**11.04.2020**

**Практическая работа №6** Общие требования к оформлению научных текстов. Требования к защите индивидуального проекта.

На сегодняшнем занятии нужно изучить **требования,** постараться внести их в ваши работы. Ещё раз напоминаю о том, что каждый работает **по своей теме!!! Присылайне свои работы для проверки по адресу** PetrovaT.D.1@yandex.ru

**Требования!!! (Укаждого должно быть на флешке, то что скидывали в начале)**

 **8.1.Требования к выступлению по проекту**

Содержание выступления по проекту должно включать:

-обоснование актуальности темы;

-изложение поставленных в нем целей и задач;

-краткий обзор изученных источников и использованной литературы;

-описание структуры основной части;

-сообщение об итогах выполненной работы и полученных выводах;

-продуманная демонстрация иллюстративного материала;

-выступление ограничивается во времени – 7-10 мин.

Выступление оценивается на основе критериев:

-соблюдение структуры выступления;

-соблюдение регламента;

-умение завоевать внимание аудитории и поддерживать его на протяжении всего выступления;

-грамотная монологическая речь;

-уверенность и убедительность манеры изложения;

-понимание сути вопросов и точность ответов.

 **9.Структура и содержание проекта**

·                 титульный лист;

·                 содержание;

·                 введение;

·                 основная часть;

·                 заключение;

·                 литература;

·                 приложения.

При написании работы целесообразно придерживаться следующего содержания каждой из её частей.

**Оглавление** состоит из перечня разделов, глав, подразделов и/или параграфов работы и включает: введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, библиографический список и наименование приложений, для каждого из которых указываются номер страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

**Во введении** обосновывается актуальность выбранной темы работы, четко определяется цель и формируются конкретные основные задачи, отражается степень изученности в литературе исследуемых вопросов, указываются объект и предмет исследования. Перечисляются использованные основные материалы, приемы и методы исследования, дается краткая характеристика работы. По объему введение в работе не превышает 1-2 страницы.

**Основная часть работы** включает 1-2 главы, подразделяемые на параграфы, последовательно и логично раскрывающие содержание исследования. Объём 8 - 10 страниц. Основная часть отражает теоретическое обоснование и состояние изучаемой проблемы. Вопросы теории излагают во взаимосвязи и для обоснования дальнейшего исследования проблемы в практической части работы. Практическая часть носит аналитический и прикладной характер. В них излагается фактическое состояние изучаемой проблемы.

**В заключении** обобщаются теоретические и практические выводы и предложения, которые были соответственно сделаны и внесены в результате проведенного исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Объём 1 страница.

Заключение содержит выводы, конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам. Выводы являются конкретизацией основных положений работы. Здесь не следует помещать новые положения или развивать не вытекающие из содержания работы идеи. Выводы представляют собой результат теоретического осмысления и практической оценки исследуемой проблемы. Выводы и предложения оформляются в виде тезисов - кратко сформулированных и пронумерованных положений без развернутой аргументации или кратко изложенных, но с достаточным их обоснованием.

**Список литературы**  должен содержать сведения об информационных источниках (литературных, электронных и др.), использованных при составлении работы. Оформление библиографического списка производится в виде списка в конце работы.

**В приложения** рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не были включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

– результаты обзора литературных источников;

– документы, использованные при выполнении работы;

– таблицы вспомогательных цифровых данных или иллюстрирующих расчетов;

– инструкции, методики и другие материалы, разработанные автором в процессе выполнения работы;

– иллюстрации вспомогательного характера и др.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Наверху справа указывается слово «Приложение»  дается его обозначение. Строкой ниже записывается тематический заголовок приложения с прописной буквы. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Иллюстрации и таблицы в приложениях нумеруют в пределах каждого приложения, например – Рисунок A.3, Таблица Д.2.

Приложения могут быть обязательными и информационными. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. В оглавлении работы следует перечислить все приложения с указанием их номеров и заголовков. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Нумерация страниц работы и приложений, входящих в состав этой работы, должна быть сквозная. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

 **10. Общие требования к оформлению проектных работ**

Индивидуальный проект выполняется в форме реферата и презентации для защиты проекта.

Проектную работу выполняют на листах формата А4.

Основной текст печатать  шрифтом TimesNewRoman размером  14, междустрочный интервал – 1,5 строки.

Параметры страниц следующие: верхнее – 1,5; нижнее – 3,0; левое – 2,5; правое – 1,0. Масштаб – 100%; интервал – обычный; смещений – нет. Положение на странице: отступ слева - 0, справа - 0; интервал перед - 0, после - 0; первая строка отступ – 1,25…1,27 мм. Размер шрифта наименования разделов № 14 заглавными буквами, подраздела - № 14 строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Текст проектной работы разделяют на разделы, подразделы и пункты.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные прописными буквами с абзацного отступа.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Титульный лист, оглавление включают в общую нумерацию страниц, но номера страниц на этих листах не проставляют. Листы нумеруют арабскими цифрами на нижнем колонтитуле, с выравниванием справа.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.**

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА И ПРЕЗЕНТАЦИИ НА ЗАЩИТУ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Доклад составляется по итогам проделанной работы и должен содержать грамотное, краткое и четкое изложение индивидуального проекта.

Средняя продолжительность доклада должна быть 5 – 6 минут.

Основой доклада является текстовая и (или) графическая часть проекта.

Итогом защиты проекта должен быть вывод об актуальности, необходимости и значимости выбранной тематики.

Электронная презентация – это электронный документ, представляющий собой набор слайдов, предназначенный для демонстрации аудитории.

Целью любой презентации является визуальное представление работы, максимально удобное для восприятия.

На слайдах представляют оригинальные (собственные) фотографии, рисунки, схемы, чертежи, формулы, графики, таблицы.

Не представляют текст в виде простого текстового изложения и ограниченно (только как справочный) используют материал, заимствованный из литературы.

 Задачи, решаемые при подготовке к презентации: включить всю необходимую информацию, достаточную для восприятия аудиторией без пояснений; обратить внимание аудитории на наиболее существенные информационные разделы.

Презентационный доклад должен быть полностью подчинен достижению определенных целей и задач.

Планируя доклад, нужно учитывать, что человеческая память имеет особенности: обычно слушатели запоминают из доклада от четырех до шести позиций. Поэтому оптимальным решением является, если основные идеи занимают 80-85% всей презентации. В противном случае аудитория вместо основных идей может запомнить второстепенные. Исходя из количества наиболее запоминающихся позиций, следует весьма тщательно выбирать те ключевые идеи, на которых будет строиться доклад. Еще одна особенность человеческой памяти заключается в том, что человек запоминает: > 20% того, что слышит; > 30% того, что видит; > 50% того, что слышит и видит; > 70% того, что слышит, видит и о чем говорит; > 90% того, что слышит, видит, о чем говорит и что делает.

Следовательно, чтобы презентационный доклад был успешен, недостаточно просто изложить нужные мысли, требуется, чтобы аудиальное изложение подкреплялось визуальной информацией (слайдами) − т.е. будет достигнуто запоминание 50% изложенной в докладе информации. Кроме того, при наличии обратной связи с аудиторией (подобную связь могут обеспечить вопросы, задаваемые слушателями) достигается запоминание уже 70% изложенной информации.

При наличии интерактивных упражнений, заданий − запоминание 90% изложенной информации.

Первое, что требуется от студента − владение темой доклада. Причем таким образом, чтобы докладчик мог ответить практически на любой вопрос аудитории. Иначе, как можно ожидать от аудитории, что они воспримут предлагаемую им идею, если сам презентатор не вполне уверенно знает, что же именно он предлагает аудитории.

Чтобы овладеть темой, нужно научиться собирать информацию.

Источники информации, которые можно и нужно использовать при подготовке доклада, следующие: библиотека; статьи в тематических изданиях; Интернет; справочники. Кроме вышеуказанных источников, любой докладчик может обратиться к своей фантазии и отыскать еще несколько источников информации − это только к лучшему, потому что информация лишней не бывает.

**СОВЕТ.** Материалов для презентации нужно набирать куда как больше, чем используется при ее создании.

Во-первых, в начале создания презентации не до конца и не точно известно, какие из материалов могут понадобиться обязательно, а какие дополнительно.

Во-вторых, "лишние" материалы, не использовавшиеся при создании презентации, могут пригодиться при ответе на вопросы аудитории.

 В-третьих, если понадобится создавать еще одну презентацию на подобную же тему, либо презентацию того же товара (продукта, услуги, идеи), но для другой аудитории, то запасные материалы помогут оперативно провести необходимую работу.

Тем более, что очень часто хорошие проекты рекомендуются для участия во Всероссийских конкурсах.

**Рекомендации к оформлению слайдов для электронной презентации проекта:** – число слайдов должно быть не менее 10.

Каждый слайд должен содержать информацию, которая бы при просмотре на экране проектора легко читалась, то есть размер шрифта и объем информации должны быть оптимальными; – рекомендуется оформлять электронную презентацию в MicrosoftPowerPoint, хотя допустим также вывод документов Word и Excel, но последние могут быть плохо видны на большом экране; – необходимо стремиться к использованию по возможности наиболее контрастных сочетаний цветов текста/ линий и фона.

По возможности использовать полужирное начертание шрифта.

Не рекомендуется использовать темный фон для черного текста, он при этом становится неразличимым;

 – в оформлении элементов диаграмм использовать наиболее контрастные линии и заливку; нежелательно применение разных цветов с небольшим различием в оттенке – они будут плохо различимы на экране;

– использовать размер шрифта не менее 14, желательно 16. Наиболее подходящий тип шрифта – Arial;

 – если используется анимация, то лучше применять по возможности быстрый темп вывода, т. к. медленное развертывание информации сильно утомляет аудиторию. Необходимо помнить, что презентация – это предельно краткое изложение представляемого на защиту материала. Не надо выводить огромные таблицы с десятками строк – они будут выглядеть очень мелко.

Компактная таблица в несколько (максимум десяток) строк и колонок – разумный предел для вывода на одной странице. В связи с этим необходимо стремиться к укрупнению и обобщению выводимых данных, например, вместо данных по дням – просуммировать (или усреднить) по месяцам, кварталам, годам и т. д.

 Презентация начинается с первого слайда, содержащего: наименование образовательного учреждения; название индивидуального проекта; имена: разработчика, руководителя проекта; город и год защиты.

Все слайды должны быть пронумерованы, номера слайдов должны легко читаться. На каждом слайде должно быть заглавие, расположенное сверху. Заглавие должно быть кратким и лаконичным, оптимально 5…7 слов. Оно обычно выделяется более крупным шрифтом, чем основной текст презентации.

 Весь материал должен быть расшифрован в краткой форме. Неправильно будет представить одну фотографию или один график на одном слайде, оптимально – 4 фотографии (графика) на слайд. Другое дело, если график очень сложный, представлен множеством кривых или составлен из нескольких зависимостей, тогда допускается один график на один слайд. Перечень слайдов зависит от вида проекта и должен отражать классическую последовательность построения работы.

 Второй слайд должен быть посвящен демонстрации актуальности работы. На нем иллюстрируется проблема, например, проектирование объекта, последствия аварий, дефектное или поврежденное состояние объекта, характеристики негативных процессов и т. п.

Далее следует третий слайд, на котором излагаются цель и задачи проекта.

Структурная или функциональная схема объекта, являющегося предметом рассмотрения: 1…2 слайда, может располагаться на четвертом слайде.

Затем следует принципиальная схема объекта или его части, рассчитанной в проекте: 1…2 слайда. После схем можно разместить основные, рассчитанные теоретически и, по возможности, экспериментально измеренные технические характеристики рассмотренных устройств или блоков.

Затем следуют технико-экономические показатели спроектированного объекта и его прототипов (аналогов) и мероприятия по обеспечению безопасности и экологичности: 2…3 слайда.

В заключении следует слайд с выводами.

Финальный слайд – «СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ».

**Советы при планировании выступления.**

Планируя выступление, следует:

− учитывать интерес и подготовку слушателей, их осведомленность о теме твоего выступления;

− заранее определить ключевые моменты, на которых надо сделать упор, их последовательность (таких моментов не должно быть много, чтобы не перегружать слушателей);

− выписать ключевые слова; попытаться не читать текст дословно, это слишком скучно для слушателей;

− распланировать использование средств наглядности – эти средства должны сопровождать выступление, подчеркивая ключевые моменты, и помочь слушателям представить то, о чем ты говоришь;

− в первых же словах выступления дать слушателям понять, о чем пойдет речь дальше;

− в заключение выступления еще раз подчеркнуть главные мысли, которые в нем изложены;

− проверить готовность оборудования;

− продумать свой внешний вид;

− думать об успехе.

Использование средств наглядности. Вся презентация должна сопровождаться хорошо отобранными и подготовленными средствами наглядности для того, чтобы:

− привлечь внимание слушателей и поддерживать их интерес;

- усилить смысл и значение твоих слов;

− проиллюстрировать то, что трудно воспринимать на слух (например: цифры, даты, имена, географические названия, специальные термины, графики, диаграммы и т.п.).

Не следует использовать средства наглядности только для того, чтобы:

− произвести впечатление;

− заменить средствами наглядности живое общение с аудиторией;

− перегрузить выступление большим объемом информации;