

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора

 Г.Л. Решетникова
« 31 » 08 2020 г.

**Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы студентов**

по междисциплинарному курсу 01.03.

**Методы расчёта основных технико-экономических
показателей
проектирования**

**Специальности
54.02.01 Дизайн**

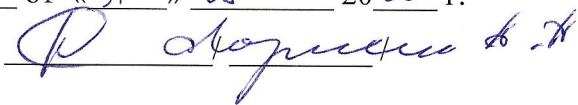
Межов Г.И.,
преподаватель общепрофессиональных
дисциплин и профессиональных модулей

Алексеевка – 2020

Рассмотрено на заседании ПЦК
общепрофессиональных дисциплин
и профессиональных модулей по специальности 54.02.01 Дизайн

Протокол № 1 от « 31 » 08 2020 г.

Председатель ПЦК



Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы по МДК 01.03. Методы расчёта основных технико-экономических показателей проектирования, разработаны в соответствии с Положением об организации самостоятельной работы обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

В методических рекомендациях определена сущность, виды внеаудиторной самостоятельной работы, даны указания по их выполнению, определены формы контроля.

Составитель:

Межов Г.И. - преподаватель
общепрофессиональных дисциплин
и профессиональных модулей

СОДЕРЖАНИЕ

ВЕДЕНИЕ	4
1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	9
3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	18

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации предназначены для студентов специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы по МДК 01.03. Методы расчёта основных технико-экономических показателей проектирования.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями согласно ФГОС СПО:

ПК 1.1. Проводить предпроектный анализ для разработки дизайн-проектов.

ПК 1.2. Осуществлять процесс дизайнерского проектирования с учетом современных тенденций в области дизайна.

ПК 1.3. Производить расчеты технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.

ПК 1.4. Разрабатывать колористическое решение дизайн-проекта.

ПК 1.5. Выполнять эскизы с использованием различных графических средств и приемов.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п-п	Наименование разделов и тем	К-во часов	Виды заданий	Форма отчетности
	Тема 1.1. Показатели технико-экономической эффективности	8		
1	Предмет и задачи курса Методы расчёта основных технико-экономических показателей проектирования. История развития методов расчёта технико-экономических показателей проектирования.	2	Работа с литературой, конспектирование	Проверка конспекта
2	Основы технико-экономического обоснования проекта. Общие исходные данные и условия, идея проекта. Основные разделы технико-экономического обоснования проекта и их содержание.	2	Разрабатывание технологической карты изготовления изделия	Проверка конспекта Сообщение
3	Разработка основных разделов технико-экономического обоснования. Проектная документация.	2	Консультация	Сметная таблица

	Составление проектной документации.				
4	Планирование сроков реализации проекта. Материальные факторы.	2	Консультация		
	Тема 1.2. Анализ технико-экономических показателей разрабатываемого проекта.	8			
1	Сущность и показатели эффективности деятельности организаций. Экономический эффект. Экономическая эффективность.	2	Самостоятельное изучение нормативных документов о порядке расчета технико-экономических показателей.	Проверка концепта	
2	Технология дизайнерской работы, порядок согласования утверждение проектов и сметы Определение материальных затрат на выполнение эскизов и макетов	2	Изучение расценок на оформительские работы	Сообщение	
3	Анализ технико-экономических показателей разрабатываемого проекта Определение материальных затрат на выполнение эскизов и макетов	2	Консультация	Просмотр	

4	Авторское вознаграждение за дизайнерское проектирование Составление сметы. Смета затрат на проект. Расчёт постоянных и переменных затрат	2	Консультация	
	Тема 1.3. Расчет технико-экономических показателей обоснования разрабатываемого проекта.	8		
1	Сущность и показатели эффективности деятельности организации. Экономический эффект. Экономическая эффективность.	2	Состав и порядок определения затрат по главам сводного сметного расчета. Технико-экономические показатели на стадии разработки дизайнерского проекта.	Просмотр
2	Технология дизайнерской работы, порядок согласования утверждения проектов и сметы Определение материальных затрат на выполнение эскизов и макетов	2	Консультация	Просмотр
3	Анализ технико-экономических показателей разрабатываемого проекта Определение материальных затрат на выполнение эскизов и макетов	2	Консультация	Просмотр

4	Авторское вознаграждение за дизайнерское проектирование Составление сметы. Смета затрат на проект. Расчёт постоянных и переменных затрат	2	Консультация	Просмотр
	Всего Консультации	10 14		

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа – вид деятельности студентов, выполняемый ими по заданию преподавателя без его непосредственного участия, или любой вид деятельности, связанный с овладением знаний.

Самостоятельная работа студентов (далее самостоятельная работа) является одним из видов учебных занятий студентов.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Объем времени, отведенный на самостоятельную внеаудиторную работу, находит отражение:

- в рабочем учебном плане,
- в рабочей программе учебной дисциплины с распределением ее по разделам и темам.

Данные методические указания по самостоятельной работе представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс самостоятельного изучения дисциплины.

Самостоятельную работу необходимо вести по следующему плану:

1. Изучить рекомендованную литературу, раскрывающую предложенные вопросы

2. В зависимости от вида самостоятельной работы:

- провести обследование
- оформить реферат, доклад и т.д.
- составить конспект
- разработать презентацию
- составить кроссворд и т.д.

3. Оформить результат самостоятельной деятельности

Вид работы: Подготовка конспекта

Хорошо составленный конспект помогает усвоить материал. В конспекте кратко излагается основная сущность учебного материала, приводятся необходимые обоснования, табличные данные, схемы, эскизы и т.п. Конспект становится сборником необходимых материалов, куда студент вносит всё новое, что он изучил, узнал. Такие конспекты представляют, большую ценность при подготовке к урокам.

Этапы работы:

1. Первичное ознакомление с материалом изучаемой темы по тексту учебника, дополнительной литературе.
2. Выделение главного в изучаемом материале, составление обычных кратких записей.
3. Подбор к данному тексту опорных сигналов в виде отдельных слов, определённых знаков, графиков, рисунков.
4. Продумывание схематического способа кодирования знаний, использование различного шрифта и т.д.
5. Составление опорного конспекта.

Форма контроля и критерии оценки

«5» - Полнота использования учебного материала. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.) аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении. Высокий уровень усвоения ОК., ПК.

«4» - Использование учебного материала не полное. Не достаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.), аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Самостоятельность при составлении. Средний уровень усвоения ОК., ПК.

«3» - Использование учебного материала не полное. Не достаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.), аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Не разборчивый почерк. Низкий уровень усвоения ОК., ПК.

«2» - Использование учебного материала не полное. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.), аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Не разборчивый почерк. Уровень усвоения ОК., ПК. Отсутствует.

Вид работы: Подготовить презентацию на тему

Правила оформления компьютерных презентаций:

Правила шрифтового оформления:

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

Правила выбора цветовой гаммы.

- Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
- Белый текст на черном фоне читается плохо.

Рекомендации по дизайну презентации

- Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов.
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом.

Анимация

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

Звук

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;
- необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным;
- если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией, дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Рекомендации к содержанию презентации.

- На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла).
- Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно.
- На первом слайде пишется не только название презентации, но и имена авторов и дата создания.

Правила оформления презентаций

Для правильной работы презентации все вложенные файлы (документы, видео, звук и пр.) размещайте в ту же папку, что и презентацию.

1. Общие требования к смыслу и оформлению:

Всегда необходимо отталкиваться от целей презентации и от условий прочтения. Презентации должны быть разными — своя на каждую ситуацию. Презентация для выступления, презентация для отправки по почте или презентация для личной встречи значительно отличаются;

2. Общий порядок слайдов:

- Титульный;
- План презентации (практика показывает, что 5-6 пунктов — это максимум, к которому не следует стремиться);
- Основная часть;
- Заключение (выводы);
- Спасибо за внимание (подпись).

Форма контроля и критерии оценки

Презентацию необходимо предоставить преподавателю для проверки в электронном виде.

«Отлично» - выставляется в случае, если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы. Высокий уровень усвоения ОК., ПК.

«Хорошо» - выставляется в случае, если работа содержит небольшие неточности. Средний уровень усвоения ОК., ПК.

«Удовлетворительно» - в случае, если презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы. Низкий уровень усвоения ОК., ПК.

«Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации. Уровень усвоения ОК., ПК. Отсутствует.

Вид работы: Подготовка к семинару

Семинар (от латинского *seminarium* «рассада») - это особая форма учебно-теоретических занятий которая, как правило, служит дополнением к лекционному курсу. Семинар обычно посвящен детальному изучению отдельной темы. Этапы подготовки к семинару:

- проанализируйте тему семинара, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументированно его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы

Вид работы: Подготовить доклад

Доклад – это устное выступление на заданную тему. В учебных заведениях время доклада,

как правило, составляет 5-15 минут.

Цели доклада:

1. Научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме.
2. Донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь.

План и содержание доклада

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

В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;
- актуальные местные события;
- личные происшествия;
- истории, вызывающие шок;
- цитаты, пословицы;
- возбуждение воображения;
- оптический или акустический эффект;
- неожиданное для слушателей начало доклада

Как правило, используется один из перечисленных приёмов. Главная цель фазы открытия (мотивации) – привлечь внимание слушателей к докладчику, поэтому длительность её минимальна.

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

- обоснование необходимости доклада почему?
- доказательство кто? когда? где? сколько?

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

- обобщение;
- прогноз;
- цитата;
- пожелания;
- благодарность за внимание.

Выделяют три составляющих воздействия докладчика на слушателей:

1. Язык доклада
2. Голос. Выразительность.
3. Внешнее общение. Зрительный контакт.

Формы контроля и критерии оценок

«Отлично» - выставляется в случае, когда объем доклада составляет 5-6 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок. При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их. Высокий уровень усвоения ОК., ПК.

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

«Удовлетворительно» - в случае, когда объем доклада составляет менее 4 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками. Низкий уровень усвоения ОК., ПК.

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

«Неудовлетворительно» - в случае, когда объем доклада составляет менее 4 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема доклада не раскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений. При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему, не отвечал на вопросы. Уровень усвоения ОК., ПК. Отсутствует.

Вид работы: Подготовить реферат

Реферат (от лат. *refereo* – «сообщаю») - краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания книги, статьи или нескольких работ, научного труда, литературы по общей тематике.

Реферат - это самостоятельная учебно-исследовательская работа учащегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Этапы работы над рефератом

- 1.Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.
- 2.Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8-10).
- 3.Составление библиографии.
- 4.Обработка и систематизация информации.
- 5.Разработка плана реферата.
- 6.Написание реферата.
- 7.Публичное выступление с результатами исследования. На семинарском занятии, заседании предметного кружка, студенческой научно-практической конференции.)

Содержание работы должно отражать

- знание современного состояния проблемы;
- обоснование выбранной темы;
- использование известных результатов и фактов;
- полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;
- актуальность поставленной проблемы;

- материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Требования к оформлению и защите реферативных работ

1. Общие положения:

1.1. Защита реферата предполагает предварительный выбор выпускником интересующей его темы работы с учетом рекомендаций преподавателя, последующее глубокое изучение избранной для реферата проблемы, изложение выводов по теме реферата. Выбор предмета и темы реферата осуществляется студентом в начале изучения дисциплины. Не позднее, чем за 2 дня до защиты или выступления реферат представляется на рецензию преподавателю. Оценка выставляется при наличии рецензии и после защиты реферата. Работа представляется в отдельной папке

1.2. Объем реферата – 15-20 страниц текста, оформленного в соответствии с требованиями.

1.3. В состав работы входят:

- реферат;
- рецензия преподавателя на реферат (представляет отдельный документ).

2. Требования к тексту.

2.1. Реферат выполняется на стандартных страницах белой бумаги формата А-4 (верхнее, нижнее и правое поля – 1,5 см; левое – 2,5 см).

2.2. Текст печатается обычным шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 12 кегель). Заголовки – полужирным шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 14 кегель).

2.3. Интервал между строками – полуторный.

2.4. Текст оформляется на одной стороне листа.

2.5. Формулы, схемы, графики вписываются черной пастой (тушью), либо выполняются на компьютере.

2.6. В случае невозможности выполнить пункты 2.1.-2.5. данного раздела допускается рукописное оформление реферата.

3. Типовая структура реферата.

1. Титульный лист.
2. План (простой или развернутый с указанием страниц реферата).
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список литературы.
7. Приложения (карты, схемы, графики, диаграммы, рисунки, фото и т.д.).

4. Требования к оформлению разделов реферата.

4.1. Титульный лист.

4.1.1. Титульный лист оформляется по единым требованиям. Он содержит:

- название образовательного учреждения;
- тему реферата;
- сведения об авторе;
- сведения о руководителе;
- наименование населенного пункта;

- год выполнения работы.

4.1.2. Верхнее, нижнее и правое поле – 1,5 см; левое – 2,5 см; текст выполняется полужирным шрифтом Times New Roman; размер шрифта – 14 кегель; размер шрифта для обозначения темы реферата допускается более 14 кегель.

4.2. План.

План реферата отражает основной его материал:

I. Введение	стр.
II. Основная часть (по типу простого или развернутого).....	стр.
III. Заключение.....	стр.
IV. Список литературы.....	стр.
V. Приложения.....	стр.

4.2.1. Введение имеет цель ознакомить читателя с сущностью излагаемого вопроса, с современным состоянием проблемы. Здесь должна быть четко сформулирована цель и задачи работы. Ознакомившись с введением, читатель должен ясно представить себе, о чем дальше пойдет речь. Объем введения – не более 1 страницы. Умение кратко и по существу излагать свои мысли – это одно из достоинств автора. Иллюстрации в раздел «Введение» не помещаются.

4.2.2. Основная часть. Следующий после «Введения» раздел должен иметь заглавие, выражающее основное содержание реферата, его суть. Главы основной части реферата должны соответствовать плану реферата (простому или развернутому) и указанным в плане страницам реферата. В этом разделе должен быть подробно представлен материал, полученный в ходе изучения различных источников информации (литературы). Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы. Ссылки на авторов цитируемой литературы должны соответствовать номерам, под которыми они идут по списку литературы. Объем самого реферата – не менее 15 листов. Нумерация страниц реферата и приложений производится в правом верхнем углу арабскими цифрами без знака «№». Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Страница с планом, таким образом, имеет номер «2».

4.2.3. Заключение. Формулировка его требует краткости и лаконичности. В этом разделе должна содержаться информация о том, насколько удалось достичь поставленной цели, значимость выполненной работы, предложения по практическому использованию результатов, возможное дальнейшее продолжение работы.

4.2.4. Список литературы. Имеются в виду те источники информации, которые имеют прямое отношение к работе и использованы в ней. При этом в самом тексте работы должны быть обозначены номера источников информации, под которыми они находятся в списке литературы, и на которые ссылается автор. Эти номера в тексте работы заключаются в квадратные скобки, рядом через запятую указываются страницы, которые использовались как источник информации, например: [1, с.18]. В списке литературы эти квадратные скобки не ставятся. Оформляется список использованной литературы со всеми выходными данными. Он оформляется по алфавиту и имеет сквозную нумерацию арабскими цифрами.

4.2.5. Приложения (карты, схемы, графики, диаграммы, рисунки, фото и т.д.). Для иллюстраций могут быть отведены отдельные страницы. В этом случае они (иллюстрации) оформляются как приложение и выполняются на отдельных страницах. Нумерация приложений производится в правом верхнем углу арабскими цифрами без знака «№».

5. Рецензия преподавателя на реферат.

Рецензия может содержать информацию руководителя об актуальности данной работы, изученной литературе, проведенной работе учащегося при подготовке реферата, периоде работы, результате работы и его значимости, качествах, проявленных автором реферата. Рецензия подписывается учителем с указанием его специализации, места работы.

6. Требования к защите реферата.

6.1. Реферат действителен только с рецензией учителя.

6.3. Защита продолжается в течение 10 минут по плану:

- ☐ актуальность темы, обоснование выбора темы;
- ☐ краткая характеристика изученной литературы и краткое содержание реферата;
- ☐ выводы по теме реферата с изложением своей точки зрения.

6.4. Автору реферата по окончании представления реферата могут быть заданы вопросы по теме реферата.

Формы контроля и критерии оценок

«Отлично» - выставляется в случае, когда объем реферата составляет необходимое количество страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, полностью раскрыта тема реферата, информация взята из нескольких источников, написан грамотно, без ошибок. При защите реферата студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их. Высокий уровень усвоения ОК., ПК.

«Хорошо» - выставляется в случае, когда объем составляет необходимое количество страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки, полностью раскрыта тема, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно. При защите реферата студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы. Средний уровень усвоения ОК., ПК.

«Удовлетворительно» - в случае, когда объем реферата составляет малое страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками.

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

«Неудовлетворительно» - в случае, когда объем составляет менее 4 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема реферата не раскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений. При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы. Уровень усвоения ОК., ПК. Отсутствует.

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основные источники:

1. Геометрия дизайна. Пропорции и композиция / К. Элам. – СПб.: Питер Пресс, 2016. – 112 с.
2. Основы композиции в дизайне среды / Е.И. Рузова «Издательство В.Шевчук» 2016. – 216 с.
3. Ёлочкин М.Е. Дизайн-проектирование. Композиция, макетирование, современные концепции в искусстве: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017.-160 с.
4. Компьютерная графика и дизайн (7-е изд.) учебник /Тозик .Т. – М.: ИЦ Академия , 2017 -208 с.
5. Дизайн-проектирование (1-е изд.) учебник /Усатая Т.В./М.:ИЦ Академия, 2020-288 с.

Дополнительные источники:

1. Волков О.И. Экономика предприятий (фирмы): Учебное пособие / О.И. Волков, О.В. Девяткин; - М.: ИНФРА -М, 2002. - 601 с.
2. Азрикан Д.А., Антонов Р.О. и др. Основные термины дизайна. Краткий словарь-справочник. –М., 2006.
3. Архитектура и градостроительство. Энциклопедия. – М., 2007.
4. Вудсон У., Коновер Д. Справочник по инженерной психологии для инженеров и художников-конструкторов / Пер. с англ. – М., Мир – 2004.
5. Уткин М.Ф., Шимко В.Т., Пяль Г.Е., Никитина Е.В., Гаврюшкин А.В. Архитектурно-дизайнерское проектирование жилой среды (городская застройка). Учебное пособие. - М.: «Архитектура-С», 2010.- 204 с., ил.
6. Байер В.Е. Материаловедение для архитекторов, реставраторов, дизайнеров: учеб. Пособие / В.Е.Байер. – М.: Астрель: АСТ:Транзиткнига, 2009.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Дизайн изнутри теория и практика
<https://rosdesign.com/design/design.htm>
2. Дизайн как стиль жизни: история, теория, практика дизайна
<https://yandex.ru/search/?text=1.%09www.rosdesign.com&lr=20192&clid=2313369&win=318>
3. Российский дизайнерский форум <https://a.seolik.ru/RosDesign.com>
4. Дизайн, реклама, фотография в России - новости, работы, проекты
<https://a.seolik.ru/RosDesign.com>
5. Журнал о графическом дизайне <https://kak.ru/>

6. Центр дизайна интерьеров
<https://www.liveinternet.ru/users/vendeca2012/rubric/2742486/>
7. Где берут большие картинки <http://www.morguefile.com/archive/>
8. Основы и история дизайна, основы композиции -
<http://www.sreda.boom.ru/libr.htm>
9. Цифровая образовательная среда СПО PROОбразование:
Половникова, М. В. Ландшафтный дизайн: озеленение кровель и интерьеров : учебное пособие для СПО / М. В. Половникова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-0880-7, 978-5-4497-0642-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97304> (дата обращения: 04.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>