

государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Самарской области «Самарский колледж сервиса  
производственного оборудования имени Героя Российской Федерации  
Е.В. Золотухина»



Комплект опорных конспект лекций  
по учебной дисциплине  
Основы проектной деятельности  
для всех профессий ППКРС

Самара, 2018 год

Рассмотрены и одобрены на заседании  
предметной - цикловой комиссией

Протокол № 1  
от «26» 08 2016г.

Председатель ПЦК Елшанская С.В.

Разработчик: Загирова А.А., преподаватель

### **Аннотация**

Курс лекций – учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины. Отражает материал, читаемый преподавателем, и с включением того, чего нет в кратком конспекте лекций: пояснений, примеров, иллюстраций, ссылок, логических выводов, аргументаций и доказательств, таблиц, схем. Его также можно рассматривать как дополнение к учебнику. Это издание развивает содержание учебника за счет новых оригинальных материалов. Тексты лекций составляются на базе уже прочитанного материала.

**Цель курса лекций** – формирование наиболее полной ориентировочной основы для последующего самостоятельного усвоения студентами учебного материала.

**Задачи курса лекций:** представление в структурированной наиболее полной форме содержания учебной дисциплины.

Требования, предъявляемые к содержанию конспекта лекций:

- соответствие тематики курса лекций учебной программе курса;
- взаимосвязи, последовательности и единства цели;
- структурированность содержания;
- ясность и доступность изложения материала;
- ориентация студентов на самостоятельную работу с литературой.

## Лекция №1

### Введение

#### План

1. Основные понятия.
2. Поставленные цели при изучении дисциплины.
3. Задачи дисциплины.

Дисциплину «Проектная деятельность» необходимо изучать для того, чтобы соответствовать требованиям современного общества. Проектная деятельность формирует такие качества как самостоятельность, инициативность; развивает умение сравнивать, анализировать, что повышает самооценку и уверенность в себе; приобретаются умения и навыки работы в сотрудничестве, которые позволяют адаптироваться в социуме.

Современный человек умеет наблюдать, анализировать, вносить предложения, отвечать за принятые решения, умеет преодолевать конфликты и противоречия. Все эти качества личности формируются при выполнении учебных проектов.

Цель изучения дисциплины - познакомить обучающихся с основами проектной деятельности с целью дальнейшего применения полученных знаний и умений для решения конкретных практических задач с использованием проектного метода.

Задачи дисциплины: познакомить с видами проектов и проектных продуктов, структурой проекта и алгоритмом работы над проектом; научить определять цель, ставить задачи, составлять и реализовывать план проекта; научить пользоваться различными источниками информации, ресурсами; представлять проект в виде презентации, оформлять письменную часть проекта; знать критерии оценивания проекта, оценивать свои и чужие результаты; составлять отчет о ходе реализации проекта, делать выводы; иметь представление о рисках, их возникновении и преодолении; - способствовать развитию творческих способностей обучающихся; развитию умения анализировать, вычленять существенное, связно, грамотно и доказательно излагать материал (в том числе и в письменном виде), самостоятельно применять, пополнять и систематизировать, обобщать полученные знания; способствовать развитию мышления, способности наблюдать и делать выводы; - развивать у обучающихся сознание значимости коллективной работы для получения результата, роли сотрудничества, совместной деятельности в процессе выполнения творческих заданий; развивать способность к коммуникации.

#### Контрольные вопросы:

1. Для чего нужно изучать проектную деятельность?
2. Назовите задачи дисциплины.

## Лекция №2

### Понятия «проект», «проектная деятельность»

#### План

1. Понятие «проект».
2. Понятие «проектная деятельность».
3. Формируемые компетенции.

1. Проект в переводе с латинского – «брошенный вперед». Есть несколько определений понятия «проект»: замысел, план; предварительный текст какого-либо документа

**Проектная деятельность** учащихся – это совместная учебно-познавательная, творческая или игровая деятельность, имеющая общую цель, согласованные методы и способы деятельности, направленные на достижение результата. Иными словами проектная деятельность – это процесс создания проекта.

При организации проектной деятельности возможны не только индивидуальная, самостоятельная, но и групповая работа обучающихся, где распределяются обязанности, и определяется ответственность каждого за выполнение проекта в целом.

В процессе проектной деятельности формируются следующие компетенции:

- 1) рефлексивные умения (умение анализировать и оценивать собственную деятельность);
- 2) поисковые (исследовательские) умения;
- 3) умения и навыки работы в сотрудничестве;
- 4) менеджерские умения и навыки;
- 5) коммуникативные умения;
- 6) презентационные умения.

**Учебный проект** – это самостоятельная творческая завершённая работа студента под руководством преподавателя.

Результатом учебного проекта может быть доклад, статья, презентация, сценарий, видеофильм и даже сайт. Любой «проект» – это пять «П»: **проблема – проектирование (планирование) – поиск информации – продукт (доклад) – презентация.** Шестое «П» – это его портфолио, т. е. папка, в которой собраны все рабочие материалы, в том числе черновики, дневники, планы, отчеты и др.

С точки зрения компетентностного подхода применение проектной деятельности позволяет так же формировать у обучающихся и значимые для будущей профессиональной социализации и профессиональные компетенции, которые в большей степени будут показаны при выполнении выпускной квалификационной работы.

Включение обучающихся в проектную деятельность позволяет преобразовывать теоретические знания в профессиональный опыт и создает условия для саморазвития личности, позволяет реализовывать творческий потенциал, помогает обучающимся самоопределиваться и самореализоваться, что, в конечном счете, формирует общие и профессиональные компетенции выпускников учреждений среднего профессионального образования, обеспечивающих конкурентоспособность и востребованность на рынке труда.

**Контрольные вопросы:**

1. Что такое «проект»?
2. Что такое «проектная деятельность»?
3. Какие компетенции формируются при изучении дисциплины?

### **Лекция №3** **Типы и виды проектов**

#### **План**

1. Разнообразие типов.
2. Типы проектов по различным признакам.
3. Информационный проект.

Проекты, реализуемые в различных областях, разными специалистами имеют значительные различия между собой. Поэтому для выбора того или иного подхода к управлению конкретным проектом предварительно необходимо разобраться с особенностями именно данного типа или вида проекта.

Классификация проектов может быть проведена по различным основаниям. Мы рассмотрим лишь наиболее распространенные ее варианты: Проекты могут быть разными.

Можно выделить пять признаков, по которым различаются проекты.

#### **1. Доминирующая в проекте деятельность.**

Здесь выделяют следующие типы проектов:

| <b>Тип</b>         | <b>Цель проекта</b>                                  | <b>Проектный продукт</b>                                   |
|--------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Исследовательские. | Доказательство или опровержение какой-либо гипотезы. | Результат исследования, оформленный установленным образом. |
| Творческие.        | Привлечение интереса публики к                       | Стенгазета, видеофильм, праздник,                          |

|                          |                                                                 |                                                                      |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|                          | проблеме проекта.                                               | репортаж, альбом.                                                    |
| Ролевые, игровые.        | Представление публике опыта участия в решении проблемы проекта. | Мероприятие (игра, состязание, викторина, экскурсия и т.п.).         |
| Информационные.          | Сбор информации о каком-либо объекте или явлении.               | Доклад, презентация                                                  |
| Практико-ориентированные | Решение практических задач.                                     | Учебные пособия, макеты и модели, инструкции, памятки, рекомендации. |

## 2. Предметно-содержательная область.

По этому признаку выделяют:

2.1. Монопроект (в рамках одного предмета – например биология, история, физика).

2.2. Межпредметный проект. Это проекты затрагивающие два-три предмета. (например биология-химия, русский язык-литература).

**3. Характер контактов** (среди участников одной школы, класса, города, региона, страны, разных стран мира).

4.1. Внутренние или региональные (в пределах одной страны).

4.2. Международные (участники проекта являются представителями разных стран). Для реализации таких проектов требуются средства информационных технологий – видеоконференция.

## 4. По количеству участников проекта можно выделить проекты:

5.1. Личностные (между двумя партнерами, находящимися в разных школах, регионах, странах).

5.2. Парные (между парами участников).

5.3. Групповые (между группами участников).

Парные и групповые проекты вырабатывают навыки сотрудничества.

## 5. Продолжительность проекта.

6.1. Краткосрочные (для решения небольшой проблемы или части крупной).

6.2. Средней продолжительности (от недели до месяца).

6.3. Долгосрочные (от одного до нескольких месяцев).

**Информационный проект** – это сбор и изучение информации на определенную тему с определенной целью с последующим представлением готового продукта.

Информационные проекты – это тип проектов, призванный научить учащихся добывать и анализировать информацию. Такой проект может интегрироваться в более крупный исследовательский проект и стать его частью. Учащиеся изучают и используют различные методы получения информации (литература, библиотечный фонд, СМИ, базы данных), ее обработки (анализ, обобщение, сопоставление с известными фактами, аргументированные выводы) и презентации (доклад, публикация, размещение в сети Интернет или локальных сетях).

### Контрольные вопросы:

1. Назовите признаки, по которым различаются проекты.
2. Перечислите типы проектов по доминирующей в проекте деятельности.
3. Что такое информационный проект?

## Лекция №4

### Реферат. Структура и требования к оформлению

#### План

1. Понятие «реферат».
2. Требования к структуре реферата.
3. Требования к оформлению реферата.

Среди всех студенческих работ одной из самых простых является реферат. Его объем не превышает двадцати страниц, и он не содержит практической части. Задача реферата – контроль усвояемости учебного материала студентом и проверка его навыков самостоятельной работы с источниками.

**Реферат** (от лат. *referre* — *докладывать, сообщать*) — краткий доклад по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников.

**Структура реферата:**

*Титульный лист.*

*Оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата)*

*Введение (формулируется суть проблемы)*

*Основная часть*

*Заключение (подводятся итоги, делаются выводы)*

*Список литературы*

**Этапы работы над рефератом:**

1. Формулирование темы.
2. Подбор и изучение основных источников по теме.
3. Обработка и систематизация информация.
4. Разработка плана реферата.
5. Написание реферата.
6. Публичное выступление.

**Общие требования к оформлению реферата:**

1. Реферат должен быть выполнен грамотно, изложен последовательно и логично.
2. Объем 5-15 листов текста.
3. Формат А4, шрифт – 14, межстрочный интервал -1,5
4. Картинки приветствуются, но не в ходят в общий объем.
5. Рассказ на уроке на 5-7 минут.

**Контрольные вопросы:**

1. Что такое реферат?
2. Назовите этапы работы над рефератом.
3. Перечислите основные требования к оформлению реферата.

**Лекция №5**

**Требования к выбору и формулировке темы**

**План**

1. Что такое тема.
2. Требования к выбору темы.
3. Формулировка темы.

Тема (от греч. *tema* – предмет изложения, исследования, обсуждения) – лаконичная формулировка проблемы исследования.

Важнейшим требованием к теме является ее актуальность. Тема должна быть актуальна, т.е. отражать проблемы современной науки и практики, соответствовать запросам общества.

Требованиями к теме являются её четкость, конкретность, ясность, однозначность, она не должна быть слишком широкой, не исследуемой вследствие своей многоаспектности. Если тема определена неконкретно, то её раскрытие в работе становится нереальной задачей.

Требованием к теме является также ее востребованность, ее ожидаемая практическая значимость и новизна. Раскрытие темы должно проходить через некоторую проблему, противоречие, новую идею, не быть давно известным, отработанным в теории и практике материалом. Актуальность темы может быть связана с наличием какой-либо проблемы,

Тема должна быть интересна не только на данный момент, но и будет востребована в будущем. Тема также должна быть реализуема в имеющихся условиях. По данной теме можно найти достаточно источников информации, а также требуемое оборудование и условия для ведения эксперимента.

Важно с самого начала правильно сформулировать тему. Ведь тема – это своего рода визитная карточка исследования, хотя впоследствии формулировка будет неоднократно корректироваться. И тема исследования в проблемной форме отразит отношение предмета и объекта исследования, которое предполагается изучить.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятию «тема».
2. Назовите основные требования к выбору темы?
3. Что значит «правильно сформулировать тему»?

## **Лекция №6**

### **Постановка целей и задач будущего проекта**

#### **План**

1. Цель исследования.
2. Определение цели исследования.
3. Определение задач исследования.

**Цель** исследовательской работы - это желаемый конечный результат, который планирует достичь студент в итоге своего исследования в рамках выбранной темы проекта.

Цель описывается во Введении исследовательской работы простыми словами и одним-двумя предложениями!

Простая схема составления цели проекта

1. Выберите одно из слов, которое больше подходит к тому, что вы исследуете:  
изучить, исследовать, выяснить, выявить, определить, проанализировать, установить, показать, проверить, привлечь к проблеме, обосновать, обобщить, описать, узнать и др.
2. Справа добавьте название вашего объекта исследования (того, что вы исследуете, за кем или чем наблюдаете, что изучаете).

Полученная формулировка цели в исследовательской работе записывается так:

Цель исследовательской работы: исследовать влияние пластиковых бутылок на экологию окружающей среды.

Можно так:

Цель моей исследовательской работы: изучить пищевой рацион школьников начальных классов.

#### Примеры формулировок цели исследовательской работы

Исследовать названия улиц нашего села и продемонстрировать уличные достопримечательности.

Исследовать основные параметры микроклимата кабинетов школы.

Исследование содержания железа и меди в продуктах питания, употребляемых нами ежедневно.

Исследование истории и роли города в истории страны на ее восточных рубежах.

Исследовать и узнать легенды и мифы о горах, являющихся местом поклонения местного народа

Исследовать значение пластиковых бутылок в жизни человека и природы.

После формулировки цели проекта укажем конкретные задачи, которые предстоит решать в процессе исследовательской работы при проведении экспериментов, опытов, наблюдений или изучения объекта исследования согласно выбранной теме.

**Задачи** исследовательской работы - это все последовательные этапы теоретической и экспериментальной работы студента с начала до конца, в рамках взятой темы проекта и поставленной цели.

Чтобы определить задачи исследовательской работы, нужно последовательно отвечать себе на вопрос «Что мне сделать, чтобы достичь цели исследования?» или "Что я должен сделать по порядку для осуществления задуманного результата?".

Задачи записываются во Введении проекта сразу после цели. Обычно задачи исследовательского проекта перечисляются и начинаются словами: выяснить, изучить, провести, узнать, проанализировать, исследовать, определить, рассмотреть, найти, предложить, выявить, измерить, сравнить, показать, собрать, сделать, составить, обобщить, описать, установить, разработать, познакомиться и т.п.

#### Пример записи задач исследовательской работы:

- Выяснить историю создания и применения пластиковых бутылок
- Изучить химические свойства пластиковых бутылок.
- Провести анкетирование

#### Контрольные вопросы:

1. Что такое цель?
2. Поясните схему составления цели.
3. Что такое задачи проекта?

### **Лекция №7**

#### **Выявление проблемы и ее формулировка**

##### **План**

1. Постановка проблемы.
2. Формулировка проблемы.

Любой проект начинается с проблемы, которая в последующем становится темой проекта.

Важной предпосылкой успешного решения проблемы служит её **правильная постановка**.

От формулировки проблемы зависит все в проекте, как от качества печки зависит качество дома и наличие уюта в нем.

Проблема - это сложный теоретический или практический вопрос, требующий решения, исследования.

Определяя проблему, вы должны задуматься над тем, каким образом содержание текста касается вас, других людей, всего человечества. Помните, что описанная в тексте конкретная ситуация, факты чьей-либо биографии и т.п. — это иллюстрация, частный случай, пример проявления какой-либо абстрактной идеи, рассматриваемой автором. Поэтому формулируйте проблему так, чтобы она охватывала не только случай, рассмотренный в тексте, но и многие подобные ситуации.

#### Речевые клише для формулировки проблемы:

- Автор ставит (выдвигает, рассматривает, излагает, обсуждает, разрешает) ... проблему
- Касается ... проблемы.
- Уделяет внимание ... проблеме.
- Над какой-либо проблемой думать, работать.
- Какая-либо проблема возникает, встает, представляет интерес, заслуживает внимания, ждет решения
- Автор затрагивает проблему...
- Много места уделено проблеме...
- Выбранная для разговора с читателем тема, на мой взгляд, очень злободневна.
- Автор очень эмоционально отстаивает идею...
- Автор привлекает общественное внимание к очень важной проблеме:...

### Контрольные вопросы:

1. Что такое проблема?
2. Назовите 2-3 речевых клише для формулировки проблемы.

## **Лекция №8** **Технология «Мозговой штурм»**

### **План**

1. Понятие «мозгового штурма».
2. Структура метода.

**Мозговой штурм** – оперативный метод решения проблемы на основе творческой активности.

### **Алгоритм проведения мозгового штурма**

1. **Определение проблемы.**
2. **Организация** рабочих групп из 4-10 человек. Тем, кто принимает участие в обсуждении сообщается проблема, которую необходимо решить. Участники группы выбирают модератора, в задачи которого входит контроль процесса мозгового штурма на всех стадиях, регистрация идей, предложение собственных. В обязанности модератора входит руководство процессом и эмоциональная «подпитка» участников.
3. **Генерация идей и их фиксирование.** Основной этап, от которого во многом зависит успех всего мозгового штурма. Поэтому очень важно соблюдать правила для этого этапа:
  - a. Главное – количество идей. Не делайте никаких ограничений.
  - b. Полный запрет на критику и любую (в том числе положительную) оценку высказываемых идей, так как оценка отвлекает от основной задачи и сбивает творческий настрой.
  - c. Необычные и даже абсурдные идеи приветствуются.
  - d. Комбинируйте и улучшайте любые идеи.
4. **Группировка, отбор и оценка идей.** Этот этап часто забывают, но именно он позволяет выделить наиболее ценные идеи и дать окончательный результат мозгового штурма. На этом этапе, в отличие от второго, оценка не ограничивается, а наоборот, приветствуется. Методы анализа и оценки идей могут быть очень разными. Успешность этого этапа напрямую зависит от того, насколько «одинаково» участники понимают критерии отбора и оценки идей.

### Контрольные вопросы:

1. Что такое «мозговой штурм»?
2. Назовите основные этапы проведения мозгового штурма.

## **Лекция №9** **Понятие «Гипотеза». Процесс построения гипотезы**

### **План**

1. Понятие термина «гипотезы».
2. Порядок выдвижения гипотезы.

В научном поиске вслед за выявлением проблемы, постановки цели и задач идет поиск решения обозначенной проблемы. Поэтому сегодня мы попробуем научиться выдвигать гипотезы. Это одно из главных, базовых умений в исследовательской и проектной деятельности.

Слово "гипотеза" происходит от древнегреческого hypothesis - основание, предположение, суждение о закономерной связи явлений. Гипотеза - это научное предположение, выдвигаемое для объяснения каких-либо факторов, явлений и процессов, которые надо подтвердить или опровергнуть.

Гипотеза - это предположение, предположительное знание, еще не доказанное и не подтвержденное. Изначально гипотеза не истинна и не ложна - она просто не определена. Стоит ее подтвердить, как она становится теорией (подтвержденным новым знанием), если ее опровергнуть, она прекращает свое существование, превращаясь в ложное предположение.

В научных исследованиях одно из главных требований к гипотезе - ее согласованность с фактическим материалом. В отличие от простого предположения, гипотеза должна быть обоснованной, указывающей способы решения обозначенной проблемы. В исследованиях, направленных на развитие творческих способностей, имеют право на существование даже фантастические гипотезы, "провокационные идеи".

Различают следующие виды гипотез:

1. Описательные - предполагающие существование какого-либо явления (процесса).
2. Объяснительные - вскрывающие причины явления (процесса).
3. Описательно-объяснительные.

К гипотезе предъявляются следующие требования:

она не должна включать в себя слишком много положений: как правило, одно основное, редко больше;

в нее нельзя включать понятия и категории, не являющиеся однозначными, не уясненные самим исследователем;

при формулировке гипотезы следует избегать ценностных суждений, гипотеза должна соответствовать фактам, быть проверяемой и приложимой к широкому кругу явлений;

требуется безупречное стилистическое оформление, логическая простота, соблюдение преемственности.

Основные этапы построения гипотез:

выдвижение гипотез. Выдвижение гипотез есть основной вид научного творчества, связанный с объективной потребностью в новом знании. При этом выдвигаемая гипотеза должна быть: достаточно теоретически надежна (преемственной с предшествующим знанием, не противоречить фактам науки); однозначно логически согласована с проблемой и целью; включать понятия, получившие предварительное уточнение и интерпретацию; приложима к данным, заключенным в предварительном описании предмета исследования; предоставлять возможность эмпирической проверки (верификации) с помощью предметно-методических средств познания, которая обеспечивает переход от нее к теории и закону;

формулировка (разработка) гипотез. Выдвинутую гипотезу необходимо сформулировать. От правильности, четкости и определенности формулировки гипотезы зависят ход и результат ее проверки;

проверка гипотез. Доказательство достоверности гипотез становится главной задачей последующего эмпирического исследования. Подтвердившиеся гипотезы становятся теорией и законом и используются для внедрения в практику. Неподтвердившиеся либо отбрасываются, либо становятся основой для выдвижения новых гипотез и новых направлений в исследовании проблемной ситуации.

Контрольные вопросы:

1. Что такое гипотеза?
2. Какие виды гипотез вам известны?
3. Назовите основные этапы построения гипотезы.

## Лекция №10

### Прием «Звездочка обдумывания»

#### План

1. Понятие «звездочка обдумывания»
2. Схематическое изображение «звездочки обдумывания».

Результат проекта – это продукт.

Работа над проектом включает в себя решение ряда вопросов, причем сначала это делается мысленно (или обговаривается), а потом практически – в материале. На этапе представлений, т.е. обдумывания будущего изделия, можно воспользоваться специальным приемом, называемым «звездочка обдумывания».

Звездочка обдумывания - схематичное изображение составляющих творческого проекта.



Около расходящихся лучей указывается:

1. Какова потребность в изделии (для чего, для кого)?
2. Какова форма и размеры изделия (конструкция)?
3. Какие материалы необходимы для выполнения изделия?
4. Какое оборудование необходимо для изготовления изделия? (спецтехника)
5. Основные этапы технологии изготовления изделия. (Складывание модулей, сборка изделия)
6. Каковы требования к оформлению изделия? (аккуратность, точность)
7. Основные этапы на изготовление изделия (эргономичность, экономические затраты)
8. Эстетика.
9. Техника безопасности

Само название «звездочка обдумывания» - от того, что такая запись решения взаимосвязанных вопросов по форме несколько напоминает звезду, помогает хорошо их обдумать, т.к. все они находятся перед глазами. Этот прием может быть применим и для решения отдельных частей вопросов. Например, в вопросе выбора материала изделия.

#### Контрольные вопросы:

1. Что такое «звездочка обдумывания»?
2. Для чего необходима звездочка обдумывания?

### **Лекция №11**

#### **Планирование: подбор необходимых материалов для выполнения проекта**

##### **План**

1. Обзор этапов планирования.
2. Определение основных этапов планирования.

Работа над проектом – процесс достаточно сложный. Успех работы над проектом во многом зависит от грамотного планирования и организации деятельности. Чтобы достичь максимальной эффективности проектной работы необходимо четко спланировать все этапы выполнения проекта.

Различные источники по-разному классифицируют этапы работы над учебным проектом.

Можно выделить следующие этапы создания проекта:

##### **1. Выбор темы.**

##### **2. Определение целей проекта.**

##### **3. Планирование проекта.** На этом этапе нужно определить:

- источники информации,
- способы сбора и анализа информации,
- способы представления результатов,
- распределение задач и обязанностей (если это коллективный проект).

#### **4. Исследование.**

- сбор информации (с использованием печатной литературы, сети Интернет). Также собирать информацию можно путем проведения интервью, бесед, опросов, фоторепортажей.

#### **5. Результаты/выводы.**

- анализ информации,
- формулировка выводов.

#### **6. Оформление конечного результата (доклад, презентация)**

**7. Защита проекта** (например, если это доклад или презентация – это выступление перед слушателями и умение отвечать на вопросы по исследуемой теме).

#### Контрольные вопросы:

1. Назовите основные этапы создания проекта.
2. Что включает в себя этап планирования?

### **Лекция №12**

#### **Определение способов сбора информации**

##### **План**

1. Обзор способов сбора информации.
2. Использование различных источников для сбора информации.

Сбор информации – это то, что добыто, получено и собрано вместе. Необходимо целенаправленно искать информацию, находить только ту, которая нужна вам, выделять в ней самое главное, а потом усваивать её.

Существуют различные способы сбора информации для подготовки проекта студента:

1. Интернет
2. Печатные источники (книги, периодические издания)
3. Интервью (общение с людьми как источниками информации)
4. Опрос
5. Эксперимент

Источников для получения, сбора данных для проекта огромное множество. Студенту необходимо лишь грамотно подобрать и воспользоваться полученной информацией. При этом не стоит жалеть ни времени, ни усилий. Рекомендуется выставить для себя четкий алгоритм определенных действий и следовать исключительно по нему.

#### Контрольные вопросы:

1. Что подразумевается под «сбором информации»?
2. Какие способы сбора информации существуют?

### **Лекция №13**

#### **Виды источников информации**

##### **План**

1. Обзор видов источников информации.
2. Научная литература.
3. Учебная литература.
- 4.Справочная литература
5. Периодические издания.

Виды:

- Литературные источники
- Аудио- и видеоисточники
- Интернет
- Человек
- Реальные объекты действительности

## ***Типы литературных источников***

### **1. Научная литература**

**Научная книга** - важнейшее средство обобщения научной информации, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.

**Монография** - это научное издание, состоящее из одного произведения, содержащего полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы, выполненное одним или несколькими авторами (исполнителями).

**Сборник научных трудов** - научное книжное издание, составленное из произведений, содержащих исследовательские материалы.

**Диссертация** - квалификационная научная работа в определенной области наук, содержащая совокупность научных результатов и положений, выдвигаемых автором для публичной защиты и свидетельствующая о личном вкладе автора в науку и о его качествах как ученого.

**Тезисы докладов научной конференции** - научное издание в виде сборника, состоящего из материалов предварительного характера (рефератов, аннотаций докладов и/или сообщений) и изданного до начала конференции. Содержанием тезисов являются основные положения, мысли, идеи, выдвигаемые в докладе. Назначение тезисов - предварительное ознакомление участников конференции с тематикой и основным содержанием докладов.

### **2. Учебная литература**

*Раскроем виды и назначение основных учебных книг, в которых также можно найти научную информацию.*

**Учебник** - основное учебное издание по дисциплине, которое содержит, прежде всего, базовые знания предмета..

**Учебное пособие** выпускается в дополнение к учебнику.

**Хрестоматия** - сборник текстов, иллюстрирующих содержание учебника.

### **3. Справочно-информационная**

**Энциклопедия** - Научное справочное пособие по всем или отдельным отраслям знания в форме словаря.

**Словарь** – это справочно-информационное издание, информация в котором упорядочена с помощью разбивки на небольшие статьи, отсортированные по названию или тематике.

**Справочник** - издание практического назначения, с кратким изложением сведений в систематической форме, в расчёте на выборочное чтение, на то, чтобы можно было быстро и легко навести по нему справку.

### **4. Периодические издания**

**Газета** - это периодическое издание, выходящее через краткие промежутки времени, содержащее официальные материалы, оперативную информацию и статьи по актуальным общественно-политическим, научным, производственным и другим вопросам, а также литературные произведения и рекламу.

**Журнал** – это периодическое журнальное издание, которое содержит статьи и рефераты по различным общественно-политическим, научным, производственным и другим вопросам, а также литературные произведения и рекламу, имеющее постоянную рубрику, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

**Бюллетень** - издание, которое выходит оперативно и содержит краткие официальные материалы по вопросам, входящим в круг ведения выпускающей его организации.

### **Контрольные вопросы:**

1. Перечислите известные вам виды источников информации.
2. Какие типы литературных источников информации вам известны?
3. Какие виды периодических изданий вы знаете?

## Лекция №14

### Виды фиксирования информации (план, тезисы, ключевые слова, конспект, выписки)

#### План

1. Фиксирование информации.
2. Виды фиксирования информации.

Исходным моментом включения информации в сферу обращения по различным социальным каналам является ее фиксация на различных видах носителей, или документирование. Информация становится ресурсом только в том случае, если она может свободно циркулировать между пользователями и процессами, распределенными во времени и пространстве. Если же она используется лишь при решении ограниченного круга задач, ее эффективность и качество существенно снижаются.

С фиксации информации начинается ее движение в любой системе коммуникации, а новый носитель — это новые способы регистрации, сбора, передачи, хранения и обработки информации и, следовательно, но-вые способы управления. Поэтому ограничения, налагаемые на перечень информационных носителей, существенным образом влияют на решение всех вопросов эксплуатации информационных ресурсов и определение информационной политики в области их создания. Однако единого мнения о том, какие носители информации учитывать при оценке информационных ресурсов, доступных пользователю, нет.

Классы носителей информации в значительной мере определяют и такие свойства информационного ресурса, возможность репродуцирования и обработки, скорость распространения, время сохранности, доступность.

**Выписка** — дословная запись определённого текста. Если нужно выписать что то важное из текста.

**Ключевые слова** — это слова, наиболее существенные для раскрытия темы, обозначающие основные понятия в той или иной предметной области. Их знание позволяет быстро ориентироваться в тексте, находить необходимую информацию, воспринимать и усваивать смысл целой фразы, абзаца, текста в процессе чтения.

**План** — короткая форма переработки текста, при которой выделяются смысловые части текста и озаглавливаются. Содержание пунктов кратко поясняется в 1-5 предложениях

**Тезис** (греч.) – положение, кратко излагающее одну из основных мыслей текста.

**Конспект** (лат. *conspicere* — обозрение, обзор, очерк) — это краткое изложение или краткая запись содержания чего-либо.

#### Контрольные вопросы:

1. Что вы понимаете под фиксированием информации?
2. Перечислите виды фиксирования информации.

## Лекция №15

### Типы конспектов. «Как составить конспект»

#### План

1. Типы конспектов.
2. Этапы составления конспекта.

Конспекты бывают четырех типов:

*плановые* (каждому вопросу плана соответствует определенная часть конспекта);

*текстуальные* (состоящие из цитат); кто знает, что такое цитата?

*свободные* (сочетающие выписки, цитаты, тезисы);

*тематические* (содержащие ответ на поставленный вопрос по нескольким источникам).

**Как составить конспект.**

- 1) Обязательно нужно записать ФИО автора и название статьи.
- 2) Прочитать весь текст целиком, чтобы осмыслить его и понять основную мысль.

3) Прочесть целый абзац. Проанализировать содержание каждого абзаца и выделить в них самую главную мысль. Можно переформулировать главную мысль в более простой форме. Иногда абзацы нужно объединять.

4) Отбросить в предложении детали, пояснения. Возможно, что главная мысль «разбросана» по двум или даже трем предложениям.

Исключив из абзацев часть второстепенной информации, не играющей особо смысловой роли в понимании содержания, мы получим *тезисы*.

Записав тезисы в логической последовательности, мы получим *конспект*.

**Конспект-схема** – это схематическая запись прочитанного. Наиболее распространёнными являются схемы «генеалогическое древо» и «паучок».

Составление конспектов-схем развивает способность выделять главное, самое существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

#### Контрольные вопросы:

1. Какие типы конспектов вам известны?
2. Перечислите основные этапы составления конспекта.

### **Лекция №16**

#### **Электронные источники информации. Сеть Интернет**

##### **План.**

1. Виды электронных источников информации.
2. Электронная библиотека: понятие.
3. Глобальная сеть Интернет.

Развитие электронных технологий создания, хранения и доставки документов обусловили появление компактных оптических дисков, глобальных информационных сетей и других электронных источников информации.

В зависимости от режима доступа электронные источники информации можно разделить на источники локального доступа (с информацией, зафиксированной на отдельном физическом носителе, который должен быть помещен пользователем в компьютер) и источники удаленного доступа (с информацией на винчестере либо других запоминающих устройствах или размещенной в информационных сетях, в Интернете). Материалы, содержащиеся в электронных источниках локального и удаленного доступа, считаются опубликованными. Коллекция электронных источников создается в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ч. 4) и Федеральными Законами РФ «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

**В настоящее время из существующих видов электронных источников можно выделить следующие:** электронные версии периодических журналов и газет, электронные книги, компьютерные конференции, базы данных на КОД, глобальные информационные сети, электронные библиотеки, электронные СМИ (телевидение, радио).

**Электронная библиотека** – цифровая библиотека, вид автоматизированной информационной системы, в которой полнотекстовые и мультимедийные документы хранятся и могут использоваться в электронной форме, причем программными средствами обеспечивается единый интерфейс доступа из одной точки к электронным документам, содержащим тексты и изображения.

**ГИС Интернет** - глобальное информационное пространство, основанное на самых передовых технологиях, обладающее широким спектром информационных и коммуникационных ресурсов, содержащее колоссальные объемы данных. Появление Интернета принято связывать с 1969 г. Именно тогда в США начались работы по объединению в небольшие сети групп компьютеров. Это делалось с целью обеспечения сохранности информации в критических условиях. Уже в 1971 г. на основе этих разработок возникла электрическая почта. Успех этих начинаний и заложил основы Интернета в нынешнем виде. Настоящий расцвет Интернета начался в 1992 году, когда была изобретена новая служба, получившая название «Всемирная паутина» (World Wide Web, или WWW, или просто Web (веб)).

### Контрольные вопросы:

1. Что такое электронная библиотека?
2. Какие виды электронных источников вам известны?

## **Лекция №16**

### **Особенности поиска информации в Интернете. Образовательные ресурсы в сети**

#### **План.**

1. Обзор образовательных ресурсов.
2. Способы поиска информации в сети Интернет.

#### **Способы поиска информации**

В глобальной сети Интернет можно найти информацию по любой интересующей теме. Но самое трудное в работе с сетью Интернет — найти нужную информацию. Т. к. Интернет не имеет четкой централизованной структуры, развивается хаотично, и в мире появляются все новые и новые серверы, вопросы поиска информации становятся очень актуальными.

Поиск информации — одна из самых востребованных на практике задач, которую приходится решать любому пользователю Интернета.

Существуют три основных способа поиска информации в Интернет:

1. Указание адреса страницы.
2. Передвижение по гиперссылкам.
3. Обращение к поисковой системе (поисковому серверу).

#### **Способ 1: Указание адреса страницы**

Это самый быстрый способ поиска, но его можно использовать только в том случае, если точно известен адрес документа или сайта, где расположен документ.

#### **Способ 2: Передвижение по гиперссылкам**

Это наименее удобный способ, так как с его помощью можно искать документы, только близкие по смыслу текущему документу.

#### **Способ 3: Обращение к поисковой системе**

Пользуясь гипертекстовыми ссылками, можно бесконечно долго путешествовать в информационном пространстве Сети, переходя от одной web-страницы к другой, но если учесть, что в мире созданы многие миллионы web-страниц, то найти на них нужную информацию таким способом вряд ли удастся.

На помощь приходят специальные поисковые системы (их еще называют поисковыми машинами). Адреса поисковых серверов хорошо известны всем, кто работает в Интернете. В настоящее время в русскоязычной части Интернет популярны следующие поисковые серверы: Яндекс (yandex.ru), Google (google.ru) и Rambler (rambler.ru)

#### **Поисковая система**

Поисковая система — веб-сайт, предоставляющий возможность поиска информации в Интернете.

По принципу действия поисковые системы делятся на два типа: поисковые каталоги и поисковые индексы.

#### **Поисковые каталоги**

Информация на этих серверах структурирована по темам и подтемам.

#### **Поисковые индексы**

Поисковые индексы работают как алфавитные указатели. Клиент задает слово или группу слов, характеризующих его область поиска, — и получает список ссылок на web-страницы, содержащие указанные термины.

#### Как работает поисковой индекс?

Поисковые индексы автоматически, при помощи специальных программ (веб-пауков), сканируют страницы Интернета и индексируют их, то есть заносят в свою огромную базу данных.

Яндекс — российская система поиска в Сети. Сайт компании, Yandex.ru, был открыт 23 сентября 1997 года. Головной офис компании находится в Москве. У компании есть офисы в Санкт-Петербурге, Екатеринбурге, Одессе и Киеве. Количество сотрудников превышает 700 человек.

Лидер поисковых машин Интернета, Google занимает более 70 % мирового рынка. Сейчас регистрирует ежедневно около 50 млн поисковых запросов и индексирует более 8 млрд веб-страниц. Google может находить информацию на 115 языках.

Rambler Media Group — интернет-холдинг, включающий в качестве сервисов поисковую систему, рейтинг-классификатор ресурсов российского Интернета, информационный портал.

Rambler создан в 1996 году.

Поисковая система Рамблер понимает и различает слова русского, английского и украинского языков. По умолчанию поиск ведётся по всем формам слова.

Единое окно доступа к информационным ресурсам - <http://window.edu.ru/> .

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://eor.edu.ru>.

#### Контрольные вопросы:

1. Перечислите способы поиска информации в сети Интернет.
2. Чем отличаются поисковая система и поисковый каталог?

### **Лекция №18**

#### **Основной этап: методические аспекты.**

#### **Структурирование проекта, работа над проектом**

##### **План**

1. Выполнение структурирования проекта.
2. Работа над проектом.

1. Начинать следует всегда с выбора темы проекта, его типа, количества участников.

2. Далее необходимо продумать возможные варианты проблем, которые важно исследовать в рамках намеченной тематики. Сами же проблемы выдвигаются учащимися с подачи учителя (наводящие вопросы, ситуации, способствующие определению проблем, видеоряд с той же целью, т.д.). Здесь уместна "мозговая атака" с последующим коллективным обсуждением.

3. Распределение задач по группам, обсуждение возможных методов исследования, поиска информации, творческих решений.

4. Самостоятельная работа участников проекта по своим индивидуальным или групповым исследовательским, творческим задачам.

5. Промежуточные обсуждения полученных данных в группах (на уроках или на занятиях в научном обществе, в групповой работе в библиотеке, медиатеке, пр.).

6. Защита проектов, оппонирование.

7. Коллективное обсуждение, экспертиза, результаты оценки.

*Структура информационного проекта* может быть обозначена следующим образом:

- цель проекта,
- предмет информационного поиска,
- источники информации (СМИ, интервью, анкетирование, "мозговая атака"),
- способы обработки информации (анализ, обобщение, сопоставление с известными фактами, аргументированные выводы),
- результаты информационного поиска (статья, аннотация, реферат, доклад, видео и др.),
- презентация.

#### Контрольные вопросы:

1. Как может быть обозначена структура информационного проекта?
2. С чего следует начинать проект?
- 3.

### **Лекция №19**

#### **Заключительный этап: подведение итогов, оформление результатов, презентация проекта**

##### **План**

1. Оформление результатов проекта.

## 2. Подготовка презентации.

Презентация проекта - как одна из целей проектной деятельности обязательна и с точки зрения студента, и с точки зрения преподавателя, т.к. именно на презентации появляется ощущение завершенности. Этот этап необходим для анализа проделанного, самооценки и оценки со стороны, демонстрации результатов.

Для успешной работы на этапе презентации нужно научиться сжато излагать свои мысли, логически связно выстраивать сообщение, готовить наглядность, вырабатывать структурированную манеру изложения материала. Здесь понадобятся приемы самоанализа и рефлексии. В связи с этим значительно возрастает роль учителя, который обобщает, резюмирует, дает оценку. Несомненно, важным итогом работы обучающихся является оценка результатов, где участники проекта делятся мнениями, учитель оценивает активность обучающихся, креативность, качество и объем использования источников.

### **Выводы:**

1. Проведи анализ полученной в ходе исследовательской работы информации;
2. Дай обоснование твоей исследовательской работы;
3. Сформулируй выводы (добился ли того, что ставил в цели и задачах).

### **Отчет и защита работы**

1. Оформи и подготовь представление результатов своей работы: защиту в виде устного отчета, устный отчет с демонстрацией, письменный отчет и краткую устную защиту с презентацией;
2. Проведи защиту своей исследовательской работы (проекта) и прими участие в возможном обсуждении, давай четкие ответы на возникшие вопросы.

### Контрольные вопросы:

1. Для чего необходима презентация при защите проекта?
2. В каком виде можно оформлять отчет?

## **Лекция №20**

### **Общие требования к оформлению текста**

#### **План**

1. Технические требования к оформлению проекта.
2. Требования к оформлению рисунков, таблиц, схем, диаграмм.

Информационный проект оформляется на листах формата А4 с одной стороны.

Выставляются поля:

левое поле - 20 мм, правое - 10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 15 мм

Текст работы набирают шрифтом Times New Roman.

Размер шрифта 14.

Междустрочный интервал – 1,5 (полуторный).

Выравнивание текста на странице - по ширине.

Обязательны абзацные отступы с величиной на усмотрение автора.

Текст информационного проекта должен быть хорошо читаемым и правильно оформленным.

### Нумерация страниц исследовательского проекта

В конце страницы исследовательской работы следует пронумеровать. На первой странице номер не ставится, нумерация ставится и продолжается со второй страницы. Располагается номер страницы внизу по центру.

Не допускается использование **в оформлении проекта** рамок, анимации и других элементов для украшения.

### Заголовки в исследовательской работе

Заголовок раздела печатается полужирным шрифтом, с заглавной буквы и без точки в конце. Переносить слова в заголовках не допускается. Между текстом и заголовком делается отступ в 2 интервала.

Каждая **глава исследовательской работы оформляется** с новой страницы.

Главы нумеруются арабскими цифрами(1., 2., ...). В нумерации параграфа идет номер главы, точка, номер параграфа (например, 1.1., 1.2., 1.3. и т.д.). Если параграфы содержат пункты, то пункты нумеруют тремя цифрами через точку, например, 1.1.1., 1.1.2., и т.д., где первая цифра - номер главы, вторая - номер параграфа, третья - номер пункта.

#### Сокращения и формулы в оформлении исследовательской работы

В тексте не используют часто сокращения кроме общепринятых (Д.И. Алексеев Словарь сокращений русского языка – М., 1977).

При упоминании в тексте исследовательского проекта фамилий известных людей (авторы, ученые, исследователи, изобретатели и т.п.), их инициалы пишутся в начале фамилии.

#### Оформление приложений проекта

Рисунки и фотографии, графики и диаграммы, чертежи и таблицы должны быть расположены и оформлены в конце описания проекта после Списка литературы на отдельных страницах в приложениях (например: Приложение 1, Приложение 2, ...). На этих страницах надпись Приложение 1 располагается в правом верхнем углу.

#### Рисунки, фотографии, графики, диаграммы, чертежи и таблицы

Рисунки в приложениях нумеруются и подписываются.

Их название помещают под рисунком (например: Рис. 1. Схема двигателя, График 1. Изменение параметра продаж)

Таблицы в приложениях также пронумерованы и озаглавлены. В таблицах для строк текста применяется одинарный интервал. Нумерацию и название располагают под таблицей (Таблица 1. Успеваемость учащихся школы).

При оформлении исследовательской работы в конце предложения в котором ссылаются на приложение пишут: (Приложение 1).

#### Контрольные вопросы:

1. Перечисли основные технические требования к информационному проекту.
2. Как оформляются таблицы и рисунки в проекте?

### **Лекция №21**

#### **Правила оформления титульного листа, содержание проекта**

##### **План**

1. Титульный лист: понятие.
2. Технические требования к оформлению титульного листа и содержания проекта.

Титульный лист, титул (лат. titulus — «надпись, заглавие») — один из первых листов проекта. На титульном листе размещаются основные сведения: наименование образовательного учреждения, тема проекта и название дисциплины, по которой выполняется проект, ФИО автора проекта и руководителя проекта, место издания, год издания.

Оформляется **титульный лист** на листе формата А4 и является первой страницей.

##### **Поля:**

левое поле листа - 20 мм

правое - 10 мм

верхнее и нижнее - по 15 мм

Междустрочный интервал – полтора.

Титульный лист не нумеруется.

В верхнем поле **титульного листа** пишется полное название учебного заведения (*размер шрифта – 10*).

Посередине листа заглавными буквами указывается название информационного проекта без слова "тема", без кавычек и без точки в конце (*шрифт – 28 пт.*). Название не должно быть длинным, "стандартным или избитым", а по возможности кратким, интригующим. На следующей строке – пишется слово *проект*.

В правом нижнем углу титульного листа указываются сведения об авторе информационного проекта (фамилия, имя, специальность, группа,), ниже - о руководителе (пишут «Руководитель» и указывают его фамилию, инициалы и должность).

В самом низу титульного листа по центру указывается место выполнения работы: Самара, год выполнения работы – 2017 – без точки, кавычек, слова "год" или "г" (*шрифт – 14 пт.*). Например: Самара, 2017

Контрольные вопросы:

1. Что такое титульный лист?
2. Какие сведения размещаются на титульном листе проекта?

**Лекция №22**

**Правила оформления таблиц, графиков, диаграмм, схем**

**План**

1. Оформление рисунков в проекте.
2. Технические требования к оформлению таблиц, графиков, диаграмм, схем.

Оформление рисунков - важный фактор при оформлении информационного проекта.

Прежде всего нужно усвоить, что рисунки это не только иллюстрации. Под рисунками подразумеваются графики, диаграммы, схемы и иллюстрации. Для упрощенного восприятия всех графических элементов работы, все они в проекте имеют одинаковое обозначение (Рис.).

Графики - отображение словесного материала с помощью других средств: чисел, плоскостей, линий, точек и др. В графике указывается взаимосвязь и отношение одних величин к другим.

Все графики располагаются в системе координат. Она состоит из двух осей, которые именуются как X и Y. На этих осях расположены шкалы, которые отображают числовые значения отображаемых данных.

Существует несколько видов графиков: линейные графики, диаграммы, таблицы, схемы, чертежи и др.

Все виды графиков и графических изображений в целом, обозначаются словом «Рис.» (рисунок). Лишь таблицам свойственна другая подпись.

Нумерация рисунков и нумерация таблиц идут параллельно друг другу и не пересекаются. У рисунков своя нумерация, у таблиц своя.

Линейный график - способ донесения информации, в котором показана динамика изменения одного показателя под влиянием другого.

Графики подписываются словом «Рис.» с порядковым номером и соответствующим названием.

Контрольные вопросы:

1. Перечислите требования к оформлению рисунков в проекте.
2. Перечислите требования к оформлению таблиц в проекте.

**Лекция №23**

**Оформление библиографического списка к информационному проекту**

**План**

1. Понятие.
2. Технические требования к оформлению библиографического списка к информационному проекту.

Библиографический список - составная часть библиографического аппарата, который содержит библиографическое описание использованных **источников** и помещается в конце проекта.

**Список литературы** (библиографический список) помещается на отдельном листе и располагается в алфавитном порядке

**По правилам Список литературы** принято помещать после Заключения.

В список включают все источники, на которые имеются ссылки в тексте и которые использовались для работы.

Источники в списке нумеруются в порядке их упоминания в тексте арабскими цифрами без точки.

**Сведения об источниках должны включать:** фамилию, инициалы автора, название источника, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилию автора указывают в именительном падеже. Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже.

**Для статей** указываются инициалы автора, название статьи, название журнала, год издания, номер страницы.

Удобным является расположение литературы по алфавиту.

**Официальные документы** ставятся в начале списка литературы в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

**Литература на иностранных языках** ставится в конце списка после литературы на русском языке.

#### Контрольные вопросы:

1. Что такое библиографический список?
2. Что включают в себя сведения об источнике?

### Лекция №24

#### Особенности работы в программе PowerPoint

##### План

1. Обзор функций программы MS PowerPoint.
2. Оформление презентации средствами программы MS PowerPoint.

В пакет Microsoft Office для Windows входит приложение MS PowerPoint, предназначенное для создания и редактирования произвольных презентаций. Техника обработки презентаций тесно связана с техникой редактирования текстовых документов.

##### 1. Запуск программы **Пуск/Программы/ PowerPoint**

Объектом обработки (документом) PowerPoint является *файл презентации*, имеющий произвольное имя и расширение .PPT. В этот файл входят структурные элементы презентации - слайды, вместе с дополнительной информацией (заметки, примечания и т.п.). Выдавая слайды на экран, приложение снабжает их порядковым номерами (например, "Слайд 3 из 8").

##### **С чего начать?**

После загрузки продукта, на экране появляется окно приложения (стандартное окно Windows с присущими ему элементами:

- Заголовок окна, кнопки свернуть, развернуть и закрыть
- Главное меню для выполнения различных команд
- Панели инструментов: Стандартная, Форматирование, Рисование)

2. Диалоговое окно PowerPoint, где от вас ожидают стандартного распоряжения - создать новую или открыть существующую презентацию.

• Самый быстрый способ создания новой презентации воспользоваться услугами *Мастера автосодержания*. В этом случае на экран поступит диалоговое окно Мастера, который будет задавать вам вопросы: "Ваше имя?", "О чем собираетесь говорить?" (обучение, реклама фирмы и т.п.), "Сколько времени будете говорить?" и др. Пользуясь вашими ответами, Мастер за несколько шагов создаст "черновик" профессиональной презентации из 8-15 слайдов, который *приблизительно* будет соответствовать вашему замыслу. Разумеется, эту презентацию придется тщательно отредактировать.

• Кнопка **Шаблон презентации** позволяет вам взять за основу своего слайд-фильма один из готовых *шаблонов* PowerPoint, которые хранятся в файлах с расширением .POT. Если щелкнуть на этой кнопке и нажать ОК, на экране появится диалоговое окно <Создать презентацию> с тремя вкладками. На вкладке *Дизайны презентаций* можно выбрать *дизайн* – определенный стиль оформления презентации

(цвета, шрифты, “антураж”). На вкладке Презентации представлены шаблоны, которые отражают не только цветовой стиль, но и тему, содержание предполагаемого слайд-фильма.

• Если активизировать кнопку **Пустую презентацию**, то о создании “художественного образа” своей презентации (т. е. о цветах и прочем) вам придется позаботиться самим

Как всегда, нельзя указать один, приемлемый для всех пользователей и всех случаев способ создания слайд-фильма. С одной стороны, Мастер довольно редко создает именно то, что вам нужно. С другой стороны, очень немногие люди способны самостоятельно столь же искусно оформить картинку, как это делают профессионалы-художники, предлагающие вам шаблоны .POT. Во многих ситуациях лучше всего воспользоваться каким-либо *дизайном* (кнопка Шаблон презентации), а затем - **авторазметкой**

3. После выбора дизайна презентации или сразу после выбора кнопки **Пустую презентацию**, на экран поступает диалоговое окно **Создать слайд**, которое позволяет вам выбрать для *очередного слайда* макет, план, схему размещения структурных элементов картинки.

#### Контрольные вопросы:

1. Для чего необходима программа PowerPoint?
2. Перечислите основные функции программы PowerPoint.

## Лекция №25

### Требования к содержанию слайдов

#### План

1. Обзор требований к содержанию слайдов.
2. Стили и анимация оформления слайдов.

Электронная презентация – электронный документ, представляющий собой набор слайдов, предназначенных для демонстрации проделанной работы. Целью презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия. Электронная презентация должна показать то, что трудно объяснить на словах.

Презентация начинается со слайда, содержащего название работы (доклада) и имя автора. Эти элементы обычно выделяются 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 очень легко. Подобное правило соблюдается и для фона остальных слайдов. Тем не менее, монотонный фон или фон в виде мягкого градиента смотрятся на первом слайде тоже вполне эффектно.

#### Сформулируем **требования к презентациям**:

1. Целесообразность используемых средств.
2. Содержание.
  - качественная избирательность информации;
  - соответствие особенностям аудитории и ситуации;
  - информационная емкость;
  - возможности структурирование.
3. Структура.
  - допустимое количество слайдов за единицу предоставленного времени;
  - расположение главной, второстепенной и косвенной информации на одном слайде.
4. Оформление.
  - цифровая и шрифтовая согласованность;
  - использование гиперссылок (при необходимости);
  - единообразие слайдов презентации;
  - уместное использование анимационных эффектов.
5. «Язык» (стилистика) слайда.
  - преимущественное использование простых предложений с минимумом второстепенных членов;

• использование оригинальных авторских аббревиатур для часто повторяющихся сложных терминов.

После создания и оформления презентации необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление. Проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране) и сколько времени потребуется на её показ.

**Как показывать презентации?** Для показа слайдов в большой аудитории используют специальный проектор, который подключается к компьютеру кабелем. Единственная ФУНКЦИЯ проектора воспроизвести на большом экране то, что находится на экране монитора.

На выставках слайд-фильмы часто запускают без докладчика, в непрерывном цикле (после последнего кадра вновь выдается первый), до нажатия клавиши {Esc}.

При необходимости из презентации можно сделать набор настоящих 35-миллиметровых слайдов.

Контрольные вопросы:

1. Перечислите основные требования к презентации.
2. Каковы рекомендации к показу презентации?

## Лекция №26

### Что такое экспертиза. Проведение экспертизы своей и чужой деятельности

**План**

1. Понятие «экспертизы».
2. Критерии оценивания проектов при проведении экспертизы.

**Эксперти́за** (от лат. *expertus* — опытный, сведущий) — исследование, проводимое лицом, сведущим в науке, технике, искусстве или ремесле, привлечённым по поручению заинтересованных лиц, в целях получения ответа на вопросы, требующие специальных познаний.

Необходимо научиться оценивать свою и чужую деятельность (для умения анализировать.)

#### Оценивание информационного проекта студента

|    | Критерии                                                             | Балл |
|----|----------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | Оформление и объем проекта соответствует стандартным требованиям     |      |
| 2  | Актуальность темы                                                    |      |
| 3  | Четкая формулировка целей и задач                                    |      |
| 4  | Логичность и последовательность изложения                            |      |
| 5  | Четкая формулировка выводов (достигнуты ли цели проекта)             |      |
| 6  | Стиль и культура изложения                                           |      |
| 7  | Полнота библиографии (использовано не менее 5 источников информации) |      |
| 8  | Оригинальность                                                       |      |
| 9  | Время (выступление не более 5-7 мин)                                 |      |
| 10 | Свободное владение темой, умение отвечать на вопросы                 |      |

В столбце «Балл» ставится: 1- выполнено, 0 – не выполнено

0-3 балла – оценка «неудовлетворительно»;

4-6 баллов – оценка «удовлетворительно»;

7-8 баллов – оценка «хорошо»;

9-10 баллов – оценка «отлично».

Контрольные вопросы:

3. Что такое экспертиза?
4. Назовите критерии оценки информационного проекта.

## Лекция №27

### Структура дипломной работы

#### План

1. Понятие «дипломной работы».
2. Структура дипломной работы.

Дипломная работа - это выпускная квалификационная работа учебно-исследовательского характера, выполняемая студентами. Дипломные работы могут иметь прикладной или теоретический характер. В первом случае дипломная работа будет представлять собой исследование в какой-то области на базе объекта, где студент проходил производственную практику, или временно (постоянно) работал. Такая работа должна содержать фактические данные, которые используются в практической части для проведения исследования и определения результатов

Дипломные проекты теоретического характера имеют цель решить конкретную научную задачу узкого направления, которую нужно исследовать глубоко на базе большого объема литературных источников. Такая работа содержит не только детальное исследование, но и сопоставительный анализ и синтез накопленных фактов.

**Структура дипломной работы** определяется логикой проведенного в работе исследования и должна соответствовать последовательному логическому решению практической или научной задачи. Схема решения таких задач должна быть приблизительно такой:

- обоснование актуальности исследования;
- определение объекта и предмета исследования;
- постановка целей и задач;
- определение методов проведения исследования;
- выявление рекомендаций и предложений, обобщение результатов;
- выводы.

В содержательном выражении структура дипломной работы выглядит так: титульный лист, содержание (план), введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения.

**Содержание (план)** – это перечень наименования всех разделов дипломной работы.

**Введение диплома** должно содержать актуальность исследования, степень научной разработанности проблемы исследования, объект, предмет и цель исследования, его задачи, выбранные методы для решения этой задачи, эмпирическая база исследования.

**Основная часть диплома** должна иметь несколько глав: теоретическую, аналитическую и проектную. Первая глава содержит сущность исследуемой проблемы, анализ различных подходов к решению поставленной задачи, рассмотрение и аргументацию собственной позиции автора и является теоретическим обоснованием будущих разработок. Вторая глава содержит глубокий анализ изучаемой проблемы, определение тенденций развития в исследуемой проблеме, выявление причин их обусловившие, выражает предложения по их устранению. Третья глава содержит разработку предложений и рекомендаций решения исследуемой проблемы, возможность их практического применения. Все главы должны быть логически последовательными

**Заключение диплома** представляет собой констатацию с краткой аргументацией теоретических и практических выводов и предложений, предложенных студентом в результате проведения своего исследования в дипломной работе, а также намечаются перспективы дальнейшей разработки темы.

**Библиографический список** – это правильно оформленный список использованной литературы.

**Приложения** содержат вспомогательный материал, в том числе промежуточные расчеты, инструкции, рисунки характера, заполненные формы отчетности и т.д.

В основную часть работы могут быть органически увязаны графические материалы, иллюстративные (таблицы, рисунки, схемы, фото, диаграммы и т.д.) или цифровые материалы. Их выбор зависит от цели и характера проведенного в дипломной работе исследования, но они должны содержать максимум новой полезной информации.

#### Контрольные вопросы:

5. Что такое дипломная работа?
6. Какова структура дипломной работы?

## Лекция №28

### Оформление задания для выполнения дипломной работы

#### План

1. Задание на дипломную работу.
2. Оформление задания для дипломной работы.

Задание на дипломную работу – это индивидуальное руководство к написанию ВКР, в котором за студентом официально закрепляется тема исследования, указываются исходные данные для его проведения, прописывается структурный план и устанавливается график выполнения.

Задание на дипломную работу (проекта) составляется по установленной форме.

В разделе «Тема дипломной работы (проекта) » указывается полное наименование темы в соответствии с приказом.

В разделе «Исходные данные к работе» указывается полное наименование организации, являющейся базой исследования, перечень собранных материалов, необходимых для выполнения дипломной работы, основная научная литература.

В разделе «Основные вопросы, подлежащие разработке (исследованию) или краткое содержание выпускной квалификационной работы» приводится краткий перечень вопросов по каждому из разделов дипломной работы.

Задание на выполнение дипломной работы (проекта) подписывается руководителем и студентом, принявшим его к исполнению, а так же консультант (если он назначен приказом).

Задание должно содержать «Календарный план», в котором определены сроки завершения выполнения каждого раздела дипломной работы.

#### Контрольные вопросы:

7. Что такое задание на дипломную работу?
8. Структура задания.

### Список литературы:

1. Виноградова Н.А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 96 с.
2. Ганенко А.П. Оформление текстовых и графических материалов при подготовке дипломных проектов, курсовых и письменных работ (требования ЕСКД): учебник для нач. проф. образования. - Издательский центр «Академия», 2010. – 352 с.
3. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования: учеб. пособие /Е.С. Полат и др. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 272 с.
4. Панфилова А.П. Инновационные педагогические технологии: Активное обучение: учеб. пособие. М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 192 с.
5. <http://eor.edu.ru>, Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.
6. <http://school-collection.edu.ru>, Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.