

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписи: 30.08.2026 10:55:09

Уникальный программный ключ:

6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e7

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

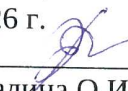
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет дошкольного, начального и специального образования
Кафедра специальной педагогики и комплексной психолого-педагогической
реабилитации

Согласовано

деканом факультета дошкольного,
начального и специального образования

«31» марта 2026 г.


/Кабалина О.И./

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Направление подготовки

44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование

Программа подготовки:

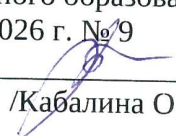
Нейродефектология в системе образования лиц с ограниченными
возможностями здоровья

Квалификация

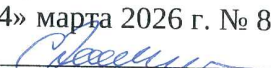
Магистр

Форма обучения

Заочная

Согласовано учебно-методической
комиссией факультета дошкольного,
начального и специального образования
Протокол «31» марта 2026 г. №9
Председатель УМКом 

/Кабалина О.И./

Рекомендовано кафедрой специальной
педагогики и комплексной психолого-
педагогической реабилитации
Протокол от «4» марта 2026 г. № 8
Зав. кафедрой 

/Утенкова С.Н./

Москва

2026

Автор-составитель:

Пантелеева Л.А. кандидат педагогических наук,
доцент

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 22.02.2018 г. № 128.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2026

Содержание

1. Методические рекомендации по выполнению реферата
2. Методические рекомендации по выполнению презентации
3. Методические рекомендации по выполнению доклада

1. Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат представляет собой краткий аналитический очерк по исследуемой теме. Реферат готовится в свободной форме с использованием научно-педагогической литературы (не менее трех источников). Реферат направлено на теоретическое обоснование содержания главных понятий, их взаимосвязи. Также необходимо учитывать закономерности эволюции исследуемых понятий, их современное толкование в различных научных школах. Объем реферата от 2 до 6 тыс. печатных знаков.

Примерная последовательность работы над рефератом:

1. Внимательно прочтите тему реферата, убедитесь в том, что правильно ее поняли. Кратко сформулированная тема, во-первых, может быть по-разному интерпретирована, а, во-вторых, в ней можно выделить различные проблемы, а, значит, различные подходы к ее рассмотрению. Выберите свой вариант интерпретации или подхода и будьте готовы его обосновать.

2. Сформулируйте в общем виде основную идею реферата, т.е. ваше видение проблемы и подход к ее освещению.

3. Соберите воедино весь необходимый для работы материал: конспекты прочитанной литературы, лекций, записи по поводу дискуссионных вопросов, собственные соображения, подберите необходимую литературу по теме. Если возможно, постарайтесь включить в список для чтения исследования проблемы, имеющие противоположные точки зрения.

4. Структурируйте необходимый материал согласно общей идее.

5. Изложите свою точку зрения по теме, сопровождая изложение последовательной и убедительной аргументацией. Композиция изложения может быть выстроена различным образом. В зависимости от собственных мыслительных привычек и сформировавшегося стиля мышления вы можете избрать либо «математический», либо «гуманитарный» вариант.

6. Сделайте вывод.

Оформление материалов реферата: объем – до 3- 5 страниц машинописного текста в редакторе Word. Шрифт: Times New Roman, кегль - 12, интервал – одинарный. Все поля по 20 мм.

Вверху слева указывается фамилия, имя, отчество автора.

Далее через один интервал - название реферата жирным шрифтом.

Затем через один пропущенный интервал располагается текст.

2. Методические рекомендации по выполнению презентации

Общие требования к презентации:

- презентация не должна содержать не менее 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- в презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов;
- последними слайдами презентации рекомендуются глоссарий (если это необходимо) и список литературы.

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей и задач.
2. Сбор информации.

3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	– Соблюдайте единый стиль оформления – Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации – Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	– На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста – Для фона и текста используйте контрастные цвета – Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования)
Анимационные эффекты	– Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде – Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде

Представление информации с использованием презентации:

Содержание информации	– Используйте короткие слова и предложения – Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных – Заголовки должны привлекать внимание аудитории
Расположение информации на странице	– Предпочтительно горизонтальное расположение информации – Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана – Если на слайде располагается изображение, надпись должна располагаться под ним

Шрифты	– Для заголовков размер шрифта - не менее 24 – Для информации размер шрифта - не менее 18 – Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния – Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации
Способы выделения информации	– Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание – Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных)
Объем информации	– для иллюстрации наиболее важных фактов следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы – не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди, как правило, могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений; – наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: – с текстом; – с таблицами; – с диаграммами.

3. Методические рекомендации по выполнению доклада

Доклад – содержательно подготовленный устный научный текст, обладающий четкой композиционной и жанровой оформленностью, а также характерными чертами устной научной речи. Цель доклада – не только сообщить определенную информацию, но и, обеспечив активное логическое мышление слушателей, добиться ее усвоения.

Доклад необходимо готовить, используя не менее трех научных и научно-педагогических источников. Время выступления докладчика – 10 мин.

По характеру предъявляемой информации доклады можно разделить на научно-проблемные (сообщается новая информация, результаты научного исследования, выдвигаются гипотезы, ставятся новые научные проблемы) и научно-реферативные (делается обобщение научных фактов, достижений).

Традиционно считается, что доклад представляет собой рассуждение с его характерными структурными особенностями. Однако это не совсем верно. Текст доклада может представлять собой повествование, описание, рассуждение или произведение более сложной композиционной формы, близкое к тому, которое существует в реальной речевой практике, где рассуждение, описание и повествование могут сочетаться в разной доле.

Позиция докладчика	Коммуникативно-прагматические установки
Информатор	Изложение материала, сопровождающееся предупреждением возможных ошибок в понимании.
Комментатор	Сообщение дополнительных сведений, интерпретация известной информации, выражение собственной оценки.
Собеседник	Вовлечение аудитории в разговор, общение «на равных», широкое использование вопросов, внимание к мнению слушателей.
Советчик	Расстановка авторитетным лицом акцентов в известном слушателям проблемном материале.
Эмоциональный лидер	Стремление повести за собой слушателей, подвигнуть их к действиям.