

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 26.09.2023 13:15:24
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d




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

Авиационно-технологический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор Авиационно-
технологического колледжа


В.А. Зибров
« 28 » 10 2022 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы
по дисциплине**

ОП.06 Основы предпринимательской деятельности
образовательной программы
по профессии среднего профессионального образования
38.01.02 Продавец, контролер-кассир

Рассмотрены и рекомендованы для
использования в учебном процессе
на заседании цикловой комиссии
«Экономика и управление»
Протокол № 2 от «24» 10 2022 г.

Составитель:

Преподаватель высшей квалификационной категории
Авиационно-технологического колледжа

И.А. Детистова

Ростов-на-Дону
2022 г.

Содержание

1 Общие положения	3
2 Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины	5
3 Содержание и норма времени самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся	7
4 Тематика и задания самостоятельной работы	8
5 Рекомендуемая литература	8
Приложение А	10
Приложение Б.....	11
Приложение В	12

1 Общие положения

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы (далее самостоятельная работа) обучающихся по дисциплине ОП.06 Основы предпринимательской деятельности, предназначены для обучающихся профессии среднего профессионального образования 38.01.02 Продавец контролер-кассир.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- формирования индивидуальной образовательной траектории обучающихся;
- формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- обобщения, систематизации, закрепления, углубления и расширения полученных знаний и умений обучающихся;
- формирования умений поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному и личностному развитию, самообразованию и самореализации;
- формирования умений использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- развития культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми, формирование умений работы в команде.

Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, находит отражение в учебном плане.

Тематика самостоятельной работы устанавливается в рабочей программе дисциплины.

В методических рекомендациях на основе наблюдений за выполнением обучающимися аудиторной самостоятельной работы, опроса обучающихся о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат времени на решение той или иной задачи, определены затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного учебного задания.

При планировании самостоятельной работы учитывается мотивация обучающихся и уровень их подготовленности к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. С этой целью разработаны методические рекомендации по формированию учебно-методических материалов по каждой форме внеаудиторной самостоятельной работы.

Примерные затраты времени на выполнение обучающимся основных видов заданий для самостоятельной работы представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Примерные нормы времени для реализации самостоятельной работы.

Вид самостоятельной работы	Норма времени, ч.	Примечание
I. Работа с литературными источниками		
Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы	2-4	1 статья (до 10 стр.)
Поиск необходимой информации в глобальной сети Интернет	1	
Работа со словарем, справочником	1	
Подготовка:		
доклада, написание тезисов доклада	3	10-20 минут
сообщения	2	5-10 минут
Подбор литературы, диагностик, игр, упражнений и	2-3	

т.д.		
II. Визуализация материала		
Подготовка: создание презентации	4-6	
III. Практические работы		
Подготовка к практическому занятию	1-1,5	
Решение ситуационных задач	0,5	
Решение задач и упражнений, ответы на вопросы, задания в тестовой форме	0,5	
составление отчета по выполнению практических работ	1	
VI. Подготовка к контролю знаний:		
- к опросу (устному, письменному)	1	
- к тестированию (задания в тестовой форме,)	1	
- к выполнению практической работы, оформлению отчета	1-2	
- к дифференцированному зачету	8	

При предъявлении видов заданий на самостоятельную работу используется устный подход к обучающимся.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель, проводит инструктаж по выполнению задания, которое включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится за счет объема времени, отведенного на изучение учебной дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по учебной дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу, в письменной, устной или смешанной форме, с использованием возможностей компьютерной техники и Интернета.

Формы контроля самостоятельной работы:

а) текущий контроль:

- устный ответ на вопрос, собеседование, сообщение, творческая работа;
- решение и анализ производственных ситуаций;
- самостоятельно составленные тексты;
- самостоятельные исследования;
- доклады (сообщения), рецензии, отзывы, эссе, задачи, самоанализы, проекты, программы, планы, отчеты, справки, заключения и т.п.
- тестирование;
- представление изделия или продукта творческой деятельности обучающегося.

В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы обмен информационными файлами, зачеты, тестирование, защита творческих работ и электронных презентаций и др.

б) промежуточная аттестация (письменный опрос).

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения обучающимися учебного материала;
- уровень сформированности умений обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности умений обучающегося активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

Правила оформления письменной самостоятельной работы осуществляется в соответствии с «Правилами оформления письменных работ, обучающихся для гуманитарных направлений подготовки», утвержденные приказом Ректора ДГТУ №242 от 16.12.2020 г.

Результаты оценивания самостоятельной работы отражаются в электронных ведомостях, в качестве дополнительных баллов.

2 Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

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

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ПК 1.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей.

ПК 2.6. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

ПК 2.7. Изучать спрос покупателей.

ПК 3.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 3.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий высокую ответственность и собственную инициативу.

ЛР 17. Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 18. Стрессоустойчивый, коммуникабельный.

ЛР 19. Способный к личностному самоопределению, умеющий ставить цели и жизненные планы.

ЛР 20. Владеющий навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

31- применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций;

32- систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент;

33- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; знать нормы корпоративной культуры и этики; использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений;

34- основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности; особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности; знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности;

35- сущности и виды ответственности предпринимателя последствия признания сделки недействительной;

36- гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность; особенности правового положения недвижимого имущества; основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам;

37- основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности;

38- основной характеристики расчетных и кредитных отношений;

39- претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы.

Уметь:

У1- определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность, определять признаки предпринимательской деятельности ;

У2- определять организационно-правовые формы организаций; оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации;

У3- организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения,

определяемых руководителем; использовать на практике полученные знания; осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;

У4- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения; уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности; создавать и поддерживать высокую организационную культуру;

У5- уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий; использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности; уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права);

У6- анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности; определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций; определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид;

У7- определять вид гражданско-правового договора; определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство; умение налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности; анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства); обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств;

У8- оформлять документы, необходимые для государственной регистрации вновь создаваемой фирмы и лицензирования её деятельности.

3 Содержание и норма времени самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся

Содержание и норма времени самостоятельной работы обучающихся представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Содержание и норма времени самостоятельной работы

Наименование разделов/тем	Тематика самостоятельной работы	норма времени (согласно учебному плану)
1	2	3
Раздел 1 Общая характеристика предпринимательства		
Тема 1.4 Государственное регулирование и поддержка предпринимательской деятельности.	Подготовка презентации по теме «Государственное регулирование и поддержка предпринимательской деятельности»	4
Тема 1.5. Концепция и родовые признаки бизнеса	Подготовка доклада по теме «Концепция и родовые признаки бизнеса»	4
Раздел 2 Основные элементы бизнес-планирования		
Тема 2.2 Классификация и структура бизнес плана	Подготовка презентации по теме «Классификация и структура бизнес плана»	4
Тема 2.11 Составление организационного плана и производственного плана	Подготовка доклада по теме «Составление организационного плана и производственного плана»	6
	Итого:	18 часов

4 Тематика и задания самостоятельной работы

4.1 Подготовка доклада на темы:

1. Концепция и родовые признаки бизнеса.
2. Составление организационного плана и производственного плана.

Цели самостоятельной работы:

- формирование интереса к учебно-познавательной деятельности;
- углубление и расширение профессиональных знаний обучающихся;
- развитие умения самостоятельно искать, отбирать систематизировать и оформлять информацию по заданной теме;
- получение опыта публичной защиты выполненной работы.

Порядок выполнения работы:

1. Изучить литературу по данной теме (с использованием Интернет-ресурсов)
2. Изучить методические указания выполнения сообщений.
3. Выполнить задания в соответствии с требованиями (Приложение А).

Форма контроля: заслушивание и обсуждение сообщения.

Правила оформления письменной самостоятельной работы осуществляется в соответствии с «Правилами оформления письменных работ, обучающихся для гуманитарных направлений подготовки», утвержденные приказом Ректора ДГТУ №242 от 16.12.2020 г.

Критерии оценки самостоятельной работы:

В приложении В

4.2 Рекомендуемые темы презентаций:

1. Государственное регулирование и поддержка предпринимательской деятельности.
2. Классификация и структура бизнес плана.

Цели самостоятельной работы:

- формирование интереса к учебно-познавательной деятельности;
- углубление и расширение профессиональных знаний обучающихся;
- развитие умения самостоятельно искать, отбирать систематизировать и оформлять информацию по заданной теме;
- получение опыта публичной защиты выполненной работы.

Порядок выполнения работы:

1. Изучить литературу по данной теме (с использованием Интернет-ресурсов)
2. Изучить методические указания выполнения задания.
3. Выполнить задания в соответствии с требованиями (Приложение Б).

Форма контроля: защита презентации.

Критерии оценки самостоятельной работы:

В приложении В.

5 Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т.М. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 256 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-857-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1780132>

Дополнительная литература:

1. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего

профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14369-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491909>

2. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492915>

3. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493308>

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru>

ЭБС издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

ЭБС IPRbooks - <https://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Znanium.com» - <https://znanium.com/>

ЭБС Юрайт - <https://urait.ru/>

ЭБС «Руконт» <https://lib.rucont.ru/search>

ЭБС «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru/>

База электронных учебно-методических материалов ДГТУ
<https://ntb.donstu.ru/content/elektronno-informacionnye-resursy>

Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>

Информационно-справочная система «Техэксперт: нормы, правила, стандарты и законодательство России» <https://xn--e1aaougdegv4f.xn--80aswg/normy-pravila-standarty-i-zakonodatelstvo-rossii>

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://rusneb.ru/>

Приложение А

Требования к написанию доклада (сообщения)

Этапы подготовки доклада

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Приложение Б

Требования к оформлению мультимедийных презентаций

Оформление слайдов	
Стиль	<ol style="list-style-type: none">1. Соблюдайте единый стиль оформления.2. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.3. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок).
Фон	<ol style="list-style-type: none">1. Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый).
Использование цвета	<ol style="list-style-type: none">1. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.2. Для фона и текста слайда выбирайте контрастные цвета.
Анимационные эффекты	<ol style="list-style-type: none">1. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.2. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде.
Представление информации	
Содержание информации	<ol style="list-style-type: none">1. Используйте короткие слова и предложения.2. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.3. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ol style="list-style-type: none">1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации.2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.3. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ol style="list-style-type: none">1. Для заголовков - не менее 24.2. Для информации - не менее 18.3. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.4. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.5. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание.
Способы выделения информации	<ol style="list-style-type: none">1. Рамки, границы, заливки.2. Разные цвета шрифтов, штриховку, заливку.3. Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<ol style="list-style-type: none">1. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений.2. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов: <ol style="list-style-type: none">1) с текстом;2) с таблицами;3) с диаграммами.

Приложение В

Критерии оценивания доклада (сообщения)

Оценка 5 – ставится, если выполнены все требования к написанию и защите работы: 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.

Оценка 4 – основные требования к работе и её защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к работе. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценки презентации

I. Дизайн и мультимедиа-эффекты			
Оценка 2	Оценка 3	Оценка 4	Оценка 5
<ul style="list-style-type: none">- Цвет фона не соответствует цвету текста.- Использовано более 5 цветов шрифта.- Каждая страница имеет свой стиль оформления.- Гиперссылки не выделены.- Анимация отсутствует (или же презентация перегружена анимацией).- Звуковой фон не соответствует единой концепции, носит отвлекающий характер.- Слишком мелкий шрифт (соответственно, объём информации слишком велик — кадр перегружен).- Не работают отдельные ссылки.	<ul style="list-style-type: none">- Цвет фона плохо соответствует цвету текста- Использовано более 4 цветов шрифта- Некоторые страницы имеют свой стиль оформления- Гиперссылки выделены- Анимация дозирована- Звуковой фон не соответствует единой концепции, но не носит отвлекающий характер- Размер шрифта средний (соответственно, объём информации слишком большой — кадр несколько перегружен)- Ссылки работают	<ul style="list-style-type: none">- Цвет фона хорошо соответствует цвету текста, всё можно прочесть- Использовано 3 цвета шрифта- 1-2 страницы имеют свой стиль оформления, отличный от общего- Гиперссылки выделены и имеют разное оформление до и после посещения кадра- Анимация присутствует только в тех местах, где она уместна- Звуковой фон соответствует единой концепции и привлекает внимание зрителей в нужных местах- Размер шрифта оптимальный- Все ссылки работают	<ul style="list-style-type: none">- Цвет фона гармонирует с цветом текста, всё отлично читается- Использовано 3 цвета шрифта- Все страницы выдержаны в едином стиле- Гиперссылки выделены и имеют разное оформление до и после посещения кадра- Анимация присутствует только в тех местах, где она уместна и усиливает эффект восприятия текстовой части информации- Звуковой фон соответствует единой концепции и усиливает эффект восприятия текстовой части информации- Размер шрифта оптимальный- Все ссылки рабо-

			тают
II. Содержание			
Оценка 2	Оценка 3	Оценка 4	Оценка 5
<ul style="list-style-type: none"> - Содержание не является научным - Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) не соответствуют тексту - Много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок - Наборы числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами - Информация не представляется актуальной и современной - Ключевые слова в тексте не выделены 	<ul style="list-style-type: none"> - Содержание включает в себя элементы научности - Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) в определенных случаях соответствуют тексту - Есть орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки - Наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы графиками и диаграммами - Информация является актуальной и современной - Ключевые слова в тексте чаще всего выделены 	<ul style="list-style-type: none"> - Содержание в целом является научным - Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту - Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют - Наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами - Информация является актуальной и современной - Ключевые слова в тексте выделены 	<ul style="list-style-type: none"> - Содержание является строго научным - Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) усиливают эффект восприятия текстовой части информации - Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки отсутствуют - Наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, причем в наиболее адекватной форме - Информация является актуальной и современной