


МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА
(ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА)

Разработал:
преподаватель
И. В. Даниелян
Рассмотрено МК
Экономики и права
Протокол № *д* от *22.09.17*
Методист

 /Е. П. Тураева/

Содержание

Общие положения

Требования к индивидуальному проекту

Этапы выполнения индивидуального проекта

Оформление индивидуального проекта

Рекомендации по составлению компьютерной презентации индивидуального проекта с помощью пакета Microsoft Power Point

Критерии оценки индивидуального проекта

Общие положения

Методические рекомендации по подготовке и защите индивидуального проекта подготовлены для студентов общеобразовательной подготовке.

Цель методических рекомендаций - упорядочить представление обо всех этапах подготовки и защиты индивидуального проекта для студентов общеобразовательной подготовке, о требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию работы.

Глобальные изменения в информационной, коммуникационной, профессиональной и других сферах современного общества требуют корректировки содержательных, методических, технологических аспектов образования, пересмотра прежних ценностных приоритетов, целевых установок и педагогических средств.

Технология урочной системы на протяжении столетий оказывалась наиболее эффективной для массовой передачи знаний, умений, навыков молодому пополнению. Происходящие в современности изменения в общественной жизни требуют развития новых способов образования, педагогических технологий, имеющих дело с индивидуальным развитием личности, творческой инициацией, навыка самостоятельного движения в информационных полях, формирования у обучающегося универсального умения ставить и решать задачи при возникающих в жизни проблемах. Акцент переносится на воспитание подлинно свободной личности, формирование у обучающихся способности самостоятельно мыслить, добывать и применять знания, тщательно обдумывать принимаемые решения и четко планировать действия, эффективно сотрудничать в разнообразных по составу и профилю группах. Быть открытыми для новых контактов и культурных связей. Это требует широкого внедрения в образовательный процесс альтернативных форм и способов ведения образовательной деятельности.

Новые принципы личностно ориентированного образования, индивидуального подхода, субъективности в обучении потребовали новых методов обучения. В современных условиях необходимы такие методы обучения, которые

- формируют активную, самостоятельную и инициативную позицию обучающихся;
- развивают в первую очередь общеучебные умения и навыки: исследовательские, рефлексивные, самооценочные;
- приоритетно нацелены на развитие познавательного интереса обучающихся.

Одной из форм такой деятельности является «метод проектов». Учебный проект или исследование с точки зрения обучающегося - это реализация следующих принципов:

- формирование активной творческой личности, способной самостоятельно приобретать новые знания;
- развитие навыков самостоятельной исследовательской работы;
- обобщение и систематизация знаний, полученных в ходе проектной деятельности;

- умение преломлять полученные знания, умения, навыки посредством собственной проектной деятельности;

- создание оптимальных условий для нахождения своего «Я» в процессе различных видов учебной деятельности.

Требования к индивидуальному проекту

Индивидуальный проект представляет собой законченное исследование проблемы, в котором показаны не только знания основ теоретического материала, но и:

- способность самостоятельно мыслить, добывать и применять знания, используя различные подходы к изучаемой теме, продемонстрировать одновременное действие различных факторов, приоритетное значение одного из них в тот или иной период;

- направленность содержания на развитие патриотических чувств обучающихся, воспитание у них гражданских качеств, толерантности мышления;

- сделан акцент на сравнении изучаемых процессов и явлений;

- идет ориентация обучающихся на самостоятельный поиск ответов на актуальные вопросы, формирование собственной мировоззренческой позиции при оценке ключевых проблем.

Индивидуальный проект должен:

- иметь научный характер;

- отвечать принципам логичности, четкости, достоверности изложения фактического материала;

- отражать умения обучающегося пользоваться методами и приемами исследования по отбору, обработке и систематизации информации;

- иметь четкую структуру, правильное оформление библиографических ссылок, научной и учебной литературы.

Этапы выполнения индивидуального проекта

1. Выбор темы

На этом этапе работы обучающемуся предлагается выбор темы.

Тему он выбирает из перечня тем индивидуальных проектов, предложенных в рабочей программе по дисциплине.

Обучающийся также может самостоятельно предложить тему индивидуального проекта в рамках соответствующей дисциплины, которая впоследствии должна быть согласована с преподавателем и методистом отделения.

2. Составление плана работы

План работы представляет собой составленный в определенном порядке наряду с введением и заключением перечень глав и развернутый перечень параграфов (вопросов) к каждой главе (по необходимости).

Правильно составленный план служит основой в подготовке работы; помогает обучающему систематизировать научно-методический материал, обеспечить последовательность его изложения.

Предварительный план работы обучающийся составляет самостоятельно, а затем согласовывает с руководителем.

Согласно традиционной структуре работа должна состоять из введения, глав, заключения, списка литературы, приложений. В каждой главе могут быть параграфы.

В процессе работы с материалом план может уточняться, а именно расширяются отдельные главы, вводятся новые параграфы, другие параграфы, наоборот, сокращаются.

Все изменения в плане должны быть согласованы с руководителем проекта.

3. Подбор, анализ литературных источников, работа с ресурсами Интернета

Необходимая литература по теме индивидуального проекта подбирается обучающимся при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек. Для этих целей могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы, периодически выпускаемые отдельными издательствами, имеющиеся в различных библиотеках.

При подготовке работы используются монографии, учебники, учебные пособия, справочники, а также статьи, материалы информационной сети Интернет, а также могут быть использованы сборники научных трудов, статей и материалы научно-практических конференций, статьи в журналах и газетах.

Выдержки из нормативных правовых актов, авторские высказывания и др. цитируются дословно либо излагаются своими словами. После каждого цитирования обязательна ссылка на автора и источник - место издания, год издания, номер страницы.

4. Структура работы

Оформление работы начинается с титульного листа, затем следует оглавление (содержание), которое включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями с указанием страниц.

Во введении дается краткое обоснование выбора темы работы, обосновывается актуальность проблемы исследования, объект и предмет исследования, определяются цель и задачи, методы исследования:

Проблема проекта	«Почему?» (это важно для меня лично)	Актуальность проблемы – мотивация
Цель проекта	«Зачем?» (мы делаем проект)	Целеполагание
Задачи проекта	«Что?» (для этого мы делаем)	Постановка задач
Результат	«Что получится?» (как решение проблемы)	Ожидаемый результат

Нередко объект исследования определить достаточно сложно из-за множественности понятий, предметов, связей в различных видах деятельности. Объект исследования – это та сфера отношений, или институциональное образование, в рамках которой будет производиться исследование. Объект исследования может претендовать и на сферу общественной жизни. Определение же предмета исследования – это, прежде всего уточнение «места и времени» действия.

Другими словами, предмет исследования - это определенный элемент общественной жизни (реальности), который обладает очевидными границами либо относительной автономностью существования. Объект отражает проблемную ситуацию, рассматривает предмет (аспект) исследования во всех его взаимосвязях. Проще говоря, это определенная область реальной действительности либо сфера общественной жизни (социально-экономической, политической, организационно-правовой и т.д.). Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Если объект - это область деятельности, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Наиболее часто встречающиеся ошибки: казенный стиль (штампы), неудобный для восприятия; отсутствие собственных оценок, мыслей, предположений; отсутствие ссылок на источники; отсутствие аргументированных выводов, обоснованности предложений; несоответствие содержания и формы, т.е. несовпадение основного текста и выводов как по главам, так и в целом по работе.

Заключение (или выводы и предложения)

В заключении даются обобщенные выводы по теме.

Список использованной литературы

Библиографическое описание можно условно разделить на две части: нормативные правовые акты и научная методическая литература.

Приложения

В приложениях могут содержаться копии собранных документов, портреты исторических деятелей, графики, таблицы, диаграммы, другие документы.

Оформление индивидуального проекта по общеобразовательной подготовке

1. Текст проекта выполняется на компьютере по следующим правилам:

- шрифт 13 Times New Roman, межстрочный интервал 1,5; выравнивание текста по ширине, абзацный отступ – 15 мм;

- в тексте использовать **Ж** (жирный шрифт), *К* (курсив), Ч (подчеркивать) нельзя.

2. При расположении текста на листе рекомендуется соблюдать следующие размеры:

слева – 25 мм от края листа;

справа - 10 мм от края листа;

сверху - 15 мм от края листа;

снизу от основной надписи - 10 мм.

Выравнивание текста – по ширине, без отступов.

Автоматическая расстановка переносов.

Каждая структурная часть ИП оформляется с новой страницы. Наименования структурных частей в тексте ИП печатаются прописными (заглавными) жирными буквами по центру строки, без подчеркивания. Точка в конце наименования не ставится.

Расстояние между заголовком и текстом составляет 2 интервала, а между заголовками раздела и подраздела - 1 интервал.

Перенос слов в заголовках глав и подпунктов не допускается.

Точку в конце заголовка не ставят.

3. В тексте должны быть использованы общепринятые термины, условные обозначения и сокращения.

Пример:

т. е. – то есть;

т. к. – так как;

и т. д. – и так далее.

3. Последовательность расположения материала проекта следующая:

Первой страницей является титульный лист.

Образец титульного листа приводится в приложении А.

На второй странице содержание проекта. Содержание включает все структурные элементы документа, которые входят в его состав (введение, наименование всех разделов и подразделов основной части, заключение, список литературы, приложения) с указанием номеров листов, с которых начинаются эти элементы документа.

Заголовок «Содержание» пишут по центру листа с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

На последующих страницах располагается текст проекта. Текст при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Каждый раздел начинается с нового листа (страницы). Все разделы нумеруются в пределах всего документа арабскими цифрами без точки.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов пишут с прописной буквы без точки в конце и записываются с абзацного отступа. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Перенос слов в заголовках не допускается.

Расстояние между заголовком и текстом должно составлять 3 интервала, между заголовком раздела и подраздела – 2 интервала.

4. Нумерация подразделов производится в пределах каждого раздела и включает в себя номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенных точкой. После номера подраздела точка не ставится.

5. Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер страницы проставляется арабскими цифрами слева внизу страницы.

6. Рисунки, расположенные на отдельных листах, иллюстрации (графики, диаграммы, схемы), представленные в тексте, именуются рисунками и нумеруются внутри разделов (например, к первому разделу номера рисунок 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

Рисунок должен размещаться сразу после ссылки на него в тексте. Каждый рисунок должен сопровождаться надписью, которая размещается под рисунком в одну строку с его номером (Например, Рисунок 1.1 - Схема битвы).

При ссылках на рисунки и иллюстрации в тексте следует писать «в соответствии с рисунком 1.1».

7. Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны нумероваться внутри каждого раздела (например, ко второму разделу номера таблиц 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.) в пределах всей пояснительной записки арабскими цифрами без точки.

Таблица _____ - _____
номер название таблицы

Над левым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещают над соответствующей таблицей в одну строку с номером. Подчеркивать заголовок не следует. Если таблица прерывается, и ее продолжение располагают на следующей странице, то над таблицей пишут «Продолжение таблицы...».

Таблицу размещают сразу после ссылки на нее в тексте.

8. Материалы, взятые из литературных источников, должны обязательно сопровождаться ссылками. Ссылки в тексте на источники допускается приводить в подстрочном примечании или указывать порядковым номером, заключенным в квадратные скобки (например, [2]) по списку источников.

9. После раздела «Заключение», начиная с новой страницы, размещают список литературы, использованной для написания проекта. Его включают в содержание.

Список использованных источников к работе необходимо приводить в алфавитном порядке. При этом по каждому источнику отражаются фамилия и инициалы автора, полный

заголовок книги или статьи, место издания, наименование издательства, год издания и нумерации страниц.

При оформлении библиографического списка обратите внимание:

Сведения, относящиеся к заглавию, приводят после основного заглавия и перед каждым сведением ставят пробел и двоеточие.

Фамилия автора приводится в начале заголовка и, как правило, отделяется от имени, имени и отчества или инициалов запятой. Перед инициалами запятую можно опустить.

Наименование издательства или издающей организации приводят в именительном падеже, без кавычек. При этом слова, обозначающие форму собственности, и само слово «издательство» опускают.

При наличии двух мест издания приводят оба названия и отделяют их друг от друга пробелом и точкой с запятой. При наличии трех и более мест издания приводят название, выделенное полиграфическими средствами, а при отсутствии этого признака - одно любое, заменяя остальные названия словами «и др.».

Законодательные материалы.

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2011.

Однотомные издания.

Книга одного, двух или трех авторов. При наличии нескольких авторов в заголовке указывают имя только одного автора. Перечисление всех авторов в первых сведениях об ответственности обязательно:

Добсон, Э. Как писать деловые письма: практ. рук. для всех / Энн Добсон ; пер. с англ. Н. Чистяковой. - Челябинск: Урал LTD, 2012.

Емельянов, Б.В. Экскурсоведение: учебник / И.И. Емельянов, Б.В. Юзбашева ; под ред. И.И. Емельянов. - М.: НОЛИДЖ, 2013.

Книга четырех и более авторов. Библиографическую запись составляют уже не под заголовком, а под заглавием.

История России: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков, Г.А. Дронов, С.В. Михайлов, С.Н. Ноздрев; отв. ред. В.Н. Сухов. - 2-е изд., перераб. и доп. - СПб.: СПбЛТА, 2010.

Многотомные издания.

Документ в целом:

Кабушкин, Н.И. Турфирма «Велис»: Организация деятельности: в 2 кн. / Н.И. Кабушкин, М.А. Хохленкова. - М.: ДеКА, 2011.

Отдельный том:

Кабушкин, Н.И. Турфирма «Велис»: Организация деятельности: в 2 кн. / Н.И. Кабушкин, М.А. Хохленкова. - М.: ДеКА, 2011. - Кн. 1.

Электронные ресурсы.

Автоматизированный справочник «Гостиничный сервис» [Электронный ресурс]: - Электрон. док. программа. - Режим доступа: Информационно-справочная система Научно-технического центра «Туристская библиотека».

Поддьяков, А.Н. Исследовательское поведение: стратегия познания, помощь, противодействие, конфликт [Электронный ресурс]: монография / А.Н. Поддьяков. - М.: ОИМ.RU, 2011 - 14,9 авт. л. - Режим доступа: <http://www.oim.ru/>

Составные части документа.

Статья из сериального издания:

Качуров, С.А. Организация труда в гостинице: / Сергей Качуров // Гостиничный бизнес - 2012. - 17 июня.

Лядова, Н.В. Порядок технического регулирования содержания и форм гостиничной деятельности/ Н.В.Лядова, В. Некрасов // Вестник туризма. - 2009. - № 12(67). - С. 89 - 92.

Блонский, П.П. Новое в информационных технологиях / П.П. Блонский // Образование: исследовано в мире [Электронный ресурс]. - М.: ОИМ.RU, 2000 - 2001. - С. 3. - Режим доступа: <http://www.oim.ru/>

10. Приложения к работе начинают с новой страницы, при этом сверху посередине страницы пишут «Приложение А». Приложения должны иметь заголовок, располагаемый отдельной строкой симметрично относительно текста и начинающийся с прописной буквы. Если приложение переносится на следующий лист (страницу), то на этом листе сверху посередине пишут «Продолжение приложения...», с указанием соответствующей буквы.

Приложения обозначаются по порядку прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь).

Приложения должны иметь общую с остальной частью проекта сквозную нумерацию страниц.

Рекомендации по составлению компьютерной презентации (КП) индивидуального проекта с помощью пакета Microsoft PowerPoint

Компьютерная презентация (КП) дает ряд преимуществ перед обычной, бумажно-плакатной. Она позволяет использовать ее как легальную шпаргалку, а с другой стороны, делает выступление обучающегося более наглядным. Поэтому желательно сопровождать выступление презентацией с использованием 7 - 10 слайдов.

Основными принципами при составлении подобной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Необходимо начать КП с заголовочного слайда и завершить итоговым. В заголовке приводится название и автор. А также придумать краткое название и поместить его на все слайды (Вид - Колонтитул - Применить ко всем), сделать нумерацию слайдов и написать

сколько всего их в презентации. В итоговом слайде необходимо употребить заключительную формулу вежливости. Количество слов в слайде не должно превышать 40.

Можно использовать шаблоны для подготовки профессиональной КП. При разработке оформления необходимо использовать дизайн шаблонов (Формат - Применить оформление). Не следует увлекаться яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда. Если яркость проецирующего оборудования будет не достаточной, то следует подбирать два-три различных фоновых оформления для того, чтобы иметь возможность варьировать фон при плохой проекции.

Не рекомендуется злоупотреблять эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем - текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами. Настройка анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам, может вызвать негативную реакцию со стороны членов комиссии, которые одновременно должны выполнять 3 различных дела: слушать выступление, бегло изучать текст работы и вникать в тонкости визуального преподнесения вами материала исследования. Следует понимать, что визуальное восприятие слайда презентации занимает от 2 до 5 секунд, в то время как продолжительность некоторых видов анимации может превышать 20 секунд.

Необходимо настроить временной режим презентации, используя меню «Показ слайдов - Режим настройки времени», предварительно узнав, сколько минут требуется на каждый слайд и использовать интерактивные элементы - интерактивные кнопки (вперед-назад) или, в крайнем случае, клавиатуру PgUp-PgDn. Это может пригодиться при ответе на вопросы, когда вас попросят вернуться к определенному слайду. В автоматическом режиме необходимо контролировать временной интервал своего доклада.

Критерии оценки индивидуального проекта

Оценка «5» (отлично) ставится, если тема отличается актуальностью. В процессе выполнения проекта обучающийся демонстрирует глубокие знания теоретического материала, проводит сравнительный анализ событий, делает самостоятельные выводы. Защита индивидуального проекта осуществляется четко, последовательно. Студент подробно отвечает на дополнительные вопросы;

оценка «4» (хорошо) ставится, если тема индивидуального проекта отличается актуальностью. При выполнении работы обучающийся в полном объеме раскрыл изучаемую тему, однако в работе имеются неточности в подаче информации. Защита работы осуществляется обоснованно, четко и последовательно. При ответах на вопросы имеются неточности;

оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если в работе отсутствует актуальность и новизна тематики. Материал освещен поверхностно. В работе отсутствуют элементы анализа,

собственные выводы. Студент показывает слабую теоретическую подготовку. В сообщении студента имеются ошибки и неточности, ответы на дополнительные вопросы - неполные;

оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если выполненная работа не соответствует заданной тематике, допущены грубые ошибки при изложении теоретического материала, в работе отсутствуют элементы анализа, собственные выводы.

Министерство образования и науки АО
ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»

Великая отечественная война
БД.03 ИСТОРИЯ
Индивидуальный проект

Руководитель:
И.В. Даниелян

Исполнитель:
Иванов И.И.

специальность _____
группа _____

АСТРАХАНЬ, 2017 г