

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

А. Г. Агейкин

ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания

Часть 2

Электронное издание

Красноярск 2020

Рецензент

*О. А. Логачева, канд. биол. наук, доцент кафедры разведения,
генетики, биологии и водных ресурсов*

Агейкин, А. Г.

**Основы проектной деятельности: методические указания.
Часть 2 [Электронный ресурс] / А. Г. Агейкин; Краснояр. гос. аграр.
ун-т. – Красноярск, 2020. – 63 с.**

Методические указания содержат шесть тем: «Информационные ресурсы (интернет-технологии). Правила и особенности информационного поиска в интернете»; «Общие правила по оформлению письменных работ: эссе, сообщений, рефератов»; «Оформление теоретической и практической части работы»; «Оформление мультимедийных презентаций»; «Публичное представление проекта. Планирование выступления. Автореферат»; «Понятие экспертизы. Критерии оценивания проекта. Способы оценки. Самооценка».

Предназначено для студентов очной и заочной формы обучения по направлениям подготовки 36.03.02 «Зоотехния», 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» по курсу «Основы проектной деятельности».

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

© Агейкин А. Г., 2020

© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный
аграрный университет», 2020

Введение

Проектная деятельность как особая форма учебной работы способствует воспитанию самостоятельности, инициативности, ответственности, повышению мотивации и эффективности деятельности. В ходе реализации исходных замыслов на практическом уровне обучающиеся овладеют умением выбирать адекватные стоящей задаче средства, принимать решения, в том числе в ситуациях неопределенности. Студенты получают возможность развить способность к разработке нескольких вариантов решений, поиску нестандартных решений, поиску и осуществлению наиболее приемлемого решения.

Проектная деятельность способствует развитию адекватной самооценки, формированию позитивной «Я-концепции» (опыт интересной работы и публичной демонстрации ее результатов), развитию информационной компетентности.

Часто именно групповые формы учебной деятельности помогают формированию у обучающихся уважительного отношения к мнению сверстников и взрослых, воспитывают в них терпимость, открытость, тактичность, готовность прийти на помощь, и другие ценные личностные качества.

В условиях специально организуемого учебного сотрудничества (проектной деятельности) формирование коммуникативных действий происходит более интенсивно, с более высокими показателями и в широком спектре.

Разнообразие тем проектов позволяет сформировать как предметные, так и метапредметные компетенции. Вся работа над проектом формирует регулятивные умения.

Цель работы над дисциплиной «Основы проектной деятельности»: планирование, организация и управление проектной деятельностью.

Задачи:

- научить самостоятельному достижению намеченной цели;
- научить предвидеть проблемы, которые предстоит при этом решить;
- сформировать умение работать с информацией, находить источники, из которых ее можно почерпнуть;
- сформировать умение проводить исследования, передавать и презентовать полученные знания и опыт;

– сформировать навыки совместной работы и делового общения в группах.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

- историю проектной деятельности;
- принципы и структуру проекта.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;
- подготавливать проект;
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;
- использовать средства ИКТ для подготовки проекта;
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;
- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.;
- представлять информацию различными способами и средствами;
- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

Важно, чтобы будущие выпускники получили нужный объем теоретических знаний и практические навыки по организации проектной деятельности. Эти требования положены в основу методических указаний, разработанных с учетом квалификационной характеристики бакалавра.

Методические указания по дисциплине «Основы проектной деятельности» подготовлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом третьего поколения высшего образования по направлениям подготовки 36.03.02 «Зоотехния» и 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции».

Тема 1

Информационные ресурсы (интернет-технологии). Правила и особенности информационного поиска в интернете

Цели работы: выработать навыки обработки информации и умение их применять в устных выступлениях, письменных работах, проектах, развить умение организовывать собственную деятельность.

Оборудование: сборник методических материалов по дисциплине «Основы проектной деятельности», конспект, текстовая информация.

Содержание занятия. Интернет – каталог информации. Поэтому очень важно знать, как искать информацию в интернете и делать это наиболее эффективно. Если вы умеете искать информацию, то без труда отыщите именно то, что вам нужно.

В глобальной сети Интернет можно найти информацию по любой интересующей теме. Интернет не имеет четкой централизованной структуры, развивается хаотично, поэтому вопросы поиска информации становятся очень актуальными.



Рисунок 1 – Способы поиска информации в гипертекстовых базах данных

Поисковые системы значительно облегчают работу в интернете и помогают нам быстро найти нужную информацию в огромном массиве серверов. Известно несколько тысяч поисковых систем, среди

которых есть как уже хорошо зарекомендовавшие себя, так и менее известные.

Для поиска информации обычно используются три способа (см. рис. 1).

1. Поиск по адресу. Он применяется, когда пользователю известен адрес информационного ресурса, содержащего необходимую информацию. При организации поиска информации по адресу (IP, доменный или URL – в этом случае значения не имеет) пользователю достаточно ввести адрес ресурса в соответствующее поле браузера – программы, предназначенной для обеспечения доступа к сетевым ресурсам.

2. Поиск с помощью навигации по гиперсвязям. При использовании этого вида поиска пользователь сначала должен получить доступ к серверу, связанному с соответствующей базой данных (БД).

После этого можно найти документ, используя гиперссылки. Очевидно, что этот способ удобен, когда адрес ресурса неизвестен пользователю. Для использования в качестве исходной точки для поиска при реализации этого способа предназначены *Web-порталы* – серверы, предоставляющие прямой доступ к некоторому множеству серверов, включая установленные на них информационные ресурсы, а также *Web-приложения*, которые реализуют *Web-сервисы*, соответствующие назначению портала. Доступные через портал серверы могут относиться к определенной системе (например, корпоративной) или различным системам, и быть специально подобраны по видовому, тематическому или другим признакам документов и данных, содержащихся на их сайтах.

Обычно порталы совмещают в себе разнообразные функции с целью удержать клиента как можно дольше. Доминирующим сервисом портала является сервис справочной службы: поиск, рубрикаторы, финансовые индексы, информация о погоде и т. д. Если Web-сайты в большинстве случаев представляют собой наборы статических Web-страниц, то порталы являются совокупностями программных средств и заранее неструктурированной информации, которую эти средства превращают в структурированные данные по запросу конкретных пользователей.

3. Поиск предполагает использование поисковых серверов интернета. Поисковыми серверами называют выделенные хост-компьютеры, в которых размещаются базы данных ресурсов интернета. Пользовательский интерфейс такого сервера имеет поле для ввода ключевых слов, описывающих тему, интересующую пользователя.

Эти слова сервер воспринимает как информационный запрос, в соответствии с которым он осуществляет поиск ресурсов и предоставляет список найденных документов пользователю. Очевидно, что при реализации этого способа возможны ошибки как 1-го (пропуск цели), так и 2-го рода (информационный шум).

Выделяют две группы поисковых серверов: *поисковые машины* и *предметные каталоги*. Они отличаются способом создания и последующего пополнения базы данных.

Поисковые машины имеют в своем составе специальную программу – поисковый робот. Программа осуществляет постоянный мониторинг Сети, собирает информацию с Web-страниц, индексирует их и фиксирует поисковый образ в своей базе данных.

В предметных каталогах база данных о документах интернета формируется «вручную» специалистами-редакторами. Поскольку в интернете отсутствует единое администрирование, его ресурсы постоянно меняются, в нем могут появляться новые и исчезать существующие документы. Частота обновления информации в документах для разных сайтов различна, поэтому важно понимать, что при использовании информационно-поисковых систем для нахождения информации в интернете, поиск осуществляется не на реальном пространстве документов Сети, а в некоторой модели, содержание которой может значительно отличаться от действительного в момент проведения поиска.

По степени охвата индексируемых ресурсов поисковые системы можно разделить на две группы: **международные** и **русскоязычные**. Первые индексируют все опубликованные в интернете документы подряд. Вторые индексируют ресурсы, расположенные в доменных зонах с преобладанием русского языка. Список наиболее популярных систем приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Наиболее популярные поисковые системы

Международные	Русскоязычные
Google	Яндекс (44,4 % Рунета)
Yahoo!	Rambler (10,6 % Рунета)
Bing	Mail.ru (7,3 % Рунета)
MSN	Nigma (0,5 % Рунета)
AltaVista	Gogo.ru (0,3 % Рунета)
Ask	Aport (0,2 % Рунета)

Необходимо упомянуть, что существует особая категория поисковых серверов – *метапоисковые системы*. Их принципиальное отличие от поисковых машин и предметных каталогов состоит в том, что у них отсутствует собственная индексная база данных, поэтому они, получив запрос пользователя, перенаправляют к нескольким поисковым серверам (рис. 2).

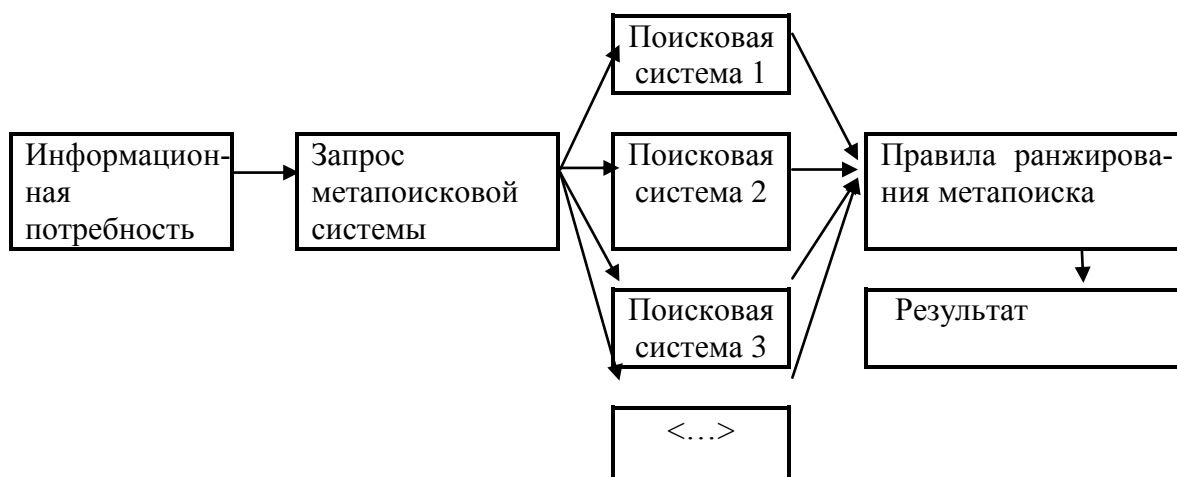


Рисунок 2 – Схема работы метапоисковой системы

Возможность одновременного использования нескольких поисковых серверов по одному запросу является очевидным преимуществом метапоисковых систем. В настоящее время широкое применение нашла система Metabot.ru, интерфейс. Эта система позволяет использовать для поиска ресурсов как международные, так и русскоязычные поисковые серверы.

Поиск информации представляет собой процесс выявления в некотором множестве всех документов (текстов), которые посвящены указанной теме (предмету), удовлетворяют заранее определенному условию поиска (запросу) или содержат необходимые (соответствующие информационной потребности) факты, сведения, данные.

Процесс поиска включает последовательность операций, направленных на сбор, обработку и предоставление информации.

В общем случае поиск информации состоит из *четырёх этапов*:

1. Определение (уточнение) информационной потребности и формулировка информационного запроса.

2. Определение совокупности возможных держателей информационных массивов (источников).

3. Извлечение информации из выявленных информационных массивов.

4. Ознакомление с полученной информацией и оценка результатов поиска.

Виды поиска

Полнотекстовый поиск – поиск по всему содержимому документа. Пример полнотекстового поиска – любой интернет-поисковик, например www.yandex.ru, www.google.com. Как правило, полнотекстовый поиск для ускорения поиска использует предварительно построенные индексы. Наиболее распространенной технологией для индексов полнотекстового поиска являются инвертированные индексы.

Поиск по метаданным – это поиск по неким атрибутам документа, поддерживаемым системой, таких как название документа, дата создания, размер, автор и т. д. Пример поиска по реквизитам – диалог поиска в файловой системе (например, MS Windows).

Поиск изображений – поиск по содержанию изображения. Поисковая система распознает содержание фотографии. В результате поиска пользователь получает похожие изображения. Так работают поисковые системы: PolarRose, Picollator и др.

Методы поиска информации

Адресный поиск – процесс поиска документов по чисто формальным признакам, указанным в запросе. Для осуществления нужны следующие условия:

- наличие у документа точного адреса;
- обеспечение строгого порядка расположения документов в запоминающем устройстве или в хранилище системы.

Адресами документов могут выступать адреса веб-серверов и веб-страниц, элементы библиографической записи, адреса хранения документов в хранилище.

Семантический поиск – процесс поиска документов по их содержанию:

- составление поискового описания, в котором указывается дополнительное условие поиска;
- перевод содержания документов и запросов с естественного языка на информационно-поисковый язык и составление поисковых образов документа и запроса.

Принципиальная разница между адресным и семантическим поисками состоит в том, что при адресном поиске документ рас-

сма­трива­ет­ся как об­ъект с точки зрения фор­мы, а при се­ман­ти­че­ском по­иске с точки зрения со­дер­жа­ния.

При се­ман­ти­че­ском по­иске на­хо­дит­ся мно­же­ство до­ку­мен­тов без ука­за­ния адрeсов.

В этом прин­ци­пи­аль­ное от­ли­чие ка­та­ло­гов и кар­точек.

Библиотeка – со­бра­ние библио­гра­фических за­писей без ука­за­ния адрeсов.

Документальный поиск – про­цесс по­иска в хранилище ин­фор­ма­ци­он­но-по­ис­ко­вой системы пер­вич­ных до­ку­мен­тов или в ба­зе дан­ных вто­рич­ных до­ку­мен­тов, со­от­вет­ст­вую­щих за­про­су поль­зо­ва­те­ля.

Два ви­да до­ку­мен­таль­ного по­иска: *библиотечный и библио­гра­фический.*

Библиотечный – на­прав­лен на на­хо­жде­ние пер­вич­ных до­ку­мен­тов.

Библио­гра­фический – на­прав­лен на на­хо­жде­ние све­де­ний о до­ку­мен­тах, пред­став­лен­ных в ви­де библио­гра­фических за­писей.

Факто­гра­фический поиск – про­цесс по­иска фак­тов, со­от­вет­ст­вую­щих ин­фор­ма­ци­он­ному за­про­су. К факто­гра­фическим дан­ным от­но­сят­ся све­де­ния, из­вле­чен­ные из до­ку­мен­тов, как пер­вич­ных, так и вто­рич­ных, и по­лу­чае­мые не­пос­ред­ст­вен­но из ис­точ­ни­ков их воз­ник­но­ве­ния. Раз­ли­чают два ви­да по­иска:

1. **Документально-факто­гра­фический** за­к­лю­ча­ет­ся в по­иске в до­ку­мен­тах фраг­мен­тов тек­ста, со­дер­жа­щих факты.

2. **Факто­ло­гический** (описание фак­тов) – пред­по­ла­гает соз­да­ние новых факто­гра­фических опи­саний в про­цессе по­иска путем ло­гической пе­ре­ра­ботки най­ден­ной факто­гра­фической ин­фор­ма­ции.

Запрос и об­ъект за­про­са

Го­во­ря о системах ИП (ин­фор­ма­ци­он­ного по­иска), упо­треб­ляют термины «за­прос», «об­ъект за­про­са».

Запрос – это фор­ма­ли­зо­ван­ный спо­соб вы­ра­же­ния ин­фор­ма­ци­он­ных по­треб­но­стей поль­зо­ва­те­лем системы. Для вы­ра­же­ния ин­фор­ма­ци­он­ной по­треб­но­сти ис­поль­зу­ет­ся язык по­ис­ко­вых за­про­сов, син­так­сис ва­ри­ру­ет­ся от системы к системе. Кроме спе­ци­аль­ного языка за­про­сов, со­вре­мен­ные по­ис­ко­вые системы по­зво­ляют вво­дить за­прос на ес­тес­твен­ном языке.

Об­ъект за­про­са – ин­фор­ма­ци­он­ная су­щ­ность, ко­торая храни­те­ся в ба­зе ав­то­ма­ти­зи­ро­ван­ной системы по­иска. Не­смот­ря на то, что наи­бо­лее рас­про­ст­ра­нен­ным об­ъек­том за­про­са яв­ля­ет­ся тек­сто­вый до­ку­мент, не су­щес­т­вует ни­ка­ких прин­ци­пи­аль­ных огра­ни­че­ний. В част­

ности, возможен поиск изображений, музыки и другой мультимедиа информации. Процесс занесения объектов поиска в ИПС называется *индексацией*.

Далеко не всегда ИПС хранит точную копию объекта, нередко вместо нее хранится суррогат.

Задачи информационного поиска

Центральная задача ИП – помочь пользователю удовлетворить его информационную потребность. Так как описать информационные потребности пользователя технически непросто, они формулируются как некоторый запрос, представляющий из себя набор ключевых слов, характеризующий то, что ищет пользователь.

Список задач ИПС постоянно расширяется и теперь включает:

- извлечение информации, в частности, аннотирования и реферирования документов;
- языки запросов и др.

Также перед ИП ставятся некоторые задачи по обработке естественных языков, что включает в себя морфологический анализ, разрешение лексической многозначности и т. д.

Оценки эффективности

Существует много способов оценить, насколько хорошо документы, найденные ИПС, соответствуют запросу. Понятие степени соответствия запроса является субъективным понятием, а степень соответствия зависит от конкретного человека, оценивающего результаты выполнения запроса. Поиск информации может быть осуществлен не только с помощью поисковых систем, но и через общение в социальных сетях. Наиболее популярные социальные сети:

Facebook (Фейсбук) – социальная сеть № 1 в мире. Количество пользователей Facebook составляет около 1 млрд пользователей и это число постоянно растет. Если у вас есть друзья или близкие люди, которые живут или учатся далеко от вас, вы можете оставаться с ними на связи с помощью Facebook.

ВКонтакте – самая крупная социальная сеть в России, аналог Фейсбук. Ежедневная аудитория сайта более 43 млн человек.

Одноклассники – вторая по популярности социальная сеть в России. Ориентирована на поиск и поддерживание связи с одноклассниками и людьми, с которыми вы когда-либо вместе учились. Количество зарегистрированных пользователей на январь 2013 г. составило более 200 млн пользователей.

Twitter (Твиттер) – обмен короткими сообщениями (твитами) до 140 символов со всем миром или только в кругу ваших друзей. Также можно узнавать, что нового у людей, которые вам интересны.

На таких сайтах вы можете создать свой профиль (страницу) с информацией о себе, а также добавлять фотографии, видео, аудио, обмениваться сообщениями, делиться интересной информацией и многое другое.

Блоги – если у вас есть особые знания и интересное увлечение, вы можете создать свой блог и делиться знаниями и мыслями со всем миром.

Существуют много сервисов, которые позволяют вам создать свой блог бесплатно. При этом не нужно знать навыки веб-дизайна и языки верстки, HTML и CSS. Нужно только выбрать готовый шаблон, который вам понравится. Примеры таких сервисов: Blogger.com, Лайв Журнал, Wodpress.

Правила безопасности при работе в сети Интернет

1. Не посещайте незнакомые сайты.
2. Если к вам на почту пришел файл Word или Excel, даже от знакомого лица, прежде чем открыть, обязательно проверьте его на вирусы.
3. Если пришло незнакомое вложение, ни в коем случае не запускайте его, а лучше сразу удалите и очистите корзину.
4. Никогда не сообщайте никому свой пароль.
5. Старайтесь использовать для паролей сложный набор из цифр и букв.
6. При общении в интернете не указывайте свои личные данные, а используйте псевдоним (ник).
7. Если необходимо пройти регистрацию, не указывайте никакой личной информации.
8. Не всей информации, которая размещена в интернете, можно верить. Для получения достоверной информации желательно использовать несколько источников.

Материалы и методика: изучите теоретические и учебно-методические материалы для практической работы № 7.

Задание 1. Освоение элементарных приемов поиска информации в сети Интернет.

Организуя поиск с помощью поисковых систем Yandex или Google, заполните таблицу 2 и прокомментируйте результаты поиска.

Таблица 2 – Результаты поиска по теме проекта

Ключевая фраза	Результат поиска
Основы проектной деятельности	
Информационные технологии в образовании	
Педагогические технологии личностно-ориентированного обучения	

Дополните таблицу самостоятельно построенными запросами по теме своего проекта.

Познакомьтесь с избранными документами и оцените их релевантность (смысловое соответствие результатов поиска указанному запросу). Организуйте поиск интересующей вас информации по теме проекта и внесите результаты в таблицу.

Сравните результаты поиска (только первые блоки) всех серверов и прокомментируйте их.

Примечание. Для многократного дублирования одного и того же запроса (и «чистоты» эксперимента), необходимо воспользоваться буфером обмена Windows.

При анализе интерфейса поисковых www-серверов обратите внимание не только на окна запросов и кнопку Пуск (Старт, Начать, Искать, Go и т. д.), но и на ссылки о помощи (Помощь, Help, Как искать, Как сформировать запрос и т. д.).

Задание 2. Поиск образовательных сайтов. Освоение приемов поиска информации через каталоги и применение средств простого поиска.

Найдите сайты сельскохозяйственных вузов с помощью тематического поискового каталога. Поиск в каталоге LIST.RU:

– запустите обозреватель Yandex.ru;

– введите адрес <http://www.list.ru> в адресную строку обозревателя.

В списке категорий перейдите последовательно по следующим ссылкам: Образование – Наука – Вузы – Сельскохозяйственные вузы.

В результате вы получите список сельскохозяйственных вузов. Каждая строка списка – гипертекстовая ссылка, перейдя по которой можно просмотреть заинтересовавший вас сайт. Перепишите названия вузов и их электронные адреса.

Задание 3. Освоение приемов поиска в различных поисковых системах.

Найдите информацию о показателях уборки зерновых культур в Красноярском крае и РФ в настоящее время с помощью поисковой системы Google.com

Порядок выполнения:

- запустите браузер;
- в адресной строке наберите адрес поисковой системы <http://www.google.com>;
- инициализируйте процесс загрузки ресурса;
- в интерфейсе начальной страницы поисковой системы Google.com найдите форму для поиска и строку ввода запроса;
- инициализируйте процесс поиска в поисковой системе, нажав на кнопку Поиск в Google;
- просмотрите результаты поиска и найдите среди них наиболее подходящие (релевантные) вашему запросу.

Задание 4. Поиск нормативных документов.

Найдите правила оформления блок-схем алгоритмов в соответствии с ГОСТ 10.002-80 ЕСПД.

Для проведения поиска документа воспользуйтесь, например, поисковой машиной Yandex.ru. В группу ключевых слов запроса необходимо включить значимые по смыслу слова и исключить стоп-слова (под значимыми понимают те слова, которые несут основную смысловую нагрузку документа; стоп-слова – слова, не несущие смысловой нагрузки). Словосочетание «правила оформления» можно отбросить, так как оно встречается в большинстве нормативных образовательных документов. Порядок выполнения:

- запустите обозреватель MS Internet Explorer;
- в адресной строке наберите адрес поисковой системы <http://www.yandex.ru> и инициализируйте процесс загрузки ресурса;
- в строку поиска введите запрос;
- нажмите клавишу Enter или щелкните мышью на кнопку Найти;
- откройте найденные документы.

Задание 5. Поиск графической информации. Освоение приемов поиска графической информации с помощью поисковой машины, формирование группы ключевых слов и интерфейса поисковой системы для поиска изображений.

Подготовьте иллюстрации к проекту в сети Интернет.

Порядок выполнения:

- запустите обозреватель Google;
- в адресной строке наберите адрес поисковой системы <http://www.google.com> и инициализируйте процесс загрузки ресурса;
- в интерфейсе начальной страницы поисковой системы Google.com найдите форму для поиска и строку ввода запроса. Щелчком левой клавишей мыши по строке установите в ней курсор и напечатайте название своего проекта. Щелчком левой клавиши мыши в соответствующем окошке поставьте флажок Картинки;
- инициализируйте процесс поиска в поисковой системе, нажав на кнопку Найти.
- просмотрите результаты поиска и найдите среди них наиболее подходящие (релевантные) вашему запросу.

Для просмотра увеличенного изображения необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по картинке. Для запуска интернет-ресурса, на котором располагается данное изображение, щелкнуть левой кнопкой мыши по ссылке с его адресом под картинкой. Точно так же можно загрузить другие картинки с сервера (их количество представлено в скобках).

Рефлексия. Продолжите фразу: «Сегодня на практическом занятии...»

1. Я выполнял задания...
2. Я узнал...
3. Было интересно...
4. Было трудно...
5. У меня получилось...
6. У меня не получилось...

Контрольные вопросы

1. Какие возможные способы получения информации в интернете вам известны?
2. Какие существуют способы и этапы поиска информации в интернете? Охарактеризуйте каждый из них.
3. Какие вы знаете поисковые системы? Какой из них вы отдаете предпочтение?
4. Какие виды и методы поиска информации в поисковых системах вам известны?

5. Что вы знаете о поиске информации в социальных сетях?
6. Что надо знать о правилах безопасной работы в сети Интернет?

Тема 2

Общие правила по оформлению письменных работ: эссе, сообщений, рефератов

Цель работы: сформировать умение раскрыть предложенную тему путем приведения различных аргументов с доказательствами и примерами, развить навыки самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Оборудование: сборник методических материалов по дисциплине «Основы проектной деятельности», конспект.

Содержание занятия. Сообщения, эссе, реферат – виды небольших научных работ, каждая из которых имеет свои особенности и правила написания и оформления.

Сообщение

Сообщение – это краткая форма предоставления информации на заданную тему. Оно может быть письменным или устным.

Для написания сообщения возможно использование одного или нескольких источников, оно не предполагает размышлений или высказывания собственного мнения, должно быть кратким, вся представленная в нем информация должна быть понятна. Обычно сообщение пишется по определенному плану или правилу.

Для создания сообщения можно использовать планы-рассказы (например, план-рассказ о явлении или законе) и уже известные вам приемы работы с текстом: выписки, тезисный план, таблицу «что? где? когда?», а также кластер или ментальные карты.

Эссе

Слово «эссе» пришло в русский язык из французского, его можно буквально перевести как опыт, проба, попытка. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку темы, в нем проявляется установка на откровенность и разговорную интонацию.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей. Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позво-

ляет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы. Хорошее эссе отличают самобытное мышление, образность, чувство стиля и эффективная организация.

Классификация эссе

По содержанию:

- философские;
- литературно-критические;
- исторические;
- художественные;
- художественно-публицистические;
- духовно-религиозные и др.

По литературной форме:

- рецензии;
- лирические миниатюры;
- заметки;
- странички из дневника;
- письма и др.

Различают также эссе:

- описательные;
- повествовательные;
- рефлексивные;
- критические;
- аналитические и др.

Некоторые признаки эссе: наличие конкретной темы или вопроса; как правило, предполагает новое, субъективно окрашенное мнение о чем-либо, в содержании эссе проявляется в первую очередь личность автора, его мировоззрение, мысли и чувства; небольшой объем.

Структура и план эссе

Процесс создания эссе состоит из следующих этапов: *понимание задания, определение темы, сбор информации, организация собранной информации, выработка главного утверждения, написание черновика*. Мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов и подкрепляются доказательствами, поэтому за тезисом следуют аргументы.

Аргументы – факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление;
- тезис, аргументы;
- тезис, аргументы;
- заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении, как правило, резюмируют все, о чем было сказано в эссе).

Под **введением** и **заключением** можно подразумевать первый и последний абзацы. Первый абзац или первая часть текста вводит читателя в курс дела, подводит его к проблеме, которой посвящено эссе. Не нужно долгого вступления – одного-двух абзацев будет вполне достаточно.

2. Важно, чтобы **основная часть** была построена по законам логики. Можно идти от простого к сложному, можно проводить анализ или синтез, использовать метод дедукции и индукции. Для того чтобы построить логичный текст:

- зафиксируйте тезисы;
- подберите к каждому тезису несколько аргументов;
- выстройте тезисы в логической последовательности: одна мысль должна вытекать из другой.

Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев – так достигается целостность работы.

3. Стиль изложения должен быть **эмоциональным, экспрессивным, художественным**, отражать особенности личности, об этом тоже полезно помнить.

Реферат – научное изложение по определенной теме. В отличие от эссе реферат имеет строгую структуру, он, как правило, должен содержать следующие структурные элементы и примерный объем страниц:

- титульный лист – 1 страница;
- содержание – 1 страница;
- введение – 1–3 страницы;

- основная часть – 12–15 страниц;
- заключение – 1–3 страницы;
- список литературы – 1–2 страницы;
- приложения.

В содержании приводится наименование структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяются цель работы и задачи, подлежащие решению для ее достижения, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, дается краткий анализ используемых литературных источников.

Основная часть обычно делится на главы. Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический (описание опыта) и аналитический (доказательства и выводы) характер. Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. А также наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

В заключении излагаются выводы, которые делают в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата. Обязательно надо выразить свое отношение к излагаемой теме, указать, чему научились, с какими трудностями встретились.

Обязательным для реферата является использование нескольких источников, самостоятельное изложение темы, наличие ссылок на используемые источники. Изложение необходимо вести от третьего лица, либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов, фотографии, рисунки, чертежи и т. п.).

При оформлении реферата необходимо соблюдать строгие правила:

- текст пишется на одной стороне листа белой бумаги формата А4, без использования сокращений;

- размер шрифта 14, Times New Roman, цвет черный;
- междустрочный интервал – одинарный;
- поля страницы: слева – 2см, справа – 2см, сверху – 2см, снизу – 2 см.
- отформатировано по ширине листа;
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы;
- в конце работы указать источники использованной литературы и интернет-источники;
- нумерация страниц внизу текста.

Список использованных источников группируется в следующей последовательности: нормативно-методические документы и материалы, специальная научная литература (монографии, учебники, научные статьи и т. п.), справочная литература, в конце списка – интернет-ссылки с указанием точного адреса. Часто список источников формируется в алфавитном порядке по фамилии авторов. В любом случае, необходимо указать название книги (журнала, энциклопедии и т. д.), откуда был взят материал, автора книги (статьи), название издательского центра и дату издания, количество страниц.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа пишется слово «Приложение» и его номер.

Существует два вида оформления библиографических ссылок.

1. Оформление сносок внизу страницы (постраничные). В этом случае библиографические сведения о цитируемом источнике располагают на той же странице, что и цитату. В конце цитаты ставят цифру, которая обозначает порядковый номер сноски на данной странице (или порядковый номер сноски в работе в случае сквозной нумерации).

Внизу страницы, после укороченной горизонтальной линии, этот номер повторяется и за ним следуют библиографические сведения об источнике. Зачастую требуется указание номера цитируемой страницы.

Для оформления сноски используется более мелкий размер шрифта, чем в тексте работы.

Пример оформления сноски:

«Текст цитаты в тексте работы»¹

¹*Иванов И. И. Теоретические основы. – М.: Буква, 2000. – с. 25.*

При повторном цитировании того же источника на той же странице вместо полных сведений об источнике указывают «там же» и номер цитируемой страницы.

Пример оформления сноски:

«Текст цитаты в тексте работы»¹
«Текст цитаты в тексте работы»²

¹Иванов И. И. *Теоретические основы*. – М.: Буква, 2000. – С. 25.

²Там же. – С. 25.

2. Оформление ссылок в конце работы (концевые). Сразу после цитаты в квадратных (иногда круглых) скобках указывают порядковый номер цитируемого источника по списку литературы и, если это требуется, номер цитируемой страницы.

В конце работы оформляют список литературы, в котором дают полные библиографические сведения об источнике.

Пример оформления ссылки:

«Текст цитаты» [1, 25], (т.е. источник, указанный в списке литературы под номером 1, 25-я страница этого источника)

План подготовки написания реферата:

1. Подберите литературу по изучаемой теме, ознакомьтесь с ее содержанием.

2. Пользуясь закладками, отметьте наиболее существенные места или сделайте выписки.

3. Составьте развернутый план реферата.

4. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, напишите реферат, в заключении которого обязательно выразите свое отношение к излагаемой теме и ее содержанию.

5. Прочитайте текст и отредактируйте его.

6. Правильно оформите реферат.

Доклад – публичное сообщение (устное выступление), представляющее собой развернутое изложение темы реферата. Для его осуществления можно сделать тезисы или выписки из реферата. О защите реферата речь пойдет далее. Иногда доклад может выступать как самостоятельная работа, тогда он строится по принципу отчета по изучаемой теме. Он тоже состоит из трех частей: введение,

основная часть, заключение, которые строятся так же, как и соответствующие части реферата.

Материалы и методика: изучите теоретические и учебно-методические материалы для практической работы № 8.

Задание 1. Ответьте на вопросы.

1. Что такое сообщение?

2. Что такое эссе?

Задание 2. Напишите сообщение на тему «Мой проект».

Задание 3. Проанализируйте и оцените эссе 16-летнего Эйнштейна «Мои планы на будущее». Сделайте выводы.

Счастливый человек слишком поглощен настоящим, чтобы много размышлять о будущем. Но с другой стороны, именно молодые люди любят строить смелые планы. Кроме того, для молодого человека естественно составить по возможности точное представление о своих целях и желаниях.

Если мне посчастливится успешно выдержать экзамены, я поступлю в Федеральный институт технологии в городе Цюрихе. Четыре года буду изучать там математику и физику. В мечтах я вижу себя профессором этой области естественных наук, предпочитая их теоретическую часть. Вот причины, побудившие меня избрать этот план. Прежде всего, способность к абстрактному и математическому мышлению, отсутствие фантазии и практической хватки. Мои желания и склонности ведут меня к такому решению. Это вполне естественно. Человеку всегда нравится делать то, к чему у него есть талант. К тому же профессия ученого дает человеку известную долю независимости, что очень привлекает меня.

Почему можно считать данную работу эссе?

Какие признаки эссе можно здесь выделить?

Понравилась ли вам эта работа? Почему?

Задание 4. Выберите тему реферата по дисциплине «Основы проектной деятельности» из списка или предложите свою тему по согласованию с преподавателем.

Рефлексия. Продолжите фразу: «Сегодня на практическом занятии...»

1. Я выполнял задания...
2. Я научился...
3. Было интересно...
4. У меня получилось...
5. У меня не получилось...

Контрольные вопросы

1. Что такое эссе? В чем отличие эссе от сообщения по теме? В чем отличие эссе от сочинения?
2. Каковы общие правила составления и оформления реферата?
3. Какова структура реферата?
4. Назовите содержание частей реферата.
5. Как оформляются сноски?
6. Каков план составления реферата?

Тема 3

Оформление теоретической и практической части работы

Цель работы: сформировать умение обосновывать теоретическую и практическую значимость продукта проектной деятельности.

Оборудование: сборник методических материалов по дисциплине «Основы проектной деятельности», конспект.

Содержание занятия. Важным этапом выполнения проекта является оформление его теоретической и практической части.

Теоретическая часть проекта – описание работы над проектом, выполненное по определенным правилам. Одно из определений проекта звучит так: «*Проект – совокупность документов (расчетов, чертежей и др.), необходимых для создания какого-либо сооружения или изделия*».

Практическая часть проекта – тот самый осязаемый продукт, который по определению является результатом проектной деятельности.

Теоретическая часть проекта может быть представлена в виде реферата. Чаще всего такой вид оформления работы выбирается, если проект представляет собой теоретическое исследование.

Если же проект иной по виду деятельности, то описание его теоретической части несколько проще, оно может быть меньше по объему, но тоже имеет строгую структуру, похожую на структуру реферата:

- титульный лист;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, ее цели и задачи, возможен краткий анализ используемых источников информации. Если проект исследовательский, описываются объект и предмет исследования, его информационная база.

Главная часть представляет собой описание самой работы. Это небольшое научное сообщение. А любое научное сообщение – прежде всего текст, организованный по определенным правилам.

Различают *два вида текстов*: на **естественном** языке («природном», быденном) и **научном** языке. Обычно представление результатов проектной деятельности является текстом «смешанного» вида, где в естественную речь включены фрагменты, сформулированные на строго научном языке. Эти языки нельзя строго разграничить: научные термины входят в повседневное обращение, а наука черпает из естественного языка слова для обозначения вновь открытых сторон реальности. Главное требование к научному тексту – последовательность и логичность изложения. Рекомендуют не загружать текст избыточной информацией, но можно использовать метафоры, примеры, для того чтобы привлечь внимание к особо значимому для понимания сути.

Научный текст, в отличие от литературного текста или повседневной речи, очень клиширован – в нем преобладают устойчивые структуры и обороты. Роль таких штампов чрезвычайно важна, поскольку внимание читателя не отвлекается на литературные изыски или неправильности изложения, а сосредоточивается на значимой информации: *суждениях, цифрах, доказательствах, формулах*.

Если проект представляет собой экспериментальное исследование, то отчет содержит подробное описание методики и хода исследования, его результатов, а также выводов, полученных в процессе опытно-экспериментальной деятельности.

Структура научного отчета

1. Краткое изложение плана и программы этапов научной работы.
2. Значимость проведенной работы, ее исследовательская ценность и практическая значимость.
3. Характеристика применявшихся методов исследования.
4. Описание результатов исследования.
5. Заключение, подводящее итоги исследования и отмечающее нерешенные вопросы.
6. Выводы и предложения по проведению исследовательской деятельности в дальнейшем.

Кроме текста в работе используются *графики, диаграммы, схемы, рисунки*. Данный материал может быть представлен в самом тексте или в приложении, тогда в тексте тоже делают сноски. Поскольку геометрическое описание дополняет и поясняет текст, оно «привязано» к описанию языковому. Геометрическое описание наглядно.

В заключении излагаются *выводы*, которые делаются в результате выполнения проекта. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата. *Обязательно надо выразить свое отношение к излагаемой теме, указать, чему научились, с какими трудностями встретились.*

Пишите грамотно, точно, делите текст на абзацы, не допускайте повторений, кратко формулируйте выводы.

Теоретическая часть работы предполагает обязательное указание используемых источников. Список источников оформляется так же, как в реферате.

В отличие от исследовательской, проектная деятельность предполагает кроме описания работы вполне осязаемый продукт. Виды результатов могут быть самыми различными по виду и по форме исполнения:

- компьютерная презентация или видеофильм по какой-либо теме, видеоклип;
- газета, плакат, альбом, буклет, брошюра, реклама, атлас, коллекция;
- выставка, стенд, модель, прибор, макет, коллекция;
- учебное пособие, справочник;
- сценарий мероприятия, спектакль, инсценировка; виртуальная или реальная экскурсия, путеводитель;
- научная конференция, реферат.

В любом случае практический результат проекта должен отвечать теме проекта, быть актуальным и готовым к использованию, выполненным аккуратно и соответствовать данному виду продукта проектной деятельности.

Основные понятия проектной деятельности

Альбом – книжное издание с репродукциями картин, чертежами, фотоснимками, отвечающими определенной тематике, в сопровождении пояснительного текста.

Атлас – собрание изображений или таблиц для наглядного объяснения разных научных сведений (зоологических, исторических, анатомических), систематическое собрание карт, выполненных по единой программе и изданных в виде книги или набора листов. Внутреннее единство атласа обеспечивается:

- сопоставимостью, взаимодополняемостью и увязкой карт и разделов;
- целесообразным выбором проекций и масштабов;
- согласованной системой условных знаков;
- единым дизайном.

Брошюра (фр. *Brochure*, от *brocher* – сшивать) – небольшая книга, обычно без твердого переплета, в обложке. Страницы соединяются между собой ниткой при помощи шитья, скрепкой (скобкой), винтовой проволокой или другим способом. Брошюра-каталог позволяет получить полную информацию о товарах или услугах фирмы с использованием красочных фотографий, детального описания продукта и цены. Исполнение брошюр бывает самым разнообразным – от текстовых брошюр, напечатанных на газетной бумаге, до полноцветных, выполненных в превосходном качестве. Брошюра вмещает значительно большее количество информации, чем буклет.

Буклет (англ. *Booklet* – книжечка) – вид печатной продукции, характерный для рекламной полиграфии, имеющей внешнее сходство с брошюрой, но обычно более сложной конструкции и проработанного дизайна. Представляет собой листы, скрепленные в корешке, или сфальцованный в два и более сгибов лист бумаги, на обеих сторонах которого размещена текстовая и/или графическая информация. Традиционно буклеты изготавливаются на бумаге из листа формата А4 или меньше.

Видеоклип – короткий музыкальный видеосюжет или непродолжительная по времени художественно составленная последовательность кадров. Они часто применяются для рекламы товаров и ус-

луг и для визуального сопровождения аудиокomпозиций на телевидении. В видеоклипах используются спецэффекты.

Выставка – публичная демонстрация достижений в области экономики, науки, техники, культуры, искусства и других областях общественной жизни.

Коллекция (от лат. *Collectio* – собирание, сбор) – систематизированное собрание предметов, объединенное по какому-то конкретному признаку, имеющее внутреннюю целостность.

Макет (фр. *Maquette* – масштабная модель) – модель объекта в уменьшенном масштабе или в натуральную величину, лишенная, как правило, функциональности представляемого объекта. Предназначен для представления объекта. Используется в тех случаях, когда представление оригинального объекта неоправданно дорого, невозможно или просто нецелесообразно.

Модель – упрощенное представление о реальном объекте, процессе или явлении, воспроизведение предмета в уменьшенном виде.

Плакат (фр. *Placard* – объявление, афиша) – броское, как правило, крупноформатное изображение, сопровождаемое кратким текстом, сделанное в агитационных, рекламных, информационных или учебных целях. К особенностям жанра можно отнести следующее: плакат должен быть виден на расстоянии, быть понятным и хорошо восприниматься зрителем. В плакате часто используется художественная метафора, разномасштабные фигуры, изображение событий, происходящих в разное время и в разных местах, контурное обозначение предметов. Для текста важным является шрифт, расположение, цвет. В плакатах используется также фотография в сочетании с рисунками и живописью.

Путеводитель:

1) краткое справочное издание по стране, городу и т. п., предназначенное главным образом для туристов, содержит сведения о достопримечательностях, учреждениях культуры, путях сообщения, отелях и т. п.;

2) печатный, электронный или аудиовизуальный справочник о каком-нибудь городе, историческом месте, музее, туристическом маршруте. Используется туристами для лучшего ориентирования в незнакомой местности.

Реклама – распространение информации для привлечения внимания к объекту рекламирования с целью формирования или поддержания интереса к нему.

Рекламный проспект – печатная реклама, красочное издание, буклет, содержащие информацию о городе или историческом месте.

Сценарий – литературно-драматическое произведение, написанное как основа для проведения какого-либо мероприятия, постановки кино- или телефильма.

Виртуальная экскурсия – программно-информационный продукт в виде гипертекста, предназначенный для интегрированного представления материалов экспедиции по программе.

Материал и методика: изучите теоретические и учебно-методические материалы для практической работы № 9.

Задание 1. Установите соответствие между понятиями и их определениями, заполнив таблицу 3. Получившуюся последовательность цифр и букв запишите в строке «Ответ».

Таблица 3 – Основные понятия проектной деятельности

№ п/п	Понятие	№ п/п	Определение
1	2	3	4
1	Реклама	А	Упрощенное представление о реальном объекте, процессе или явлении, воспроизведение предмета в уменьшенном виде
2	Коллекция	Б	Литературно-драматическое произведение, написанное как основа для проведения какого-либо мероприятия, постановки кино- или телефильма
3	Сценарий	В	Систематизированное собрание предметов, объединенное по какому-то конкретному признаку, имеющее внутреннюю целостность
4	Модель	Г	Распространение информации для привлечения внимания к объекту рекламирования с целью формирования или поддержания интереса к нему
5	Макет	Д	Публичная демонстрация достижений в области экономики, науки, техники, культуры, искусства и других областях общественной жизни
6	Выставка	Е	Книжное издание с репродукциями картин, чертежами, фотоснимками, отвечающими определенной тематике, в сопровождении пояснительного текста

1	2	3	4
7	Альбом	Ж	Печатная реклама, красочное издание, буклет, содержащие информацию о городе или историческом месте
8	Рекламный проспект	З	Модель объекта в уменьшенном масштабе или в натуральную величину, лишенная, как правило, функциональности представляемого объекта. Предназначен для представления объекта. Используется в тех случаях, когда представление оригинального объекта неоправданно дорого, невозможно или просто нецелесообразно
9	Брошюра	И	Вид печатной продукции, характерный для рекламной полиграфии, имеющий внешнюю схожесть с брошюрой, но обычно более сложной конструкции и проработанного дизайна. Представляет собой листы, скрепленные в корешке, или сфальцованный в два и более сгибов лист бумаги, на обеих сторонах которого размещена текстовая и/или графическая информация. Традиционно буклеты изготавливаются на бумаге из листа формата А4 или меньше
10	Буклет	К	Небольшая книга, обычно без твердого переплета, в обложке. Страницы соединяются между собой ниткой при помощи шитья, скрепкой (скобкой), винтовой проволокой или другим способом. Позволяет получить полную информацию о товарах или услугах фирмы с использованием красочных фотографий, детального описания продукта и цены. Исполнение бывает самым разнообразным – от текстовых, напечатанных на газетной бумаге, до полноцветных, выполненных в превосходном качестве. Вмещает значительно большее количество информации, чем буклет

Ответ _____

Задание 2. Перечень возможных выходов проектной деятельности: сопоставьте методы исследования и их определения с помощью стрелок.

Web-сайт

Анализ социологического опроса

Атлас

Атрибуты несуществующего государства

Бизнес-план

Видеофильм

Видеоклип

Костюм

Макет

Модель

Музыкальное произведение

Мультимедийный продукт

Оформление кабинета

Пакет рекомендаций

Выставка
Газета
Действующая фирма
Журнал
Законопроект
Игра
Карта
Коллекция

Письмо в ...
Праздник
Прогноз
Публикация
Путеводитель
Серия иллюстраций

Задание 3. Напишите, какой продукт вы брали для своего проекта. Были ли у вас другие варианты?

Рефлексия. Продолжите фразу: «Сегодня на практическом занятии...»

1. Я выполнял задания...
2. Теперь я могу...
3. Я научился...
4. Я узнал...»
5. Было интересно...
6. Было трудно...
7. У меня получилось...
8. У меня не получилось...

Контрольные вопросы

1. Что должен представить на этапе защиты проекта участник проектной деятельности?
2. Какова структура теоретической части проекта? Охарактеризуйте подробнее составные части этой структуры.
3. В чем отличие теоретической части исследовательского проекта от теоретической части проектов другого вида?
4. Расскажите об известных вам формах продуктов проектной деятельности.

Тема 4

Оформление мультимедийных презентаций

Цель работы: изучить требования оформления презентации к проекту по предложенным критериям, ее выполнение и демонстрация.

Оборудование: сборник методических материалов по дисциплине «Основы проектной деятельности», конспект.

Содержание занятия. Обязательным условием защиты проекта в рамках предмета «Основы проектной деятельности» является представление результатов проекта с использованием мультимедийной презентации. Презентация нужна, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему сообщению.

Компьютерная презентация обеспечивает качественно новый уровень представления информации самой разной аудитории и дает возможность поддерживать внимание слушателей и оказывает воздействие на эмоциональное восприятие, благодаря использованию графики, видеоматериалов, анимационных эффектов, звукового сопровождения, интерактивных элементов.

Создание презентации процесс творческий, и каждый создает ее по своему вкусу. Но есть ряд правил, которые надо соблюдать.

Общие требования к созданию презентации

Правило 1. Содержание должно быть структурировано.

Содержание презентации должно быть четко структурировано: стройность и логичность изложения позволяют слушателю не потеряться в презентации. Это относится как к плану устного выступления, так и к визуальным элементам. Каждый новый слайд должен логически вытекать из предыдущего и одновременно подготавливать появление следующего. Лучший способ проверить, правильно ли построена презентация – быстро прочитать только заголовки. Если после этого станет ясно, о чем презентация – значит, структура построена верно.

Правило 2. Краткость – сестра убедительности.

После того как содержание презентации собрано, с ним следует аккуратно поработать, сократив объем насколько возможно. Краткость – сестра не только таланта, но и убедительности.

Оптимальным объемом презентации считается 12 и менее слайдов – то, что редко встречается и крепко запоминается.

Правило 3. Меньше текста.

Еще одно правило, которое тем важнее, чем чаще им пренебрегают – удаление любого текста, кроме абсолютно необходимого. Читать страницу за страницей и запоминать текст совсем непросто, не говоря о том, что просто чтение никого не убеждает. Весь лишний текст следует оставить либо для устного выступления, либо заменить

его иллюстративным материалом: графиками, картинками и т. д. Следует сокращать предложения. Чем меньше фраза, тем быстрее она усваивается.

Правило 4. Единство стиля.

Для лучшего восприятия старайтесь придерживаться единого формата слайдов (одинаковый тип шрифта, сходная цветовая гамма). Чем проще, тем лучше.

Правило 5. Только хорошее качество изображений.

В презентации размещают только оптимизированные (сжатые) изображения хорошего качества. Плохой считается презентация, которая долго загружается и имеет большой размер.

Этапы создания презентации:

1. Планирование выступления.
2. Определение основной идеи презентации.
3. Подбор дополнительной информации.
4. Создание структуры презентации (содержание, логика и соотношение текстовой и графической информации).

Требования к оформлению слайдов

Структура презентации

Презентация начинается со слайда, содержащего название работы, имя, отчество и фамилию автора, группу, научного руководителя. Также на первый слайд целесообразно поместить логотип учебного заведения.

Название работы обычно выделяют более крупным шрифтом, чем основной текст презентации. В качестве фона первого слайда можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации, однако текст поверх такого изображения должен читаться легко, монотонный фон или фон в виде мягкого градиента будет смотреться на первом слайде тоже вполне эффектно. Выбирая стандартный шаблон или создавая собственный дизайн, выступающий должен провести некую ассоциацию между названием работы и выбором слайда.

Далее следуют слайды, в которых представлены цели и задачи работы, ее актуальность. Все это можно оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации) объемом не более одного слайда.

В основной части презентации должна быть представлена сама работа: не содержательная информация, а пояснение к ней – рисунки, схемы, основные тезисы. Содержательную информацию должен излагать докладчик в своем выступлении.

В конце презентации должны быть общие выводы и основные результаты проделанной работы, а на последнем слайде – список используемых источников.

Оформление слайда

Для разнообразия можно использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами. Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда). Материал располагают на слайдах симметрично по левому и правому краям слайда, так, чтобы слева, справа, сверху и снизу от края оставались свободные поля.

Текст на слайде надо выравнивать по ширине, можно регулировать рамкой для того, чтобы правый край текста был более ровным и не было длинных пробелов между символами и «рваных» краев текста.

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: *люди могут сразу запомнить не более трех фактов, выводов, определений.*

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Уровень запоминания информации зависит от ее расположения на экране.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре или левом верхнем углу слайда.

Проще читать информацию, расположенную горизонтально, а не вертикально.

Дизайн должен быть простым и лаконичным, в то же время следует учитывать тематику работы.

Желательно, чтобы каждый слайд имел заголовок. Назначение заголовка – информирование аудитории о содержании слайда. В заголовке необходимо указать основную мысль слайда. Заголовки на всех слайдах должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание). Не надо писать длинные заголовки.

При подготовке слайдов в обязательном порядке должны соблюдаться принятые правила орфографии, пунктуации, сокращений и правила оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т. д.).

Цветовая гамма и фон

Выбор фона полностью определяется художественными предпочтениями автора презентации.

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Любой из этих цветов должен хорошо читаться на выбранном ранее фоне.

Важно учитывать психологические моменты цвета. Основное свойство «теплых» цветов – вызывать возбуждение, они стимулируют интерес человека к внешнему миру, общению и деятельности. «Холодные» цвета вызывают торможение. Это успокаивающие и снимающие возбуждение цвета, они вносят в поведение человека рассудительность, рациональность.

Для фона и текста используйте контрастные цвета. Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).

Основной текст рекомендуется набирать нейтральным цветом: черным, белым, темно-синим, темно-серым, – в зависимости от яркости фона самого слайда.

Пестрый фон применять нельзя – текст должен быть хорошо виден. Следует избегать перегруженности графическими элементами, картинками на заднем плане, полоской и клеточкой.

Также следует избегать использования в тексте графики и фона одного цвета, со сходной насыщенностью цвета и одинаковой яркостью. Выбирая для каждого элемента текста свой цвет.

Шрифт

Желательно устанавливать единый стиль шрифта для всей презентации. Текст должен быть хорошо виден, поэтому размер шрифта не должен быть мелким. Минимальный размер шрифта для презентации – 18 пт. Текст заголовка должен быть размером не менее 24 пт (таблица 4).

Чрезмерно крупный размер шрифта затрудняет процесс чтения. При создании слайда необходимо помнить о том, что резкость изображения на большом экране может быть ниже, чем на мониторе. Прописные буквы воспринимаются тяжелее, чем строчные.

В одной презентации можно использовать не более 2–3 шрифтов с полуторным межстрочным интервалом.

Для заголовков следует избегать эффектов анимации и графики, за исключением самых простых (медленного возникновения или исчезновения). Не стоит увлекаться созданием надписей с помощью объектов WordArt, такие надписи, подкупающие причудливой фор-

мой, возможностью использовать разнообразные тени и объем как правило лишь ухудшают восприятие слайдов. Точка в конце заголовка не ставится, только между предложениями в заголовке.

Таблица 4 – Рекомендуемые размеры и шрифты

Вид объекта	Размер шрифта
Заголовок слайда	36–44 pt
Подзаголовок	24–28 pt
Сведения об авторе	12–14 pt
Текст	18–28 pt
Подписи данных в диаграммах	20–24 pt
Подписи осей в диаграммах (если есть)	18–22 pt
Заголовки осей в диаграммах (если есть)	18–22 pt
Информация в таблицах	18–22 pt

Arial	презентация
Arial Black	презентация
Arial Narrow	презентация
Verdana	презентация
Tahoma	презентация

Анимация не должна быть навязчивой.

В титульном и завершающем слайдах использование анимации объектов не допускается.

Не рекомендуется применять эффекты анимации к заголовкам, особенно такие, как «вращение», «спираль» и т. п.

В информационных слайдах (основная часть) допускается использование анимации объектов только в том случае, если это необходимо для отражения изменений, происходящих во временном интервале, и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре доклада. В остальных случаях использование анимации не допускается.

Разрешается использование стандартных эффектов перехода, кроме «Жалюзи», «Шашки», «Горизонтальные полосы», «Растворение». Для всех слайдов применяется однотипный эффект перехода.

Не допускается использование побуквенной и аналогичной анимации текста, а также сопровождение появления текста звуковыми эффектами (из стандартного набора звуков PowerPoint). При исполь-

зовании анимации следует помнить о недопустимости пересечения появляющимся объектом элементов, уже присутствующих на экране.

Требования к оформлению иллюстраций, диаграмм, схем

Таблицы на слайде должны быть целостными, законченными. Обязательно должно быть название таблицы. Списки можно использовать только там, где они нужны. Списки из большого числа пунктов не приветствуются. Рекомендуется использовать 3, 5, редко 7 пунктов.

Большие списки и таблицы желательно разбивать на 2 слайда. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце списка ставится точка.

Обратите внимание, что после двоеточия все элементы пишутся с маленькой буквы.

Обязательно иллюстрируйте презентацию рисунками, фотографиями, схемами, графиками, диаграммами. Использование иллюстраций привлекает внимание эффективнее, чем сухой текст.

Иллюстрации не должны занимать более 50 % на слайде, и зрительно не «выдавливать» текст со слайда, а также не «перетягивать» внимание на себя. Только схема, график и диаграмма могут занимать большее пространство, а могут и весь слайд.

У диаграммы должно быть название, либо таким названием может служить заголовок слайда.

Линии и подписи на диаграмме должны быть четкими и понятными.

Способы выделения информации

Выделять главное в тексте можно другим цветом, реже полужирным начертанием и только небольшой объем текста. Подчеркивание в основном тексте используют в очень редких случаях.

Следует использовать рамки, границы, заливку, разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки. Полужирный шрифт, курсив и CAPS LOCK используйте только для выделения.

Если хотите привлечь внимание к информации, используйте рисунки, диаграммы, схемы.

Использование звуковых эффектов

Звуковое сопровождение объектов и перехода слайдов не используется.

Музыка должна быть ненавязчивая, а ее выбор оправдан. Если в презентации есть хотя бы один аудио- или видеофайл, то необходимо скопировать в одной папке все материалы – видео, музыку, ссылки, текстовые документы и файлы для показа презентации. Всю эту папку скопируйте на носитель (флэшку или компакт-диск).

При защите недопустимо считывание текста с презентации, т. е. напечатанный и произносимый текст не должны дублировать друг друга. Поэтому презентацию желательно делать уже после написания автореферата.

Материал и методика: изучите теоретические и учебно-методические материалы для практической работы № 10.

Задание 1. Выберите информацию, которую вы разместите на слайдах своей презентации. Для работы используйте данные таблицы 5.

Таблица 5 – Требования, предъявляемые к оформлению презентации

Требования к оформлению	
1	2
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 анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде
Представление информации	
Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории

1	2
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней
Шрифты	Следует использовать стандартные шрифты, такие как Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Georgia и некоторые другие. Для заголовков – размер шрифта не менее 24, для информации – не менее 18. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или выделение цветом. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных)
Способы выделения информации	Следует использовать: – рамки, границы, заливку; – штриховку, стрелки; – рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди 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 разнообразия следует использовать разные виды слайдов: – с текстом; – с таблицами; – с диаграммами

Задание 2. Представьте содержание слайдов своей презентации по теме проекта в виде таблицы 6.

Таблица 6 – Моя презентация

1 слайд	
	Последний слайд

Рефлексия. Продолжите фразу: «Сегодня на практическом занятии...»

1. Я выполнял задания...
2. Я научился...
3. Было интересно...
4. Было трудно...
5. У меня получилось...
6. У меня не получилось...

Контрольные вопросы

1. Для чего нужна компьютерная презентация при защите проекта?
2. Каковы общие требования к созданию презентации?
3. Каковы этапы создания презентации?
4. Расскажите о требованиях к созданию слайдов: структура, правила оформления слайдов, подбора цветовой гаммы и фона слайдов, подбора шрифтов и требования к оформлению презентации.

Тема 5

Публичное представление проекта. Планирование выступления. Автореферат

Цель работы: сформировать умение выступать публично, осуществлять самооценку и оценку выступлений других обучающихся согласно предложенным критериям.

Оборудование: сборник методических материалов по дисциплине «Основы проектной деятельности», конспект, портфолио проекта, мультимедийная установка.

Содержание занятия. Защита проекта предполагает устное выступление перед аудиторией. Это требует определенных навыков.

Прежде всего необходимо составить текст выступления – *автореферат* – и подготовить компьютерную презентацию, которая наглядно дополнит текст выступления.

Чтобы написать *автореферат*, необходимо составить план выступления. Задача плана – сделать речь стройной, логически связанной и последовательной. При подготовке плана необходимо учитывать состав аудитории. Кроме того, обязательно нужно готовить тезисы или конспект выступления. Для этого выбрать из описания работы самое основное и на ваш взгляд интересное, так как на выступление отводится в

среднем 6–10 минут. Структура автореферата и выступления такая же, как у самой работы: *вступление, основная часть, заключение*.

Вступление должно быть небольшим: название темы, ее актуальность, цели и задачи проекта.

Основная часть тоже должна быть структурирована: несколько утверждений (чаще всего это названия разделов основной части вашей работы), их обоснование и подтверждение примерами. Если речь идет об исследовании, надо представить его ход и методику проведения.

Заключение подводит итог всей работы. Оно тоже небольшое по размеру, как и вступление. В заключении излагаются выводы, которые делаются в результате выполнения проекта. Обязательно надо выразить свое отношение к излагаемой теме, указать, чему научились, с какими трудностями встретились.

Для составления автореферата можно подчеркнуть в тексте теоретической части работы самое главное и интересное, логически связать все это между собой и со слайдами подготовленной презентации, продумать, как будете представлять практический результат проекта, проверить укладываетесь ли вы в регламент. Если не укладываетесь, посмотрите, что еще можно сократить, но так, чтобы не пострадала содержательная часть – автореферат готов. Теперь надо готовиться к выступлению.

Почему возникает страх перед публичным выступлением? Давайте проанализируем этот вопрос. Для большинства из нас разговор с приятелем – нормальное и приятное времяпрепровождение. В то же время аналогичный разговор на ту же самую тему перед аудиторией кажется уже чем-то неестественным и вызывающим внутреннее беспокойство. Почему? Дело в том, что меняется наша роль. В повседневной жизни, участвуя в разговоре, мы редко испытываем давление со стороны окружающих и обстановки, в которой протекает разговор. Мы знаем, что в любую секунду, едва оказавшись в затруднительном положении, мы можем отказаться от продолжения разговора и снять с себя какую-либо ответственность за него. Такие условия общения позволяют нам сконцентрироваться на главном – передаче своих мыслей и информации.

Иначе обстоит дело, когда мы предстаем перед аудиторией, независимо от ее размеров и степени доброжелательности по отношению к нам. Стоя перед слушателями, оратор знает, что ему предстоит до конца произнести свою речь. Он осознает, что на него одного це-

ликом возложена ответственность за встречу с аудиторией. Оказавшись без привычной поддержки, человек испытывает ряд трудностей.

Сможете ли вы узнать, поняли вас или нет? Именно поэтому прежде всего вам следует знать те факторы, которые влияют на общение, знать и уметь пользоваться ораторскими приемами, а также знать правила и принципы построения речи.

Ваша речь не будет иметь успеха, если вы не затратите определенных усилий. В большинстве своем неудачи ожидают тех, кто не утруждал себя подготовкой к выступлению и рискнул, тем не менее, предстать перед публикой. Продумайте все заранее.

Начните с того, как вы должны появиться. Ваша походка должна быть ровной. Помните, что любое ваше движение будет моментально замечено. Глядя на вас, слушатели должны почувствовать значимость вашего выступления.

Как выступающий – вы для них личность, а личности всегда находятся в центре внимания. Чтобы произвести впечатление на слушателей, важно учесть все: и костюм, и прическа, и макияж должны соответствовать моменту.

Очень часто все становится ясно уже после первого произнесенного предложения, и если оно неудачное, то привлечь внимание слушателей становится невозможным. В стратегии ораторского искусства начало выступления имеет чрезвычайно важное значение.

Не начинайте свое выступление сразу, немного подождите. Никаких суетливых движений, они моментально отвлекают слушателей от существа выступления и вызывают разные ассоциации, часто далекие от содержания речи. Выступая, не «гуляйте» около трибуны, потому что слушатели начнут вас разглядывать, а не слушать. Помните, что главным психологическим фактором, который оказывает воздействие на слушателей, являетесь именно вы, и слушатели оценивают, как вы одеты, как вы держитесь на трибуне, как вы говорите, знаете ли вы то, о чем говорите.

Кроме того, необходимо помнить о роли жеста в публичном выступлении. По мнению некоторых исследователей, жест в выступлении несет около 40 % информации.

Лучше всего, когда поза при выступлении спокойная, а жесты свободные и упругие, а не небрежные и вызывающие. Когда слушатель видит перед собой мечущуюся фигуру, у него возникает раздражение. Жестикуляция может и должна сопутствовать ходу мыслей. Шаблонных фигур жестикуляции не существует.

Существуют жесты приглашающие, отвергающие, повелительные, вопросительные. Оживленной жестикуляцией чаще пользуются, чтобы подчеркнуть свои слова. С помощью пальцев можно пояснить нюансы.

Многие начинающие ораторы задаются следующими вопросами: «Что делать со своими руками?» и «Как сделать, чтобы руки не выдавали моего волнения?». Вопрос целесообразнее сформулировать следующим образом: «Как руки могут мне помочь?».

Советуем вам не держать руки в карманах, это не говорит о хороших манерах. К тому же, держа руки в карманах, вы не сможете научиться пользоваться ими.

С помощью рук можно показать размеры предмета, указать на какие-либо предметы, подчеркнуть важность сказанного. Иными словами, пользуйтесь руками для создания образов своих идей. При этом необходимо считаться со следующими правилами.

1. Около 90 % жестов необходимо делать выше пояса. Жесты, сделанные руками ниже пояса, часто имеют значение неуверенности, неудачи, растерянности.

2. Локти не должны находиться ближе чем на 3 см от корпуса. Меньшее расстояние будет символизировать незначительность и слабость вашего авторитета.

3. Жестикулируйте обеими руками. Самое трудное – начать пользоваться жестами, которые вы считаете приемлемыми.

Жесты – тот язык, который понятен всем. И если сами точки и запяты не могут заменить слова, то незначительный жест понятен и без слов. Жесты – первооснова любого языка. Не бойтесь пользоваться ими.

Речь должна быть правильной и выразительной. Неприятное впечатление на слушателей производят канцеляризмы («дежурные» фразы) типа: «охватить мероприятием...», «уделить должное внимание...», «в настоящий момент...». Избавляйтесь от слов-паразитов: «так сказать», «понимаете», «значит», «вот». Такие слова не украшают речь, а только вызывают раздражение слушателей. Посмотрите, как можно об одном явлении сказать по-разному. Вместо слов «Над горами больше не дует ветер» Гете предпочел написать: «Горные вершины спят во тьме ночной».

Не допускайте ненужных повторов, это обедняет речь, правильно ставьте ударения. Следите за построением предложений, избегайте

сложных конструкций. Установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

В выступлении следует стараться избегать ошибок. Иногда бывает достаточно 2–3 речевых ошибок, чтобы составить мнение об уровне выступающего; особенно опасны в этом отношении неправильные ударения, которые сразу представляют человека в невыгодном свете.

Никто не может полностью избежать обмолвок, поэтому из-за мелких грамматических оплошностей не стоит вносить поправки. Обмолвки случаются даже у лучших ораторов.

Большую роль играют темп и громкость голоса, манера выступления. Яркая речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность обладает значительной силой. Понятность речи в равной мере страдает от того, что слова произносятся очень медленно или очень быстро.

Выступая перед аудиторией, необходимо рассчитывать, что человек «схватывает» звуковую и смысловую сторону речи со скоростью 60–70 слов в минуту.

Не следует читать по бумажке, надо смотреть на аудиторию. Но все выучивать наизусть тоже не следует, так как все ваше внимание тогда будет обращено на восстановление в памяти заученного.

При подготовке к выступлению надо иметь в виду, что кроме умения представить работу, надо уметь отвечать на вопросы слушателей и членов жюри. Способность ответить на вопросы говорит о самостоятельности выполнения работы и понимании ее темы и содержания.

Защита проекта предполагает наглядность – презентацию, плакаты, опыты, выводы на доске, показ макетов.

Умение выступать своего рода «фирменный знак» (чем лучше он представлен, тем выше репутация человека). Следует иметь в виду, что именно репутация является ключом к решению многих деловых и жизненных проблем.

Материал и методика: изучите теоретические и учебно-методические материалы для практической работы № 11.

Задание 1. Продумайте, каковы ожидаемые результаты вашего проекта, каковы критерии их оценки, риски? Результаты занесите в таблицу 7.

Таблица 7 – Результативность проектной деятельности

Ожидаемые результаты (для вас и общества)	Критерии оценки	Риски (что может не получиться)

Примерные критерии оценок, используемые при защите проекта:

1. Самостоятельность работы над проектом.
2. Актуальность и значимость темы.
3. Глубина исследования проблемы.
4. Оригинальность решения проблемы.
5. Артистизм и выразительность выступления.
6. Раскрытие содержания проекта в презентации.
7. Использование средств наглядности, технических средств.
8. Оригинальность предложенных решений.
9. Качество выполнения продукта.
10. Убедительность презентации.
11. Ответы на вопросы.

Требования к проекту

1. Решение проблемы должно иметь значение для многих.
2. Проект не должен содержать лексических, орфографических и грамматических ошибок.
3. Факты, представленные в проекте, должны соответствовать действительности.
4. Проект должен быть оформлен аккуратно, содержать необходимый иллюстративный материал (в виде ярких и красочных рисунков, схем и графиков, фотографий и вырезок).
5. Материал проекта должен быть изложен логично.
6. Каждый студент должен внести свой вклад в групповой проект в соответствии со своими возможностями.
7. Учитывается характер общения и взаимопомощи всех участников проекта

Задание 2. Ответьте устно на вопросы для самоанализа своей деятельности в работе над проектом:

1. Достигнута ли поставленная цель?
2. Какой вид работы вам больше всего понравился?
3. Достаточно ли вы были активны в работе над проектом?
4. Если у вас были неудачи, то в чем их причина?
5. Как вы оцениваете качество полученного продукта проектной деятельности?
6. Что получилось лучше всего?

Задание 3. Подробно письменно ответьте на перечисленные ниже вопросы.

1. Опишите свой проект в кратких параграфах, изложив в них основные идеи того, над чем вы работали.

2. С какими самыми большими проблемами вы столкнулись в процессе работы над проектом во время получения проектного продукта? Перечислите все и опишите три из них.

3. Что вы делали для того, чтобы эффективно использовать время? Если затрудняетесь ответить, подумайте о том, что можно было бы изменить, чтобы улучшить вашу работу и результат?

4. Как вы считаете, чему можно было научиться, работая над вашим проектом. Почему вы так думаете? Дайте развернутый ответ.

5. Совпадает ли первоначальный образ продукта и конечный результат? Если существуют отличия, то в чем они?

6. Как бы вы оценили ваш проектный продукт? Поясните свой ответ.

7. Что вы узнали о себе, осуществляя этот процесс?

8. Удовлетворены ли вы результатами проектной деятельности? Что бы вы изменили, если бы взялись за это дело снова?

9. Чему вы научились во время работы над проектом. Что может пригодиться вам в дальнейшей жизни?

Контрольные вопросы

1. Что такое автореферат? Каковы его структура и правила написания?

2. Каковы правила публичного выступления?

3. Что кроме выступления необходимо для защиты проекта?

4. Как готовиться к защите проекта?

Тема 6

Понятие экспертизы. Критерии оценивания проекта. Способы оценки. Самооценка

Цель работы: увеличить словарный запас; сформировать умение выступать публично, дать оценку своему проекту и выступлениям других согласно предложенным критериям.

Оборудование: сборник методических материалов по дисциплине «Основы проектной деятельности», конспект, папки портфолио проекта, экран.

Содержание занятия. Результатами проектной деятельности являются не только способность осуществить проект и получить задуманный результат, но и умение оценивать результат своей деятельности и деятельности других.

Критерии успеха работы над проектом:

- достигнут конечный результат;
- создана активная команда участников проекта, способная продолжить работу в будущем;
- результат проекта может быть использован другими;
- получено удовольствие от самой деятельности.

Проводя рефлексию своей деятельности после окончания и защиты работы, каждый должен ответить на вопросы: «Достиг ли я целей, которые перед собой ставил?», «С какими трудностями я встретился при выполнении работы?», «Что получилось хорошо, а что не получилось?», «Чему я научился?», «Чему мне необходимо научиться в дальнейшем?».

Экспертиза (от лат. *Expertus* – опытный, сведущий) – исследование, проводимое лицом, сведущим в науке, технике, искусстве или ремесле, привлеченным по поручению заинтересованных лиц, в целях получения ответа на вопросы, требующие специальных познаний.

В рамках предмета основы проектной деятельности экспертиза – это всесторонний анализ и оценка работы, проделанной вашими товарищами.

Оценивать работу своих товарищей можно различными способами.

Аннотация (от лат. *Annotatio* – замечание) или резюме (от фр. *Résumé* – сокращенный) – краткое содержание книги или другого издания, а также краткая характеристика издания (рукописи, монографии, статьи или книги). Аннотация показывает отличительные осо-

бенности и достоинства письменной работы. Она дает только общую характеристику работы без подробного анализа, но содержит практические рекомендации: анализируемый текст может быть принят к работе в издательстве или на соискание ученой степени.

Образцы клишированных аннотаций

В книге исследуется (что?)...

Большое место в работе занимает рассмотрение (чего?)...

В книге анализируется (что?)...

Главное внимание обращается (на что?)...

Используя (что?), автор отмечает, что...

Подчеркивается, что...

В книге дается (что?)...

Раскрываются (что?)...

Описываются (что?)...

Особое внимание уделяется вопросам (чего?)...

В работе нашли отражение разработка проблем (чего?), вопросы (чего?)...

Показывается (творческий) характер (чего?)...

В книге подробно освещаются (что?)...

Характеризуется (что?)...

Рассматривается (что?)...

В статье на основе анализа (чего?)..., показан (что?)...

Говорится о...

В заключение кратко разбирается (что?)...

Рецензия – письменный критический разбор научной работы или литературного произведения, театральной пьесы, кинофильма. Рецензия содержит краткий анализ работы и ее оценку. Большая рецензия – это критическая статья, род литературного творчества. Существуют такие профессии, как, например, литературный критик, театральный критик и т. д. Критик помогает читателям, зрителям или слушателям лучше понять замысел автора произведения, его идею и содержание. Из уроков литературы вам известны знаменитые критики, то есть рецензенты, *Виссарион Белинский*, *Николай Добролюбов*, *Дмитрий Писарев*, *Корней Чуковский*. Они внесли большой вклад в развитие русской литературы.

Маленькая рецензия (мини-рецензия) может представлять собой сжатый, насыщенный, аргументированный анализа того или иного произведения. В мини-рецензии мысль критика должна быть краткой, емкой, максимально точной.

План рецензии включает в себя:

1. Предмет анализа (тема, жанр рецензируемой работы).
2. Актуальность темы курсовой или дипломной работы, диссертации, статьи, рукописи.
3. Краткое содержание рецензируемой работы, ее основные положения.
4. Общую оценку работы.
5. Недостатки и недочеты работы.
6. Выводы рецензента.

Клише написания рецензии и отзыва:

1. Предмет анализа (*В работе автора...; В рецензируемой работе....*).
2. Актуальность темы. (*Работа посвящена актуальной теме...; Актуальность темы обусловлена...; Актуальность темы не требует дополнительных доказательств (не вызывает сомнений, вполне очевидна...)*).

Формулировка основного тезиса. (*Центральным вопросом работы, где автор добился наиболее существенных (заметных, ощутимых) результатов, является...; В статье обоснованно на первый план выдвигается вопрос о...*).

Краткое содержание работы:

1. Общая оценка. (*Оценивая работу в целом...; Таким образом, работа...; Автор проявил умение разбираться в..., систематизировал материал и обобщил его...; Безусловной заслугой автора является новый методический подход (предложенная классификация, некоторые уточнения существующих понятий...; Работа, бесспорно, открывает...)*).

2. Недостатки, недочеты. (*Вместе с тем, вызывает сомнение тезис о том...; К недостаткам (недочетам) работы следует отнести допущенные автором... (недостаточную ясность при изложении...); Работа построена нерационально, следовало бы сократить... (снабдить рекомендациями); Существенным недостатком работы является...)*).

Процесс создания рецензии:

- восприятие произведения;
- размышление о прочитанном, увиденном, услышанном;
- практическое осуществление анализа, т. е. определение темы и идеи произведения, системы образов, выражающих замысел автора,

структурно-композиционных особенностей произведения, своеобразие языка и стиля;

– собственно написание текста рецензии.

Кроме аннотации или рецензии можно оценить работу своих товарищей, проставив им баллы за ряд критериев, по которым оценивается работа.

Вы должны оценить теоретическую и практическую часть работы, ее защиту (выступление и компьютерную презентацию).

Помните, что оценка работы ваших товарищей должна быть объективной, но доброжелательной.

Таблица 8 – Критерии оценивания работ

Соответствие содержания теме проекта, ее актуальность	Полнота, аргументированность и логика изложения	Новизна и творчество изложения работы	Соответствие нормам оформления работы (план, наличие сносок, приложение)	Грамотность текста	Полнота раскрытия темы	Основы ораторского искусства	Наличие, дизайн и правильность выполнения компьютерной презентации	Наличие и дизайн моделей, плакатов, буклетов

Материал и методика: изучите теоретические и учебно-методические материалы для практической работы № 12.

Задание 1. Внимательно ознакомьтесь с рекомендациями по защите проекта;

– готовясь к ответу, вы должны вспомнить материал максимально подробно. Необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации;

– вступление должно быть очень кратким – 1–2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность);

– полезно вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уже потом ее детализировать;

– рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному че-

ловеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать его;

– не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие; будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. Он поможет вам выполнить новый, дополнительный материал. Воспользуйтесь его поддержкой; не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны;

– прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно подумать, иногда переспросить, уточнить, правильно ли вы поняли поставленный вопрос. При ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать;

– будьте доброжелательны и тактичны, даже если к защите вы не очень готовы.

Задание 2. Изучите критерии в таблице 9 «Оценочный лист экспертной комиссии». Оценка дается по 5-балльной системе.

Таблица 9 – Оценочный лист экспертной комиссии

Критерии оценивания	Баллы
1	2
I. Проект	
1. Аргументированность выбранной темы, обоснование потребности, практическая направленность проекта и значимость выполненной работы	
2. Объем и полнота разработок, выполнение запланированных этапов проектирования, самостоятельность, законченность, подготовленность к восприятию проекта другими людьми, материальное воплощение проекта	
3. Уровень творчества, оригинальность темы, подходов, найденных решений, предлагаемых аргументов; оригинальность материального воплощения и представления проекта	
II. Защита проекта	
1. Качество доклада: композиция, полнота представления работы, подходов, результатов; аргументированность, убедительность и убежденность	
2. Объем и глубина знаний по теме (или предмету), эрудиция, межпредметные связи	

1	2
3. Культура выступления: культура речи, манера использования наглядных средств, чувство времени, импровизированное начало, удержание внимания аудитории	
4. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убедительность и убежденность, дружелюбие, стремление использовать ответы для успешного раскрытия темы и сильных сторон проекта	
5. Деловые и волевые качества докладчика: ответственное отношение, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии, доброжелательность, контактность	
Итого (сумма баллов)	

От 29 до 20 баллов – оценка «3».

От 34 до 30 баллов – оценка «4».

От 40 до 35 баллов – оценка «5».

Задание 3. Оцените свою работу на разных этапах создания и реализации проекта в таблице 10 «Самооценка проекта». Опишите проблему, которую решает ваша работа, поставленные вами цели и задачи, продукт и результат. Опишите основные этапы работы, использованные ресурсы. Сравните задуманное и запланированное с реальным процессом и достижениями.

Таблица 10 – Самооценка проекта

Этапы проектной деятельности	Активно: выполнял свою работу самостоятельно, вовремя (2 балла)	Не очень активно: с помощью родителей, учителя, товарищей, не всегда вовремя (1 балл)	Пассивно: часто не справлялся во-время, не выполнял свою часть работы (0 баллов)
1	2	3	4
Постановка проблемы проекта			
Формулирование темы проекта			
Формулирование целей, задач, ожидаемых результатов			
Составление плана работы			
Реализация проекта (создание продукта)			

1	2	3	4
Работа с источниками информации			
Создание текста проектной работы			
Анализ результатов проекта, формулирование выводов			
Создание презентации для выступления			
Создание текста публичного выступления для защиты проекта			
Защита проекта			
Качество оформления текста проектной работы			

Максимально – 24 балла.

21–24 балл – вы оценили свою работу в проекте на «5».

16–20 баллов – вы оценили свою работу в проекте на «4».

12–15 баллов – вы оценили свою работу в проекте на «3».

Контрольные вопросы

1. Каковы критерии успеха работы над проектом?
2. На какие вопросы надо ответить, чтобы провести рефлексию своей деятельности?
3. Что такое экспертиза результатов проектной деятельности? Какие существуют способы оценки проектных работ?
4. В чем отличие аннотации от рецензии?
5. Каков план написания рецензии?
6. Что и по каким критериям на ваш взгляд надо оценивать при защите проекта.

Требования к оформлению реферата

Тему реферата студент выбирает самостоятельно. В пределах академической группы выполнение реферата по одной и той же теме не допускается. По каждой теме список литературы включает не менее 5–6 источников. Объем контрольной работы не более 20 страниц машинописного текста.

План изложения материала:

- титульный лист – 1 страница;
- содержание – 1 страниц;
- введение – 1–3 страницы;
- основная часть – 12–15 страниц;
- заключение 1–3 страницы;
- список используемых источников 1–2 страницы;
- приложения.

Защита реферата – в форме доклада с презентацией перед группой, подгруппой (5–6 минут).

Методические указания

Реферат выполняется по выбору студента на одну из указанных тем, желательно, чтобы тема работы соответствовала направлению темы проекта. В отдельных случаях тема работы определяется совместно с руководителем.

Материалом для выполнения работы являются литературные данные, проектно-сметная документация, опыт, накопленный в Российской Федерации и за рубежом, собственные исследования и наблюдения.

Во введении дается характеристика состояния вопроса в республике, области, значение проблемы применительно к теме работы. Ставится цель и конкретные задачи реферата.

В обосновании раскрывают важность проблемы (темы) в комплексе мер по дальнейшему рассмотрению проблемы. Требования рынка по реализации данной проблемы, степень изученности данной темы, различные точки зрения, результаты внедрения в производство и их эффективность.

В заключении даются выводы и предложения по разрабатываемому проекту или работе. Они должны носить конкретный лаконичный характер и отражать содержание работы.

В оглавлении (содержании) указывают страницы соответствующего раздела (подраздела).

Список литературы должен включать до 15–20 наименований, причем список авторов должен соответствовать ссылкам на них в тексте. Расположение авторов в списке в алфавитном порядке, в следующей последовательности: Ф.И.О. автора, название книги (статьи), журнала или сборника, издательство, место и время издания, количество страниц. Например: Кузнецов Т. И. Шерстование / Т. И. Кузнецов. – М.: Международная книга, 1950. – 395 с.

Выполненная работа подписывается автором после списка литературы и сдается на кафедру в соответствии с графиком самостоятельной работы студентов.

Темы рефератов по дисциплине «Основы проектной деятельности»

1. Зарождение дисциплины «Управление проектами» в России и за рубежом.
2. Основные этапы и особенности развития управления проектами в России.
3. Управление проектами в XXI веке (современные подходы, стандарты, концепции).
4. Основные признаки проекта.
5. Проект, программа и портфель проектов: основные особенности, сходства и отличия.
6. Проекты – средства стратегического развития организации.
7. Жизненный цикл проекта: условность разбиения на фазы, основные характеристики жизненного цикла проекта.
8. Окружение проекта (внутреннее, внешнее, ближнее, дальнее, связи между проектом и его окружением).
9. Участники проекта: основные группы участников, проблемы идентификации, типы воздействия на проект.
10. Организационные структуры проекта: основные особенности, сравнительная характеристика, проблемы управления проектами в рамках основных оргструктур.
11. Проектная деятельность и текущая оперативная работа: сравнительная характеристика работы функционального подразделения и проектной деятельности, скорость расходования средств в проектах и функциональных подразделениях.
12. Процессы проекта: краткая характеристика, отличие от классического цикла управления.
13. Активы организационного процесса и факторы внешней среды: классификация, их значимость при управлении проектами.
14. Характеристика процессов инициации.
15. Характеристика процессов планирования.
16. Характеристика процессов исполнения.
17. Характеристика процессов мониторинга и управления.
18. Характеристика завершающих процессов.
19. Управление интеграцией проекта – различные контексты понятия «интеграция».
20. Устав проекта: необходимость разработки документа, этапы разработки, основные аспекты данного документа.

21. Основные аспекты планирования проекта (дробление на этапы, оценка трудозатрат, модели жизненного цикла проекта и т. п.).

22. Общее управление изменениями – характеристика процесса, причины и виды изменений, этапы процесса.

23. Общая характеристика области знаний «Управление содержанием».

24. Иерархическая структура работ – характеристика процесса, матрица ответственности, этапы разработки ИСР.

25. Взаимосвязи операций проекта: способы описания, типы зависимостей операций в сетевом графике, опережения и задержки.

26. Оценка ресурсов и длительности операций, разработка расписания проекта: основные методы и результаты.

27. Управление стоимостью проекта: общая характеристика группы процессов, методы определения стоимости операций и проекта в целом.

28. Оценка ресурсов и длительности операций, разработка расписания проекта: основные методы и результаты.

29. Метод освоенного объема: характеристика метода, основные показатели, взаимосвязь показателей, используемых при применении метода освоенного объема.

30. Разработка бюджета проекта: общая характеристика процесса, порядок формирования бюджета, резервы, базовый план по стоимости, требования к финансированию.

31. Управление качеством проекта: общая характеристика процессов, основные подходы к управлению качеством.

32. Характеристика основных методов управления контролем качества.

33. Планирование человеческих ресурсов: общая характеристика процесса, основные методы и технологии планирования, результаты планирования.

34. Набор и развитие команды проекта: основные характеристики процессов, применяемые методы и технологии.

35. Общая характеристика области знаний «Управление коммуникациями»: процессы, используемые методы, результаты.

36. Планирование управления рисками: характеристика процесса, используемые методы и полученные результаты.

37. Идентификация, качественный и количественный анализ рисков: основные методы анализа и результаты процессов.

38. Общая характеристика процессов управления поставками.

Заключение

Методические указания включают теоретическое изложение учебного материала, указания для выполнения заданий, контрольные вопросы, темы рефератов, краткий терминологический словарь и литературу. Хорошо овладев материалом учебного курса, студент осваивает основные понятия информационных ресурсов (интернет-технологии), правила и особенности информационного поиска в интернете; изучает общие правила по оформлению письменных работ: эссе, сообщений, рефератов; оформление теоретической и практической части работы; оформление мультимедийных презентаций. Даны основы публичного представления проекта, выступления, автореферата.

Перечисленные элементы обучения будут способствовать формированию высоких профессиональных качеств и научного мировоззрения у студентов – будущих специалистов, руководителей, научных работников, зооинженеров, технологов.

Методические указания будут также интересны тем, кому в процессе учебы, повышения квалификации или работы приходится сталкиваться с проблемами проектной деятельности.

Изложенный материал является завершающим этапом в изучении дисциплины «Основы проектной деятельности», который поможет использовать полученные знания при изучении последующих дисциплин специальности.

Краткий терминологический словарь

Актуальность – показатель исследовательского этапа проекта. Определяется несколькими факторами: необходимостью дополнения теоретических построений, относящихся к изучаемому явлению; потребностью в новых данных; потребностью практики. Обосновать актуальность – объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

Алгоритм выполнения творческого проекта – упорядоченная совокупность проектно-технологических действий, включающих основные этапы реализации и проблемные области творческого проектирования.

Вопросы проекта – вопросы, на которые предстоит ответить участникам проектной группы, чтобы в достаточной мере уяснить и раскрыть тему проекта.

Дизайн – важнейшая часть или разновидность проектирования, целостный процесс изготовления изделия от идеи до реализации, нацеленный на то, чтобы изделие, отвечая потребностям человека, соединяло в себе красоту и функциональность.

Задачи проекта – это выбор путей и средств для достижения цели. Постановка задач основывается на дроблении цели на подцели.

Защита проекта – наиболее продолжительная и глубокая форма презентации проекта, включающая вопрос-ответный и дискуссионный этапы. Используется, как правило, для исследовательских проектов.

Исследовательский проект – по структуре напоминает научное исследование. Он включает обоснование актуальности избранной темы, обозначение задач исследования, обязательное выдвижение гипотезы с последующей ее проверкой, обсуждение полученных результатов. При этом используются методы современной науки: лабораторный эксперимент, моделирование, социологический опрос и другие.

Информационный проект – направлен на сбор информации о каком-то объекте, явлении с целью ее анализа, обобщения и представления для широкой аудитории. Выходом такого проекта часто является публикация в СМИ и интернет-источниках. Результатом такого проекта может быть создание информационной среды класса или школы.

Информатика – наука, связанная с изучением процесса преобразования информации с помощью компьютера.

ИКТ – компьютерные (новые информационные) технологии обучения – процесс подготовки и передачи информации обучаемому, средством осуществления которых является компьютер.

Координация проекта – способ управления работой проектной группы учащихся; может быть открытой (явной) или скрытой. В последнем случае координатор не обнаруживает себя как руководитель проекта, а выступает как один из участников наравне с остальными.

Метод – способ теоретического исследования или практического осуществления чего-нибудь.

Метод проекта – система обучения, при которой учащиеся приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий – проектов.

Методы обучения проектной деятельности – целенаправленные и организованные способы и приемы выполнения учебных творческих проектов, активизирующие творческое мышление, помогающие выработать умения решать новые проблемы и способствующие более продуктивной умственной деятельности, целенаправленному сознательному поиску решения проблемы, созданию идеального образа и его объективации в реальном продукте.

Монопроекты – проекты, проводимые, как правило, в рамках одного предмета или одной области знания, хотя и могут использовать информацию из других областей знания и деятельности.

Межпредметные проекты – проекты, выполняемые как в урочное, так и во внеурочное время и под руководством нескольких специалистов в различных областях знания.

Обучение – процесс передачи и усвоения знаний, умений, навыков и способов познавательной деятельности человека.

Обучение студентов проектной деятельности – специально организованный процесс овладения учащимися на содержательно-процессуальном и функциональном уровне проектной деятельностью и формирование у них готовности к проектному взаимодействию с миром.

Оппонент – на защите проекта – учащийся, имеющий цель с помощью серии вопросов выявить в проекте противоречия или другие недочеты.

Портфолио (папка) проекта – подборка всех рабочих материалов проекта.

Проект – специально организованный преподавателем и самостоятельно выполняемый детьми комплекс действий по решению

субъективно значимой проблемы учащегося, завершающийся созданием продукта и его представлением в рамках устной или письменной презентации. Метод проектов всегда предполагает решение какой-либо проблемы, предусматривающей, с одной стороны, использование разнообразных методов, с другой – интегрирование знаний, умений из различных областей науки, техники, технологии, творческих областей.

В основе метода проектов лежит развитие познавательных навыков учащихся, умений самостоятельно конструировать свои знания, умений ориентироваться в информационном пространстве, развитие критического мышления. Результаты выполненных проектов должны быть, что называется, «осязаемыми». Если теоретическая проблема, то конкретное ее решение, если практическая – конкретный результат, готовый к внедрению.

Проектная деятельность обучающихся – совместная учебно-познавательная, творческая или игровая деятельность, имеющая общую цель, согласованные методы, способы деятельности, направленная на достижение общего результата.

Проектная деятельность студентов – форма учебно-познавательной активности студентов, заключающаяся в мотивационном достижении сознательно поставленной цели по выполнению учебного проекта, обеспечивающая единство и преемственность различных сторон процесса обучения и являющаяся средством развития личности субъекта учения.

Проект (учебный) – организационная форма работы, которая ориентирована на изучение законченной учебной темы или учебного раздела и составляет часть стандартного учебного курса или нескольких курсов.

Практико-ориентированный проект – нацелен на социальные интересы участников проекта. Продукт заранее определен и может быть использован практически. Важно оценить реальность использования продукта на практике и его способность решить поставленную проблему.

Рефлексия – в широком смысле самопознание, самонаблюдение. Личностное новообразование возраста, заключающееся в осмыслении своих собственных действий и поступков.

Рецензент – на защите проекта – учащийся или педагог (специалист), представивший рецензию на подготовленный проект.

Ролевой проект – разработка и реализация такого проекта наиболее сложна; участники проекта берут на себя роли литературных или исторических персонажей, выдуманных героев и т. п. Результат проекта остается открытым до самого окончания.

Сетевые технологии – это согласованный набор стандартных протоколов и реализующих их программно-аппаратных средств, достаточный для построения локальной вычислительной сети.

Творчество – деятельность, результатом которой является создание субъективно или объективно новых материальных и духовных ценностей.

Творческий проект – предполагает максимально свободный и нетрадиционный подход к оформлению результатов. Это могут быть альманахи, театрализации, спортивные игры, произведения изобразительного или декоративно-прикладного искусства, видеофильмы и т. п.

Технологии – направления, которые ставят целью повысить эффективность образовательного процесса, гарантировать достижение учащимися запланированных результатов.

ЭОР – учебные материалы, для воспроизведения которых используются электронные устройства.

Литература

1. Бороздина Г. В. Психология делового общения / Г. В. Бороздина. – М. : Инфра, 2017. – 295 с.
2. Вараксина Е. И. Образовательные ресурсы проектной деятельности школьников по физике / Е. И. Вараксина, В. Е. Майер. – М.: Наука, 2015. – 228 с.
3. Гин А. А. Приемы педагогической техники / А. А. Гин. – М.: Вита-Пресс, 2013. – 112 с.
4. Дружинин В. Н. Экспериментальная психология: учебное пособие / В. Н. Дружинин. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 256 с.
5. Заир-Бек С. И. Критическое мышление: технология развития / С. И. Заир-Бек, И. О. Загашев. – СПб.: Альянс-Дельта, 2003. – 111 с.
6. Зельдович Б. З. Деловое общение / Б. З. Зельдович. – М.: Альфа Пресс, 2007. – 456 с.
7. Маслов И. С. Как стать ученым / И. С. Маслов, А. В. Хуторской, Л. Н. Хуторская. – М.: Глобус, 2008. – 318 с.
8. Панина Т. С. Современные способы активизации обучения / Т. С. Панина. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 176 с.
9. Рофе А. И. Организация и нормирование труда: учебное пособие / А. И. Рофе. – М.: Прогресс, 2016. – 206 с.
10. Семушина Л. Г. Развитие критического мышления на уроке: пособие для учителя / Л. Г. Семушина, Н. Г. Ярошенко. – М.: Мастерство, 2014. – 272 с.
11. Стариков П. А. Пиковые переживания и технология творчества: учебное пособие / П. А. Стариков. – Красноярск, 2011. – 92 с.
12. Хорощевский Н. И. Современные методы развития памяти и мышления / Н. И. Хорощевский. – М.: Наука Спектр, 2010. – 252 с.
13. Яковлева Н. Ф. Проектная деятельность в образовательном учреждении учебное пособие / Н. Ф. Яковлева. – М.: ФЛИНТА, 2014. – 144 с.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Тема 1. Информационные ресурсы (интернет-технологии). Правила и особенности информационного поиска в интернете	5
Тема 2. Общие правила по оформлению письменных работ: эссе, сообщений, рефератов	17
Тема 3. Оформление теоретической и практической части работы	23
Тема 4. Оформление мультимедийных презентаций	30
Тема 5. Публичное представление проекта. Планирование выступления. Автореферат	39
Тема 6. Понятие экспертизы. Критерии оценивания проекта. Способы оценки. Самооценка	46
Требования к оформлению реферата	52
Темы рефератов по дисциплине «Основы проектной деятельности»	54
Заключение	56
Краткий терминологический словарь	57
Литература	61

ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания

Часть 2

Агейкин Артем Геннадьевич

Редактор В. И. Тонкая

Подписано в свет 26.05.2020. Регистрационный номер 375
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117