

## **Методические рекомендации по выполнению проектной работы**

### **1. Методические рекомендации по написанию проекта**

1. Общий объем доклада должен составлять до 15 страниц текста. Материалы Приложения в общий объем доклада не входят и не нумеруются.
2. Каждая страница нумеруется **по центру снизу**. Нумерация ведется с титульного листа, но начинается проставляться со 2 страницы.
3. Текст доклада должен иметь ссылки на использованную литературу и приложения.
4. Документ Word для Windows с расширением doc., формат страницы: А4; ориентация страницы: «Портрет» («Книжная»). Шрифт: Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал: полуторный. Параметры страницы: слева 3 см; справа 1,5 см; отступ сверху и снизу 2см. Выравнивание: по ширине.
5. Список литературы оформляется в алфавитном порядке фамилий авторов, изданий.
6. Приложения оформляются на отдельных листах, каждый из которых имеет свой тематический заголовок (по центру) и номер (в правом верхнем углу).
7. Доклад сопровождается плакатом (презентацией).

Титульный лист должен содержать:

- название учебного заведения;
- тема реферата;
- Ф.И.О. автора, специальность, курс, группа;
- Ф.И.О. руководителя, преподавателя;
- год написания.

### **Введение**

Во введении нужно обосновать выбор темы реферата, то есть написать, в чем заключается ее актуальность, и сформулировать цель и задачи работы. Не лишним будет выразить личное и общественное отношение к данной проблеме. Затем указать, какие материалы использованы для написания реферата, и из чего состоит работа. Помимо перечисления, здесь также следует кратко осветить, о чем повествует каждая глава реферата.

### **Основная часть реферата.**

*В основной части написания реферата* необходимо более развернуто осветить обозначенную проблему. Если в научной литературе имеются и иные точки зрения на данную проблему, в отличие от той, что взята за основу, то их также нужно кратко изложить. Лучше посвятить оппонентам отдельную главу, при этом следует соблюсти логический переход между главами.

## **Заключение.**

В заключении (очень кратко) формулируются общие выводы по основной теме, перспективы развития исследования, собственный взгляд на решение проблемы и на позиции авторов используемой литературы, о своем согласии или несогласии с ними.

## **Список литературы.**

Список литературы составляется в алфавитном порядке в конце реферата по определенным правилам.

Описание книг:

Автор(ы). Заглавие. - Место издания: Издательство, год издания. - Страницы.

Одним из главных условий успешного **написания реферата** является правильный подбор литературы. Казалось бы, что тут сложного, ведь книги, журналы, интернет содержат массу информации на любую тематику. Однако нужно уметь различать действительно научную литературу, какая, собственно, и необходима для написания реферата, от псевдонаучной или научно-популярной, так как в фактической достоверности последних источников есть все основания усомниться.

## **Приложения.**

### **2.Методические рекомендации по созданию презентации**

#### **Общие требования к презентации:**

1. Презентация менее 10 слайдов.
2. Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора; ОУ.
3. Следующий слайд должен содержать цели и задачи проекта.  
Актуальность темы
4. Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.
5. В презентации возможны импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов.

#### **Создание презентации состоит из трех этапов:**

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

1. Определение целей.
2. Сбор информации.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.

7. Проверка логики подачи материала.

8. Подготовка заключения.

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

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

### **Требования к оформлению презентаций**

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

#### **Оформление слайдов:**

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

#### **Представление информации:**

|  |   |
|--|---|
| <b>Содержание информации</b>               | Используйте короткие слова и предложения.<br>Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.<br>Заголовки должны привлекать внимание аудитории.                        |
| <b>Расположение информации на странице</b> | Предпочтительно горизонтальное расположение информации<br>Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.<br>Если на слайде располагается картинка, надпись должна |

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