компьютерная презентация соответствует целям и задачам дисциплины, содержание

презентации полностью соответствует заявленной теме, рассмотрены вопросы по проблеме, слайды расположены логично, последовательно, завершается презентация четкими выводами, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, когда компьютерная презентация соответствует целям и задачам дисциплины, содержание презентации полностью соответствует заявленной теме, заявленная тема раскрыта недостаточно полно, при оформлении презентации имеются недочеты; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, в случае, если компьютерная презентация соответствует целям и задачам дисциплины, но её содержание не в полной мере соответствует заявленной теме, заявленная тема раскрыта недостаточно полно, нарушена логичность и последовательность в расположении слайдов, допущены ошибки при ответе на дополнительные вопросы.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, если презентация не соответствует целям и задачам дисциплины, содержание не соответствует заявленной теме и изложено не научным стилем, допущены существенные ошибки при ответе на дополнительные вопросы, или ответы не даны совсем.

2.5. Методические рекомендации по подготовке и правила публичных выступлений перед аудиторией

Публичное выступление студента перед аудиторией — это официальное выступление оратора (в данном случае студента) перед непосредственно присутствующей аудиторией. При этом выступление обычно заранее объявлено: известна тема, о выступающем есть определённые сведения, он может быть представлен аудитории.

По форме это чаще всего монолог, но с важными особенностями: студент не просто читает текст, а стремится установить контакт со слушателями, адаптировать подачу под их реакцию, использовать приёмы для удержания внимания. По форме это чаще всего монолог, но с важными особенностями: студент не просто читает текст, а стремится установить контакт со слушателями, адаптировать подачу под их реакцию, использовать приёмы для удержания внимания.

Продолжительность выступления не должна превышать 7-10 минут. Поэтому при подготовке выступления выбирается самое главное по теме.

В выступлении должно быть кратко отражено основное содержание

темы (вопроса). Но при этом, выступление должно содержать не более 7 основных пунктов. Речь выступающего не должны быть очень быстрой или очень медленной. Для сохранения внимания слушателей важно владеть материалом настолько, чтобы не «читать с листа».

Важно подготовить примеры, наглядность, подтверждающие теоретические основы темы выступления.

Необходимо соблюсти композицию выступления: вступление (актуальность, цель, задачи), основная часть, заключение (выводы по содержанию)

Перед выступлением необходимо продумать, какие вопросы могут быть заданы и заранее подготовить возможные ответы.

Оценка публичных выступлений студентов проводится в процессе текущего контроля успеваемости.

Критерии оценки публичного выступления

➤ Главная мысль выступления должна быть понятна для всех и легко просматриваться в тексте. Если вы хотите получить положительную оценку вашего выступления, покажите публике, что вы идеально разбираетесь в том, о чем рассказываете, уверенны, что хотите донести конкретную мысль до слушателя. Любой тезис нужно подкреплять тщательным анализом ситуации и несколькими достоверными фактами.

➤ Начало и конец выступления должны прозвучать решительно. Не нужно долго разглагольствовать о том, что и так понятно. Вступление и вывод сделайте краткими и понятными, хорошо продумайте эту часть своей речи и выучите ее наизусть.

➤ Составьте речь из кратких фраз. Так вы сократите время на озвучивание выступления, донесете до слушателей всю важную информацию, и не собьетесь в дыхании.

➤ Контакт с аудиторией. Ваша речь должна быть направлена на слушателей, нести им какую-то пользу. Вы можете быть сдержанно эмоциональными. Слушателям нужно понять, что вам не безразлична тема вашего выступления.

➤ Правильный язык. В тексте выступления не должно быть частых повторов одних и тех же слов. Обогащите свою речь терминологией, но обязательно давайте ей пояснение. Слова-паразиты, жаргоны, вульгарные фразы – под строгим запретом.

➤ Ваш голос должен звучать достаточно громко и отчетливо. Темп речи – средний. Постарайтесь сделать свое выступление ярким и запоминающимся, и тогда гарантированно получите хорошую оценку. Если

ваш доклад занимает не много времени, выучите его наизусть, и прочитайте по памяти.

Оценка «отлично» выставляется, если студент продемонстрировал уверенное владение навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, анализа логики рассуждений; выступление студента демонстрирует владение профессиональной терминологией, умение свободно излагать материал, вызывать интерес к вопросу (проблеме); студент демонстрирует способности выступать с интересными и содержательными докладами, сообщениями.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент владеет отдельными навыками публичных выступлений, но не в достаточной степени демонстрирует правильное использование профессиональной терминологии, аргументации, ведения дискуссии; в целом, студент демонстрирует способности выступать с докладами, сообщениями.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент не в достаточной степени овладел навыками публичных выступлений, затрудняется с ответами на дополнительные вопросы, содержание выступления требует доработки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если выступление студента свидетельствует о том, что он не овладел навыками публичных выступлений, студент затрудняется с ответами на дополнительные вопросы, содержание выступления требует доработки или доклад не подготовлен.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСОВ ТЕМЫ

Отдельные вопросы темы, дополняющие и расширяющие проблемное поле дисциплины, могут быть предложены обучающимся для самостоятельного изучения. В этом случае основной формой самостоятельной работы является чтение и конспектирование литературы, а также разбор примеров и решение рекомендованных задач.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой позволяют экономить время и повышают продуктивность. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических

разработках по данному курсу.

Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования научного способа познания. Основные приемы можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, выписывая кратко основные идеи автора и иногда приводя наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать).

Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);

- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

К основным видам систематизированной записи прочитанного относят следующие.

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезисирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Оценка самостоятельного изучения отдельных вопросов темы студентов проводится в процессе текущего контроля успеваемости студентов.

Критерии оценки самостоятельного изучения студентами отдельных вопросов темы

- Уровень освоения материала. Насколько глубоко студент разобрался в теме: знает ключевые понятия, может объяснить взаимосвязи между ними, привести примеры из практики.
- Умение применять теорию на практике. Способен ли студент не просто пересказать теорию, а использовать её для анализа реальной ситуации, решения задачи, выдвижения гипотез.
- Самостоятельность. Оценивается, насколько студент сам нашёл источники, проанализировал их, выделил главное, а не просто переписал готовый материал. Иногда преподаватель отдельно отмечает творческий подход: новый взгляд на проблему, нестандартные решения.
- Обоснованность и чёткость изложения. Логика подачи материала, аргументированность выводов, ясность формулировок. Важно, чтобы студент умел выстроить цепочку рассуждений и сделать вывод по вопросу
- Работа с информацией. Умение работать с разными источниками (учебники, статьи, первоисточники), критически оценивать найденное, выделять главное, отсекающее лишнее
- Оформление. Соответствие требованиям: структура работы, оформление списка литературы, таблиц, схем, грамотность, аккуратность
- Общеучебные умения. Сюда относятся навыки тайм-менеджмента (своевременная сдача), умение ставить цели, планировать работу, рефлексировать

Оценка «отлично» выставляется, если вопрос раскрыт полно и глубоко, студент свободно оперирует понятиями, связывает теорию с практикой, демонстрирует умение анализировать и делать выводы.

Оценка «хорошо» выставляется, если в целом материал освоен, но есть несущественные неточности или недочёты, которые студент может исправить с небольшой помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент освоил основной материал, но испытывает затруднения при самостоятельном воспроизведении, есть логические пробелы, выводы недостаточно обоснованы, оформление небрежное.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если вопрос (тема) не раскрыта, обнаружены существенные пробелы в знаниях, либо вопрос не изучен вовсе.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДОМАШНИХ (В ТОМ ЧИСЛЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ) ЗАДАНИЙ

Домашнее задание – специально отобранное или сконструированное педагогом учебное задание, предназначенное для самостоятельного, парного, группового, совместного с родителями (законными представителями) выполнения обучающимися во внеучебное время.

Выполнение обучающихся домашних заданий, данных педагогическими работниками в рамках образовательной программы для выполнения во внеучебное время, осуществляется обучающимися в домашних и иных условиях, в том числе в цифровой образовательной среде, и предусматривает выполнение обучающимися письменных и устных, практических и творческих, проектных, исследовательских работ в целях совершенствования, развития и практического применения формируемых в ходе урока предметных знаний и умений, универсальных учебных действий и их использования для решения учебных, учебно-познавательных и учебно-практических задач в соответствии с планируемыми результатами рабочей программы учебного предмета¹

Домашние задания, как правило, выдаются преподавателем для закрепления знаний и навыков, полученных в ходе аудиторной работы, с указанием контрольного срока выполнения.

Для успешного их выполнения необходимо убедиться, что формулировка задания не содержит неясных терминов, есть четкое понимание, какими методическими материалами и дополнительными

источниками необходимо руководствоваться, каким образом можно получить консультацию в случае возникновения затруднений.

Цель выполнения заданий – овладение студентами навыками решения типовых расчетных задач, формирование учебно-исследовательских навыков, закрепление умений самостоятельно работать с различными источниками информации; проверка сформированности компетенций,

Содержание заданий должно охватывать основной материал соответствующих разделов (тем) дисциплин. Задания разрабатываются по многовариантной системе.

Содержание заданий и требования к их выполнению разрабатываются преподавателем; ведущим семинарские (практические) занятия по дисциплине.

Требования к выполнению заданий:

- четкость и последовательность изложения материала (решения) в соответствии с составленным планом;
- наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения информационных источников по данной теме;
- предоставление в полном объеме решений имеющихся в задании практических задач;
- использование современных способов поиска, обработки и анализа информации;
- самостоятельность выполнения.

Оценка выполненных заданий студентов проводится в процессе текущего контроля успеваемости студентов.

Критерии оценки выполнения домашних заданий

Оценка «отлично» выставляется студенту, если домашнее задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; итогом решения (выполнения) задания явилось получение правильных результатов и выводов; в ходе выполнения задания верно и аккуратно выполнены все вычисления и записи.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если задание выполнено правильно с учетом мелких погрешностей или недочетов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если задание выполнено правильно не менее чем наполовину, допущены некоторые погрешности или одна грубая ошибка.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, если при решении (выполнении) задания допущены две (и более) грубые ошибки, или работа не выполнена полностью.

Образец титульного листа реферата (доклада)

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Владикавказский филиал Финуниверситета

**РЕФЕРАТ /
ДОКЛАД**

**Тема: «Импортозамещение как механизм повышения стратегической
значимости отрасли»**

Выполнила студентка учебной
группы ВЛДК _____
Васильева Ирена Андреевна
Преподаватель,
Нежид Юлия Сергеевна

Владикавказ – 2026 г.

Образец оформления содержания реферата (доклада)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. Название раздела 1 работы.....	4
2. Название раздела 2 работы.....	6
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	9
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	10
Приложение 1 Название приложения	11
Приложение 2 Название приложения	1