



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

Колледж экономики, управления и права

**Методические рекомендации по организации  
самостоятельной работы обучающихся  
по учебному предмету**

**Основы безопасности жизнедеятельности**

**Специальность**

38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Ростов-на-Дону  
2022

Методические указания по учебному предмету Основы безопасности жизнедеятельности разработаны с учетом ФГОС среднего профессионального образования для специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) предназначены для обучающихся и преподавателей колледжа.

Методические рекомендации содержат указания по организации самостоятельной работы обучающихся, примерные задания для подготовки к самостоятельной работе обучающихся, а также список рекомендуемой литературы.

Составитель (автор): Л.Д. Гекман, преподаватель колледжа ЭУП

Рассмотрены на заседании предметной (цикловой) комиссии «Общеобразовательные дисциплины»

Протокол №8 от «30» июня 2022 г

Председатель П(Ц)К «Общеобразовательные дисциплины» Т.В. Войлова и одобрены решением учебно-методического совета колледжа.

Протокол №8 от «30» июня 2022 г

Председатель учебно-методического совета колледжа С.В.

Шинакова

# 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**Цель методических указаний** - оказать помощь обучающимся в работе с учебной и научной литературой, в овладении определёнными учебными умениями и навыками, к которым относятся:

- умение накапливать информацию;
- умение творчески её перерабатывать;
- умение выдавать новую информацию.

Самостоятельная работа студентов является основным способом овладения учебным материалом в свободное от обязательных учебных занятий время.

**Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:**

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

Одной из форм самостоятельной деятельности студента является подготовка сообщений, докладов, электронных презентаций.

Выполнение таких видов работ способствует формированию у студента навыков к самостоятельному творчеству, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.

Для успешного овладения навыками самостоятельной работы студенту обязательно следует научиться работать с учебной литературой. Для этого необходимо знать основные пути к литературным источникам, знать, как их

находить в библиотечных фондах, уметь выбрать в них нужную информацию, правильно её обрабатывать.

### **Общие подходы к этапам выполнения самостоятельной работы**

#### **Они могут быть следующими:**

- выбор и утверждение или согласование с преподавателем темы;
- составление плана работы;
- анализ имеющейся литературы ( информации) по изучаемой проблеме;
- изучение теории рассматриваемой проблемы в опубликованных изданиях;
- осмысление собранного материала;
- расчёт, анализ и обобщение полученных результатов практической работы;
- текстовое оформление работы;
- публичное выступление с результатами работы.

При этом обучающимся необходимо помнить , что после каждого этапа выполнения плана самостоятельной работы они могут обращаться за консультацией к преподавателю для дальнейшей корректировки работы.

**Цель разработки:** систематизация изученного материала, проверка качества его усвоения, оказание методической помощи обучающимся при осуществлении самостоятельной работы по дисциплине «ОБЖ».

## ПЛАНИРОВАНИЕ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Согласно учебному плану по дисциплине предусмотрено 20 час самостоятельной работы.

Внеаудиторная самостоятельная работа распределяется по темам дисциплины следующим образом:

Наименование тем	Кол-во часов
Раздел 1 Обеспечение личной безопасности и сохранения здоровья Тема 1.1 Здоровье и здоровый образ жизни. Двигательная активность и закаливание организма Подготовка сообщений	2
Тема 1.2 Вредные привычки и их профилактика. Алкоголь и его влияние на здоровье человека. Социальные последствия употребления алкоголя Подготовка презентации или сообщений	2
Тема 1.3 «Курение и его влияние на состояние здоровья. Табачный дым и его составляющие. Наркотики, наркомания. Профилактика наркомании» Подготовка сообщений	2
Раздел 2. Государственная система обеспечения безопасности населения. Тема 2.1 «Правила поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Краткая характеристика вероятных для Ростовской области чрезвычайных ситуаций природного и технологического характера». Подготовка презентации или сообщений	4
Раздел 4. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.	2

Тема 4.2 «Влияние неблагоприятной окружающей среды на здоровье человека. Ранние половые связи и их последствия для здоровья. Инфекции, передаваемые половым путем, и их профилактика». Подготовка сообщений	
Тема 4.4 «Режим дня, труда и отдыха. Рациональное питание и его значение для здоровья». Подготовка сообщений	2
Тема 4.5 «Влияние двигательной активности на здоровье человека. Закаливание и его влияние на здоровье». Подготовка сообщений	4
Всего:	20

## 2 ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Основными видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине «ОБЖ» являются:

1. Подготовка сообщений
2. Подготовка электронных презентаций

### 2.1 Требования к сообщениям

Может быть представлено как в устном, так и письменном виде.

*Требования к письменной форме изложения сообщения.*

1. Сообщение содержит не более 5 печатных листов формата А-4
2. На титульном листе размещена тема и данные автора.
3. Материал не копирует дословно с книги и статьи и не является конспектом. Предлагается в основной части раскрыть тему, выбирая только самое главное.

4. На последней странице указывается источник информации.

*Требования к устной форме изложения сообщения.*

1. Выступление не должно занимать более 10 минут.
2. Материал не читается, а рассказывается. Допускается зачитать лишь отдельные выдержки.

### **1.1 Методические рекомендации по подготовке сообщения**

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления...», «Модель развития...», «Система управления...», «Методика выявления...» и пр.). Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров. В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность,



бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением.

Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотношение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф.Кони).

В высказываниях следует использовать фразы, программирующие заинтересованность. Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса:

- «Это Вам позволит...»
- «Благодаря этому вы получите...»
- «Это позволит избежать...»
- «Это повышает Ваши...»
- «Это дает Вам дополнительно...»
- «Это делает вас...»
- «За счет этого вы можете...»

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня

достаточно данных?

- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста.

Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит

равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

## 1.2 Критерии оценки сообщений

1. Содержание (соответствие заданной теме).
2. Объём информации.
3. Оформление.
4. Достижение цели исследования.

Разделы	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Содержание. 1.Доступность и стиль изложения; 2.Логическое изложение; 3.Объём информации; 4.Элементы творчества и оригинальность.	Даны единичные ссылки на научную литературу	Использованы минимум две версии.	Последовательность и логичность изложения материала;  Оригинальность изложения материала, творческий подход к работе;  Изложение материала в доступной форме
Оформление,	Орфографические и пунктуационные ошибки в тексте единичны;  Научная терминология.	Наличие некоторых опечаток;  Научная терминология используется недостаточно.	Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;  Использование научной терминологии.  Наличие ресурсов, подтверждающий ответ.

Достижение цели исследования	Выводы по данной проблеме свидетельствуют о получении информации, соответствующей цели исследования  Творческая работа проводилась недостаточно активно.	Выводы, сделанные студентом, дают полное представление по данному вопросу.	Выводы, сделанные студентом, свидетельствуют о получении полной информации.  Работа вызвала у студента интерес к исследованию.
------------------------------	--	--	--

### **Тематика сообщений.**

#### **Раздел 1 Обеспечение личной безопасности и сохранения здоровья**

##### **Тема 1.1 Здоровье и здоровый образ жизни. Двигательная активность и закаливание организма**

1. Самовоспитание физических качеств
2. Упражнения для развития выносливости, силы, ловкости
3. Закаливание человека солнцем
4. Закаливание человека водой
5. Самоконтроль за своим здоровьем

##### **Тема 1.2 Вредные привычки и их профилактика. Алкоголь и его влияние на здоровье человека. Социальные последствия употребления алкоголя**

1. Влияние алкоголя на здоровье человека
2. Признаки раннего алкоголизма
3. Отличительные особенности тяги к спиртным напиткам
4. Искажение жизненных приоритетов и нравственных принципов
5. Последствия употребления алкоголя

##### **Тема 1.3 «Курение и его влияние на состояние здоровья. Табачный дым и его составляющие. Наркотики, наркомания. Профилактика наркомании»**

1. Влияние курения на здоровье человека

2. Химический состав табачного дыма
3. Курение, как один из видов токсикомании
4. Активное и пассивное курение
5. Наркомания и её последствия

## **Раздел 2. Государственная система обеспечения безопасности населения.**

**Тема 2.1 «Правила поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Краткая характеристика вероятных для Ростовской области чрезвычайных ситуаций природного и технологического характера».**

1. Классификация и общая характеристика ЧС
2. Основные источники ЧС
3. Промышленные и транспортные аварии
4. Классификация стихийных бедствий
5. Возможные ЧС на территории Ростовской области

## **Раздел 4. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.**

**Тема 4.2 «Влияние неблагоприятной окружающей среды на здоровье человека. Ранние половые связи и их последствия для здоровья. Инфекции, передаваемые половым путем, и их профилактика».**

1. Влияние среды обитания на человека
2. Экология и человек
3. Причины ранних половых связей
4. ЗПП (заболевания, передающиеся половым путем)
5. Профилактика преждевременной беременности

#### **Тема 4.4 «Режим дня, труда и отдыха. Рациональное питание и его значение для здоровья».**

1. Составление личного режима дня, труда и отдыха
2. Значение рационального питания для здоровья
3. Пища, как источник энергии
4. Принципы и правила рационального питания
5. Требования к ежедневному рациону питания

#### **Тема 4.5 «Влияние двигательной активности на здоровье человека. Закаливание и его влияние на здоровье».**

1. Спорт – залог здоровья
2. Температура в помещении, где проводится водные процедуры (закаливание)
3. Температурный режим закаливания водой
4. Санитарно-гигиенические требования к закаливанию
5. Безопасное загорание на солнце

Темы докладов, сообщений и перечень необходимой литературы предлагаются преподавателем. Студенты могут использовать и другую литературу и интернет-ресурсы.

### **2.2 Требования к электронной презентации**

*Презентация – слово, имеющее два значения:*

1. обычное, в смысле: показ нового товара, предъявление широкой публике новой коллекции мод или кинофильма; то же самое для новой компьютерной программы перед началом её продаж; рекламная, популяризирующая акция;
2. узкое, в смысле: документ, созданный в программе PowerPoint.

Презентация (в смысле документ) представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов –то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы).

Если демонстрация документа идет (проецируется) на большом экране, то собравшиеся в аудитории видят чередование своеобразных плакатов, на каждом из которых могут присутствовать текст, фотографии, рисунки, диаграммы, графики, видео-фрагменты, и все это может сопровождаться звуковым оформлением – музыкой или речевым комментарием диктора..

В случае необходимости докладчик может перейти к любому из слайдов презентации, не пролистывая вперед или назад все слайды, отделяющие нужный слайд от текущего.

### **Приступая к созданию презентации, необходимо представлять:**

- каковы цели, которые Вы хотите достичь в результате показа данной презентации;
- какие задачи Вам предстоит решать в ходе вашего выступления;
- какова аудитория, перед которой Вам предстоит выступать;
- какова мотивация Вашей аудитории к тому, чтобы Вас слушать;
- в каких технических условиях она будет демонстрироваться.

### **Оформление слайдов**

<b>Стиль</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· соблюдать единый стиль оформления;</li><li>· избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;</li><li>· вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).</li></ul>
<b>Фон</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· для фона выбираются более холодные тона (синий или зелёный).</li></ul>
<b>Использование цвета</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· на одном слайде использовать не более трёх цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста;</li><li>· для фона и текста используются контрастные цвета.</li></ul>

## **Анимационные эффекты**

- нужно использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде;
- не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами; анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

## **Звук**

- должен быть чистым;
- лучше вовсе не снабжать презентацию звуковым сопровождением; исключения составляют иностранные языки.

## **Рисунки и видео**

- должны быть чёткими и достаточно крупными;
- не пытайтесь увеличить размеры картинок – потеряете в качестве;
- видео-ролики должны занимать не менее трети презентационного окна;
- рисунки должны носить скорее иллюстративное, чем декоративное значение; украшательство отвлекает от сути предмета.

## **Таблицы**

- должны содержать как хорошо различимые данные, так и чёткие, крупные подписи к ним;
- по умолчанию таблица снабжается названием, а при необходимости и легендой (краткими комментариями);
- таблица не должна быть перегружена;
- громоздкие таблицы необходимо распечатывать и раздавать каждому в аудитории отдельно, перед началом презентации.

## **Схема**

- должны быть снабжены чёткими, логичными переходами от одного блока к другому;
- громоздкие схемы необходимо распечатывать и раздавать каждому в аудитории отдельно, перед началом презентации.

## **Представление информации**

## **Содержание информации**

- следует использовать короткие слова и предложения;
- время глаголов должно быть везде одинаковым;
- следует использовать минимум предлогов, наречий, прилагательных;
- заголовки должны привлекать внимание аудитории.



<b>Расположение информации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· предпочтительно горизонтальное расположение информации;</li> <li>· наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;</li> <li>· если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.</li> </ul>
<b>Шрифты</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· для заголовков не менее 24;</li> <li>· для остальной информации не менее 18;</li> <li>· шрифты без засечек легче читать с большого расстояния;</li> <li>· нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;</li> <li>· для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчёркивание того же типа;</li> <li>· нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже, чем строчные).</li> </ul>
<b>Способы выделения информации</b>	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· рамки, границу, заливку;</li> <li>· разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки;</li> <li>· рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.</li> </ul>
<b>Объём информации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· не стоит заполнять один слайд слишком объёмом информации: люди могут одновременно запомнить не более трёх фактов, выводов, определений;</li> <li>· наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты, отражаются по одному на каждом слайде.</li> </ul>
<b>Виды слайдов</b>	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· с текстом;</li> <li>· с таблицами;</li> <li>· с диаграммами.</li> </ul>
<b>Время слайда</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· обычно слайд (если на нём нет анимации) должен демонстрироваться на экране не менее 10-15 секунд;</li> <li>· если слайд снабжён анимацией или рисунком, то время его демонстрации увеличивается.</li> </ul>

### **Тематика электронных презентаций**

#### **Тема 1.2 Вредные привычки и их профилактика. Алкоголь и его влияние на здоровье человека. Социальные последствия употребления алкоголя**

##### **1. Вредные привычки и их профилактика**

2. Алкоголь и его влияние на здоровье человека
3. Социальные последствия употребления алкоголя

**Тема 2.1 «Правила поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Краткая характеристика вероятных для Ростовской области чрезвычайных ситуаций природного и технологического характера».**

1. Правила поведения в условиях ЧС природного характера
2. Правила поведения в условиях ЧС техногенного характера
3. Краткая характеристика вероятных ЧС для Ростовской области

**Критерии оценки презентации**

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

**Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**1 Основные источники**

1. Основы безопасности жизнедеятельности Смирнов Н. Т. Москва, : АСТ-ЛТД, 2015 г.

2. Основы безопасности жизнедеятельности Хвант П. А. г..Ростов-на-Дону, Феникс, 2015 г.

## **2 Дополнительные источники**

1. Атлас добровольного спасателя Бубнов В. Г., Бубнова Н. В. Москва АСТ-ЛТД, 2015 г.

2. Основы медицинских знаний Смирнов А. Т. Москва, 2015 г.

3. Армия государства российского и защита отечества Смирнов В. В. Москва, 2015 г.

## **3. Интернет-ресурсы**

1. Антитеррор [www.antiterror.ru](http://www.antiterror.ru)