

**ОМСКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета Университета
«Синергия»
протокол № 8 от 28.08.2020 г.
(в редакции № 1 от 31.08.2021 г. протокол № 8,
в редакции № 2 от 18.04.2022 г. протокол № 4)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета «Синергия»

А. И. Вильев
«31» августа 2020 г.
(в редакции № 1 от 31.08.2021 г.
в редакции № 2 от 18.04.2022 г.)



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению группового проекта

для обучающихся по программам

среднего профессионального образования

Омск 2022

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Классификация проектов.....	4
3. Основные требования к использованию метода проектов.....	5
4. Общие подходы к структурированию проекта.....	6
5. Этапы работы над проектом.....	7
5.1 Планирование	7
5.2 Аналитический этап.....	8
5.2.1 Последовательность работы.....	8
5.3 Этап обобщения информации.....	10
5.4 Представление полученных результатов работы (презентация)	10
6. Деятельность на различных этапах проектирования	11
7. Выбор способов оформления результатов и их презентации	12
8. Оформление проекта.....	12
8.2.1 Оформление таблиц	14
8.2.2 Оформление рисунков	14
8.2.3 Оформление ссылок.....	14
8.2.4 Оформление сокращений	15
8.2.5 Оформление числового материала	15
8.2.6 Оформление формул и математических выражений.....	16
8.2.7 Оформление списка литературы.....	16
10. Методические рекомендации при создании слайдов электронной презентации.....	18
11. Критерии оценивания проектов.....	20

1. Общие положения

Слово «**проект**» (в буквальном переводе с латинского – «брошенный вперед») толкуется в словарях как «план, замысел, текст или чертеж чего-либо, предваряющий его создание». Это толкование получило свое дальнейшее развитие: «Проект – прототип, прообраз какого-либо объекта, вида деятельности и т.д., а проектирование превращается в процесс создания проекта».

Работа над проектом всегда направлена на разрешение конкретной, причем социально-значимой проблемы – исследовательской, информационной, практической. В идеальном случае проблема ставится перед проектной группой внешним заказчиком.

Планирование действий по разрешению *проблемы* – иными словами, выполнение работы всегда начинается с проектирования самого проекта, в частности – с определения вида продукта и формы презентации. Наиболее важной частью плана является пооперационная разработка проекта, в которой приводится перечень конкретных действий с указанием результатов, сроков и ответственных. Однако некоторые проекты (творческие, ролевые) не могут быть сразу четко спланированы от начала до конца.

Исследовательская работа обучающихся – обязательное условие каждого проекта. Отличительная черта проектной деятельности – *поиск* информации, которая затем обрабатывается, осмысливается и представляется участниками проектной группы.

Результатом работы над проектом, иначе говоря, его выходом, является *продукт*, который создается участниками проектной группы в ходе решения поставленной проблемы.

Представление заказчику и (или) общественности готового продукта с обоснованием, что это наиболее эффективное средство решения поставленной проблемы. Иными словами, осуществление проекта требует на завершающем этапе *презентации* продукта и защиты самого проекта.

Таким образом, **проект – это "пять П": проблема – проектирование (планирование) – поиск информации – продукт – презентация.**

Преимущества групповых проектов:

- в проектной группе формируются навыки сотрудничества;
- проект может быть выполнен наиболее глубоко и разносторонне;
- на каждом этапе работы над проектом, как правило, есть свой ситуативный лидер: лидер-генератор идей, лидер-исследователь, лидер-оформитель продукта, лидер-режиссер презентации;

- каждый обучающийся, в зависимости от своих сильных сторон, активно включается в работу на определенном этапе;
- в рамках проектной группы могут быть образованы подгруппы, предлагающие различные пути решения проблемы, идеи, гипотезы, точки зрения; элемент соревнования между ними, как правило, повышает мотивацию участников и положительно влияет на качество выполнения проекта.

2. Классификация проектов

2.1 Классификация по доминирующей деятельности обучающихся

Практико-ориентированный проект нацелен на решение социальных задач, отражающих интересы участников проекта или внешнего заказчика. Эти проекты отличает четко обозначенный с самого начала результат деятельности его участников, который может быть использован в жизни колледжа, университета, города, государства. Форма конечного продукта при этом разнообразна – от учебного пособия для кабинета до пакета рекомендаций по восстановлению экономики России, например. Ценность проекта заключается в реальности использования продукта на практике и его способности решить заданную проблему.

Исследовательский проект по структуре напоминает научное исследование. Он включает в себя обоснование актуальности выбранной темы, постановку задачи исследования, обязательное выдвижение гипотезы с последующей ее проверкой, обсуждение и анализ полученных результатов. При выполнении проекта должны использоваться методы современной науки: лабораторный эксперимент, моделирование, социологический опрос и др.

Информационный проект направлен на сбор информации о каком-либо объекте или явлении с целью анализа, обобщения и представления информации для широкой аудитории. Такие проекты требуют хорошо продуманной структуры и возможности ее коррекции по ходу работы. Выходом проекта часто является публикация в СМИ, в том числе в сети Интернет.

Творческий проект предполагает максимально свободный и нетрадиционный подход к его выполнению и презентации результатов. Это могут быть альманахи, театрализации, видеофильмы и т.д.

Ролевой проект. Разработка и реализация такого проекта наиболее сложна. Участвуя в нем, проектанты берут себе роли литературных или исторических персонажей,

выдуманных героев с целью воссоздания различных социальных или деловых отношений через игровые ситуации. Результат проекта остается открытым до самого окончания.

2.2 Классификация по комплексности

Монопроекты реализуются, как правило, в рамках одной дисциплины (модуля) или одной области знания, хотя могут использовать информацию из других областей знаний и деятельности.

Межпредметные проекты выполняются исключительно за внеурочное время и под руководством нескольких специалистов в различных областях знания.

2.3 Классификация по продолжительности

Мини-проекты могут укладываться в одно учебное занятие или часть занятия. Их разработка наиболее продуктивна для курса иностранного языка. Пример: проект «Составление рекламного модуля на английском языке».

Краткосрочные проекты требуют выделения 4-6 занятий, которые используются для координации деятельности участников проектных групп. Основная работа по сбору информации, изготовлению продукта и подготовке презентации выполняется в рамках внеаудиторной деятельности и дома.

Недельные проекты выполняются в группах в ходе проектной недели. Их реализация занимает примерно 30-40 часов и целиком проходит с участием руководителя проекта. При осуществлении недельного проекта возможно сочетание аудиторных форм работы (лекции, лабораторные практикумы) с внеаудиторными (экскурсии, натурные видеосъемки и др.). Все это, благодаря глубокому «погружению» в проект, делает проектную неделю оптимальной формой организации проектной работы.

Долгосрочные (годовые) проекты могут выполняться как в группах, так и индивидуально. Весь цикл реализации годового проекта – от определения темы до презентации (защиты) – выполняется во внеаудиторное время.

3. Основные требования к использованию метода проектов

1. Наличие значимой в исследовательском, творческом плане проблемы/задачи, требующей интегрированного знания, исследовательского поиска для ее решения (например, исследование экономических проблем в разных регионах мира).

2. Практическая, теоретическая, познавательная значимость предполагаемых результатов.

3. Самостоятельная групповая деятельность обучающихся.

4. Структурирование содержательной части проекта (с указанием поэтапных результатов).

5. Использование исследовательских методов, предусматривающих определенную последовательность действий:

- определение проблемы и вытекающих из нее задач исследования (использование в ходе совместного исследования метода "мозговой атаки", "круглого стола");
- выдвижение гипотез их решения;
- обсуждение методов исследования (статистических методов, экспериментальных, наблюдений и т.д.);
- обсуждение способов оформления конечных результатов (презентаций, защиты, творческих отчетов, просмотров и т.д.);
- сбор, систематизация и анализ полученных данных;
- подведение итогов, оформление результатов, их презентация;
- выводы, выдвижение новых проблем исследования.

Реализация метода проектов и исследовательского метода на практике ведет к изменению позиции преподавателя. Из носителя готовых знаний он превращается в организатора познавательной, исследовательской деятельности обучающихся.

4. Общие подходы к структурированию проекта

1. Начинать следует всегда с выбора темы проекта, его типа, количества участников.
2. Далее преподавателю необходимо продумать возможные варианты проблем, которые важно исследовать в рамках намеченной тематики. Сами же проблемы выдвигаются обучающимися с подачи преподавателя (наводящие вопросы, ситуации, способствующие определению проблем, видеоряд с той же целью и т.д.).
3. Распределение задач по группам, обсуждение возможных методов исследования, поиска информации, творческих решений.
4. Самостоятельная работа участников проекта по своим групповым исследовательским, творческим задачам.
5. Промежуточные обсуждения полученных данных в группах.
6. Защита проектов, оппонирование.
7. Коллективное обсуждение, выводы.

5. Этапы работы над проектом

Работа над проектом включает четыре этапа:

- планирование;
- аналитический этап;
- этап обобщения информации;
- этап представления полученных результатов работы над проектом (презентация).

5.1 Планирование

Планирование работы над проектом начинается с его коллективного обсуждения. Это прежде всего обмен мнениями и согласование интересов обучающихся, выдвижение первичных идей на основе уже имеющихся знаний и разрешения спорных вопросов. Затем предложенные обучающимися темы проектов выносятся на обсуждение.

Цели первичного обмена мнениями:

1. Стимулирование потока идей

Для стимулирования потока идей актуален метод «мозговой атаки». Преподавателю следует по возможности воздержаться от комментариев, записывать на доске идеи, направление работы по мере их высказывания, а также выдвигаемые обучающимися возражения.

2. Определение общего направления исследовательской работы

Когда определены все возможные направления исследований, преподаватель предлагает обучающимся высказать свое отношение каждому.

Затем преподаватель:

- выделяет наиболее удачные;
- определяет сроки, необходимые для получения конечных результатов;
- помогает обучающимся сформулировать 5-6 связанных друг с другом подтем;
- продумывает вариант объединения выделенных подтем в единый проект для группы в целом (нескольких групп).

Каждый участник проекта выбирает подтему для будущего исследования. Таким образом, формируются группы, работающие по одной подтеме. Задача преподавателя на данном этапе – проследить, чтобы в каждой создающейся группе работали обучающиеся с различным уровнем знаний, творческим потенциалом, различными склонностями и интересами.

Далее обучающиеся совместно с преподавателем выявляют потенциальные возможности каждого (коммуникативные, артистические, публицистические, организаторские, спортивные и т.д.). Преподавателю следует построить работу так, чтобы каждый мог проявить себя и завоевать признание окружающих. Можно также выбрать консультантов, т.е. ребят, которые будут помогать исследовательским группам в решении тех или иных задач на тех или иных этапах работы.

5.2 Аналитический этап

Этот этап самостоятельного проведения исследования, получения и анализа информации, во время которого каждый обучающийся:

- *Уточняет и формулирует собственную задачу*, исходя из цели проекта, в целом, и задачи своей группы, в частности;
- *Ищет и собирает информацию*, учитывая:
 - собственный опыт;
 - результат обмена информацией с другими обучающимися, преподавателями, родителями и т.д.;
 - сведения, полученные из специальной литературы, Интернета и т.д.;
- *Анализирует и интерпретирует полученные данные*. На этом же этапе членам группы необходимо договориться о распределении работы и формах контроля работы над проектом. Каждый обучающийся может вести «индивидуальный журнал», в котором он будет записывать ход работы. Можно вести общий журнал для всех участников проекта. Это поможет преподавателю (да и самому обучающемуся) оценить индивидуальный вклад каждого в работу над проектом, а также облегчить контроль. Введение индивидуального журнала для обучающегося зависит от конкретных ситуаций и не является обязательным.

5.2.1 Последовательность работы

1. Уточнение и формулировка задач

Правильная формулировка задачи проекта (т.е. проблемы, которую предстоит решить) предопределяет результативность работы группы. Здесь необходима помощь преподавателя. Сначала члены каждой группы обмениваются уже имеющимися знаниями по выбранному ими направлению работы, а также соображениями о том, что еще, на их взгляд, необходимо узнать, исследовать, понять. Затем преподаватель при помощи проблемных вопросов подводит обучающихся к формулировке задачи.

Во время работы над проектом необходимо, чтобы каждая группа и каждый ее член четко понимали свою собственную задачу, поэтому рекомендуется оформить стенд, на

котором были бы вывешены: общие темы проекта, задачи каждой группы, списки членов групп, консультантов, ответственных и т.д. Такой стенд способствует также осознанию каждым обучающимся ответственности за выполняемую работу перед остальными участниками проекта.

2. Поиск и сбор информации

Прежде всего обучающимся необходимо определить, где и какие данные им предстоит найти. Затем начинается непосредственно сбор данных и отбор необходимой информации. Этот процесс может осуществляться различными способами, выбор которых зависит от времени, отведенного на данный этап, материальной базы и наличия консультантов. Обучающиеся (с помощью преподавателя) выбирают способ сбора информации: наблюдение, анкетирование, социологический опрос, интервьюирование, проведение экспериментов, работа со средствами массовой информации, с литературой. Задача преподавателя – обеспечить, по мере необходимости, консультации по методике проведения такого вида работы. Здесь необходимо уделить особое внимание обучению обучающихся навыкам конспектирования. На данном этапе обучающиеся получают навыки поиска информации, ее сравнения, классификации; установления связей и проведения аналогий; анализа и синтеза; работы в группе, координации разных точек зрения посредством:

- личных наблюдений и экспериментирования;
- общения с другими людьми (встречи, интервьюирование, опросы);
- работы с литературой и средствами массовой информации (в том числе через Интернет).

Преподаватель играет роль активного наблюдателя: следит за ходом исследований, его соответствием цели и задачам проекта; оказывает группам необходимую помощь, не допуская пассивности отдельных участников; обобщает промежуточные результаты исследования для подведения итогов на конечном этапе.

3. Обработка полученной информации

Необходимое условие успешной работы с информацией – ясное понимание каждым обучающимся цели работы и критериев отбора информации. Задача преподавателя – помочь группе определить эти критерии. Обработка полученной информации – это прежде всего ее понимание, сравнение, отбор наиболее значимой для выполнения поставленной задачи. Обучающимся потребуются умение интерпретировать факты, делать выводы, формировать собственные суждения. Именно этот этап наиболее труден для обучающихся, особенно если они привыкли находить в книгах готовые ответы на все вопросы преподавателя.

5.3 Этап обобщения информации

На этом этапе осуществляются структурирование полученной информации и интеграция полученных знаний, умений, навыков.

Обучающиеся:

- систематизируют полученные данные;
- объединяют в единое целое полученную каждой группой информацию;
- выстраивают общую логическую схему выводов для подведения итогов. (Это могут быть: рефераты, доклады, проведение конференций, показ видеофильмов, спектаклей; выпуск стенгазет, презентация в интернете и т.д.).

Преподавателю необходимо проследить, чтобы обучающиеся обменивались знаниями и умениями, полученными в процессе различных видов работ с информацией (анкетирование и обработка полученных знаний, проведение социологического опроса, интервьюирование, экспериментальная работа и т.д.). Все необходимые мероприятия данного этапа должны быть направлены на обобщение информации, выводов и идей каждой группы. Обучающиеся должны знать порядок, формы и общепринятые нормы представления полученной информации (правильное составление конспекта, реферата, порядок выступления на конференции и т.д.). И на этом этапе преподавателю необходимо предоставить обучающимся максимальную самостоятельность выбора форм представления результатов проекта, поддерживать такие, которые дадут возможность каждому обучающемуся раскрыть свой творческий потенциал. Процесс обобщения информации важен и потому, что каждый из участников проекта как бы «пропускает через себя» полученные всей группой знания, умения, навыки, так как в любом случае он должен будет участвовать в презентации результатов проекта.

5.4 Представление полученных результатов работы (презентация)

На этом этапе обучающиеся осмысливают полученные данные и способы достижения результата; обсуждают и готовят итоговое представление результатов работы над проектом (в группе, колледже, городе и т.д.). Обучающиеся представляют не только полученные результаты и выводы, но и описывают приемы, при помощи которых была получена и проанализирована информация; демонстрирует приобретенные знания и умения; рассказывают о проблемах, с которыми пришлось столкнуться в работе над проектом. Любая форма презентации также является учебным процессом, в ходе которого обучающиеся приобретают навыки представления итогов своей деятельности. В процессе работы по обобщению материала и подготовки к презентации у обучающихся, как правило, появляются новые вопросы, при обсуждении которых может быть даже пересмотрен ход

исследований. Задача преподавателя – объяснить обучающимся основные правила ведения дискуссий и делового общения; научить их конструктивно относиться к критике своих суждений; признавать право на существование различных точек зрения решения одной проблемы. Работая над проектом, преподавателю не следует забывать, что основными критериями успешности являются радость и чувство удовлетворения у всех его участников от осознания собственных достижений и приобретенных навыков.

6. Деятельность на различных этапах проектирования

В проектном обучении можно установить порядок действий, который в большей или меньшей степени реализуется при выполнении проектов различных типов.

Этапы работы преподавателя и обучающихся над проектом	Стадии работы над проектом	Содержание работы на этой стадии	Деятельность обучающихся	Деятельность преподавателя
Подготовка	Определение темы и целей проекта	Обсуждают предмет с преподавателем и получают дополнительную информацию	Устанавливают цели	Знакомит со смыслом проектного подхода и мотивирует обучающихся. Помогает в постановке целей
Планирование	Определение источников информации; определение способов ее сбора и анализа. Определение способа представления результатов (формы отчета)	Распределение заданий и обязанностей между членами команды	Вырабатывают план действий, формулируют задачи	Предлагает идеи, высказывает предложения
Исследование	Сбор информации	Решение промежуточных задач. Основные инструменты: интервью, опросы, наблюдения, эксперименты	Выполняют исследование, решая промежуточные задачи	Наблюдает, советует, косвенно руководит деятельностью
Анализ и обобщение	Анализ информации	Оформление результатов, формулировка выводов	Анализируют информацию, обобщают результаты	Наблюдает, советует

Представление или отчет		Возможные формы представления результатов: устный, письменный отчеты	Отчитываются, обсуждают	Слушает, задает целесообразные вопросы в роли рядового участника
Оценка результатов и процесса			Участвуют в оценке путем коллективного обсуждения и самооценок	Оценивает усилия обучающихся, их креативность, качество использованных источников, делает предложения по качеству отчета

7. Выбор способов оформления результатов и их презентации

Преподаватель предлагает учащимся выбрать способ оформления результатов проектной деятельности и способ их презентации, исходя из интересов, желания и возможностей обучающихся и учебного заведения, а также целесообразности с точки зрения особенностей материала проекта и его значимости.

Возможные способы оформления:

– доклад, реферат, видеофильм, web-сайт, анализ данных социологического опроса, действующая фирма и др.

Возможные способы презентации:

- выступление перед своей или другими группами в специально отведенное время занятия;
- защита проектов на открытых обобщающих занятиях;
- выступление с докладами на конференциях различного уровня;
- публикация материалов;
- выставка работ;
- предметные вечера, недели и др.

8. Оформление проекта

8.1 Общие рекомендации по структуре проекта

Итоговый вариант проекта как документ имеет следующую структуру:

Титульный лист: название проекта, составители проекта, проверяющий проекта.

Введение: цель и задачи проекта, краткое содержание разделов.

Аналитическая часть: методы исследования и их обоснование, описание хода и результатов исследования.

Проектная часть: сроки реализации проекта и общий план-график проектных мероприятий (организационных, профессиональных), конкретные разработки по каждому этапу проекта (документы, тексты публикаций, макеты и прочее).

Заключение: основные результаты проектной работы, сопоставленные с ее целью и задачами; при необходимости – перспективы развития проекта.

Список использованной литературы (при необходимости).

Приложения (при необходимости): исходные и /или дополнительные материалы: анкеты, графики, вспомогательные расчеты, копии документов и материалов и прочее.

8.2 Общие рекомендации по оформлению проекта

К оформлению проекта предъявляются следующие требования:

Проект оформляется на сброшюрованных листах формата А4 (210 x 297 мм) с одной стороны. Текст работы набирается в MS Word, печатается через полтора (1,5) интервала, выравнивается по ширине страницы. Постраничные сноски оформляются через один интервал. Текст работы необходимо разбивать на абзацы, начало которых оформляется с красной строки. Абзацами выделяются тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста. Они включают несколько предложений, объединенных общей мыслью. Первая строка каждого абзаца имеет отступ (1,25).

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Пояснительную записку проекта следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10мм, верхнее и нижнее – не менее 20мм, левое – не менее 30 мм (ГОСТ 7.32-2002, в ред. изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) Основной шрифт Times New Roman кегель 14, заголовки оформляются Times New Roman кегель 16, жирный. Заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы. Подзаголовки нумеруются сквозной нумерацией, оформляются Times New Roman кегель 14 жирный, выравниваются по ширине.

Текст печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все сноски и подстрочные примечания оформляются на той странице, к которой они относятся.

Названия глав и их параграфов должны быть по возможности краткими. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Сокращения слов в тексте (кроме общепринятых) не допускаются.

8.2.1 Оформление таблиц

Таблицы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Слово «Таблица», «График» «Диаграмма» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне. Шрифт жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.

Название таблицы оформлено посередине сверху. Шрифт жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.

Текст названия столбцов и строк выполнен жирным шрифтом посередине столбца или строки, текст в столбцах отформатирован по ширине столбца. Шрифт жирный, 11, Verdana, межстрочный интервал – 1.

Текст Таблицы оформлен размером 11, шрифт Verdana, межстрочный интервал – 1.

8.2.2 Оформление рисунков

Графики, схемы, диаграммы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово Рисунок без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. Шрифт жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.

8.2.3 Оформление ссылок

Все использованные работы, существенные мнения других авторов, цитаты из других источников, формулы, цифровые данные других источников необходимо снабжать ссылками. Данные или мнения других авторов необходимо приводить в виде цитаты или реферировать. Если цитируют иностранного автора, то цитата должна быть переведена максимально близко к тексту оригинала. Ссылка делается сразу же после кавычек, следующих за последним словом цитаты, независимо от того, находится она в середине или в конце предложения. Если цитата приводится не полностью, то недостающая часто отмечается точками (...). Рекомендуется использовать подлинейную ссылку (сноску).

При использовании подлинейной ссылки (сноски) цитата кончается номером ссылки (в индексном выражении). Можно использовать сквозную нумерацию сносок. Сноски

приводят в нижней части страницы, отделяя их от текста линией, длина которой примерно 1/3 ширины страницы. Библиографическая запись книги или публикации составляется так же, как и при списке использованной литературы. В подлинейной сноске отмечаются страницы, откуда берется цитата. В списке использованной литературы отмечается количество страниц в источнике.

8.2.4 Оформление сокращений

Сокращения рекомендуется использовать только общеупотребительные и понятные, такие, как «см, г., с.» и др. Также рекомендуется использовать сокращения типа НАТО, ООН, США и др. Длинные названия предприятий при повторном использовании также рекомендуется заменить сокращениями. Без точки пишутся сокращения метровой шкалы, а также сокращения стран, предприятий, организаций, обозначенных большими буквами. В заглавиях обычно сокращения не используются. Если в работе используют более чем 20 малоизвестных сокращений и каждое из них встречается более 3 раз, то рекомендуется составить отдельный перечень использованных сокращений. Этот перечень вместе с разъяснениями дается в приложении или в начале работы отдельной частью (обычно после оглавления).

8.2.5 Оформление числового материала

Однозначные числа нужно писать словами. Числа больше 10 и дроби пишутся цифрами. Если за однозначным числом следует единица измерения, то и это число, пишется не словом, а цифрой. Год пишут всегда цифрами. В тексте, а также в таблицах рекомендуется воздерживаться от 4-значных чисел до запятой. Числа, которые уходят в тысячи, миллионы и т.д., желательно представить комбинированно, причем число отмечается цифрой, а степень величины – словами. Например: 13,7 тыс. р. Если дается интервал, то единица измерения пишется после последней цифры. Например: от 250 до 270 р. Можно использовать знак тире (250–270 р.). Если имеются опасения, что тире могут прочесть как минус, то необходимо использовать три точки (250...270 р.). Нельзя использовать одновременно несколько единиц измерения, а при десятичной дроби – другие знаки, кроме запятой.

При вычислении процентов необходимо ограничиться одним знаком после запятой, при вычислении коэффициентов – тремя знаками после запятой. Денежные показатели, которые хотят привести точно (цены, тарифы) выписываются до двух знаков после запятой, т.е. в рублях и копейках. Если прирост показателя, характеризующего явление, больше 100 %, то увеличение необходимо показать не в процентах, а в количествах раз. Таким образом, лучше написать, что продукция увеличилась в исследуемом периоде в 2,2 раза; не

рекомендуется писать, что прирост продукции был 120 %. Числа не переносятся с одной строки на другую, числа и единицы измерения должны быть на одной строке. Между цифрами и алгебраическими символами промежутка не оставляют.

8.2.6 Оформление формул и математических выражений

Все формулы в работе должны быть написаны в одном стиле. Единичные символы и математические выражения представляются в тексте без выделения в отдельную строку. Уравнения представляются на отдельной строке посередине. Длинные формулы и их преобразования располагают на нескольких строках. Перенос с одной строки на другую производят на месте знака равенства. Получение всех формул и математических выражений, которые используются в работе, необходимо объяснить. Формулы и математические выражения, которые позаимствованы из литературы, необходимо снабдить ссылками. В формулах необходимо использовать общепризнанные знаки. Объяснения символов начинаются после формулы с новой строки словом «где» без двоеточия. После формул единицы измерения не пишут. При необходимости единица измерения пишется в объяснении к формуле в тексте. Если в работе больше чем одна формула, то они нумеруются, как и таблицы. Номер формулы пишут в скобках на том же ряду справа от формулы. Если в тексте дается ссылка на формулу, то ее номер помещают в скобки.

8.2.7 Оформление списка литературы

Описание книг

При составлении описания книг под фамилией автора сообщают следующие данные: фамилия и инициалы автора, заглавие книги, сведения, относящиеся к заглавию; сведения об ответственности, сведения о повторности издания, место издания, издательство, год, количественная характеристика (число страниц, листов).

Пример:

1. Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: Учебник для юрид. вузов / М.В. Баглай. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 1999. – 760 с.

Под заглавием описываются книги, изданные без указания автора или имеющие четырех и более авторов; сборники статей, коллективные монографии и т.д. При этом описание содержит следующие сведения: заглавие, сведения, относящиеся к заглавию; сведения об ответственности, сведения о повторности издания, месте издания, издательстве, где издания, количественную характеристику.

Пример:

1. Проблемы экономического развития: Сб. науч. тр. / СПбГУЭФ. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 1998. – 105 с.

Описание статей из журналов и газет

Библиографическое описание должно содержать фамилию автора, заглавие статьи и сведения, относящиеся к нему; после знака // (две косые черты) указывается название журнала (или газеты), год издания, номер выпуска (для газет дату), страницы, на которых помещена статья.

Пример:

1. Авсиевич Е. Вопросы стандартизации платежных систем на пластиковых картах / Е. Авсиевич // Банки и технологии. – 1995. – № 2. – С. 32-35.

Описание официальных и нормативных документов

При описании нормативных и официальных документов обязательно указывается название документа, вид, принимающий орган, дата принятия и номер, затем – источник опубликования. В Российской Федерации официальными источниками опубликования документов считают «Российскую газету» и Собрание законодательства РФ. Ведомственные нормативные документы печатаются в Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. Местные нормативные акты публикуют в изданиях местных органов власти.

Пример:

1. О мерах по обеспечению экономии государственных расходов: Указ Президента РФ от 26.05.98 № 597 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. – № 22. – Ст. 2412.

Описание электронных ресурсов

Пример:

1. Подъяков А.Н. Исследовательское поведение: стратегии познания, помощь, противодействие, конфликт [Электронный ресурс]: Монография / А.Н. Подъяков; МГУ им. М.В. Ломоносова. – М., 2000–2001. – 14 с. // <http://www.oim.ru>.

9. Защита проекта

Защита проекта состоит из короткого доклада о сущности проделанной работы и полученных результатах и ответов на вопросы по существу проекта. Длительность выступления с докладом не должна превышать 7-10 мин.

Каким бы значимым ни был проект, его нужно умело представить публике. Самой доступной для преподавателя и одной из самых удобных для подготовки наглядности при защите проекта является программа, входящая в состав Microsoft Office, для создания компьютерных презентаций (PowerPoint). При ее создании могут быть использованы и

возможности других программ: (Excel) – составление таблиц и тестов, (Word) – создание печатного материала, (Publisher) – создание публикаций, ресурсы Internet Explorer и др.

Данная форма работы может использоваться в процессе объяснения материала и представления докладов обучающихся, что позволяет одновременно разрабатывать различные способы представления информации (создавать целые коллекции изображений, текстов, сопровождающихся звуком, видео, анимацией и др.). Презентация – это форма экранной подачи материала в виде слайдов, на которых могут быть представлены таблицы, схемы, рисунки, графики, аудио - и видеоматериалы.

10. Методические рекомендации при создании слайдов электронной презентации

1. Шрифт – минимальный размер текста – 24 пт.
2. Не должно быть черных надписей на сиреневом фоне (или других подобных сочетаний). Текст должен хорошо читаться.
3. Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда), например, растянув рисунки.
4. По возможности используйте верхние $\frac{3}{4}$ площади экрана (слайда), т.к. с последних рядов нижняя часть экрана обычно не видна.
5. Первый слайд презентации должен содержать наименование проекта (работы), фамилию, имя, отчество исполнителей, номер учебной группы.
6. Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. Заголовок может располагаться с краю или сверху слайда.
7. В заголовках отражайте вывод из представленной на слайде информации.
8. Используйте слова, написанные заглавными буквами, только для коротких заголовков.
9. Не помещайте более 5-6 строк на слайде и 5-7 слов в строке.
10. Перед использованием скриншотов проверьте текст на наличие ошибок, чтобы на изображении не остались красные (зеленые) подчеркивания ошибок.
11. При использовании скриншотов лишние элементы (панели инструментов, меню, пустой фон и т.д.) необходимо обрезать.
12. Не перегружайте слайды анимационными эффектами. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.
13. По возможности, нужно уменьшать разрядность чисел. Вместо 40000 руб. лучше писать 40 тыс. руб.

14. Не используйте больше 2-3 цветов на слайде.
15. Контрастные цвета помогают привлечь внимание, подчеркнуть главное.
16. Один и тот же элемент на разных слайдах должен быть одного цвета.
17. На заключительный слайд нужно вынести самое основное, главное, что было в презентации.

11. Критерии оценивания проектов обучающихся

Количество проектов, сроки их выполнения, максимальный балл по каждому проекту (в зависимости от уровня его выполнения) устанавливаются кафедрами Университета и фиксируются в рабочей программе дисциплины (модуля) и соответствующих мероприятиях карты баллов дисциплины (модуля) в личных кабинетах обучающихся на портале www.my.megacampus.ru.

Критерии	Показатели оценивания проектов			
	Уровень выполнения			
	«Неудовлетворительный»	«Низкий»	«Средний»	«Высокий»
Актуальность и значимость темы	Актуальность проекта автором не обосновывается. Цели и задачи работы не сформулированы. В практическом плане работа не применима. Работа не является новой. Автор обращается к проблеме, для которой уже есть готовое решение.	Актуальность либо совсем не сформулирована, либо сформулирована в общих чертах (не аргументирована). Не четко сформулированы цели и задачи работы. Теоретическая часть слабо раскрыта, в результате практическая часть изучена не до конца. Автор обращается к проблеме, которую ранее уже пытались решить.	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не конкретной своей темы. Цели и задачи работы сформулированы. Теоретическая часть раскрыта полностью, но имеются недоработки в практической части. Автор обращается к проблеме, которая слабо раскрывалась в других источниках.	Актуальность темы обосновывается анализом состояния действительности. Работа является новой. Проект интересен в практическом и теоретическом плане. Автор обратился к проблеме, для комплексного решения которой не существует готовых решений.
Полнота раскрытия темы	Результаты исследования не доведены до идеи применения на практике. Автор в работе не указал теоретическую и практическую значимость	В работе упоминается о возможности применения на практике результатов исследования. В работе автором указана только теоретическая значимость	Результаты исследования применимы на практике. В работе раскрыта теоретическая значимость полностью, в практической части есть небольшие недоработки.	Результаты исследования доведены до потенциальной возможности применения на практике. Автор в работе указал теоретическую и

	исследуемой темы. Тема в работе не раскрыта.	исследований. Содержание темы раскрыто не полностью.	Содержание проекта раскрыто не полностью.	практическую значимость проводимых исследований. Содержание проекта раскрыто полностью.
Качество содержания проектной работы	Выводы работ не соответствуют поставленным целям. Решение проблемы уже было найдено ранее. В работе нет разделения на части (компоненты).	Выводы по работе соответствуют поставленным целям. Решаемая в проекте проблема уже имеет решение. В проекте есть разделение на части, каждая из которых освещает отдельную сторону работы. У работы отсутствует перспектива развития.	Выводы по работе соответствуют поставленным целям. В проекте имеется разделение на части (компоненты), в каждом из которых освещается отдельная сторона работы. В работе отсутствует перспектива развития исследуемой проблемы.	Выводы работы соответствуют поставленным целям. Решаемая в проекте проблема имеет оригинальное решение. В проекте есть разделение на части, компоненты, в каждом из которых освещается отдельная сторона работы. В работе прослеживается исследовательский аспект. Просматривается перспектива развития изучаемой проблемы.
Использование средств наглядности, технических средств	Форма материала не соответствует задумке и не воспринимается. Отсутствует логичность и последовательность при представлении слайдов и т.д. Грамматические ошибки и неправильный стиль речи.	Отсутствует логичность и последовательность при представлении слайдов. Неправильно подобран стиль речи при изложении материала.	Интересная форма представления материала. При изложении материала присутствуют грамматические ошибки. Логичность, последовательность слайдов и т.д.	Интересная форма представления. Логичность, последовательность слайдов, фотографий и т.д. Форма материала соответствует задумке, текст легко воспринимается, отсутствие грамматических ошибок, правильный стиль речи.

<p>Компетентность участника при защите работы</p>	<p>Докладчик ориентируется в представленном проекте. На дополнительные вопросы по своему проекту ответить не может.</p>	<p>Докладчик владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на задаваемые вопросы. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Защита проходит сбивчиво, неуверенно и нечетко.</p>	<p>Докладчик изъясняется четко, ясно и понятно. Может заинтересовать аудиторию. Докладчик достаточно уверенно владеет содержанием работы, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал.</p>	<p>Артистизм и выразительность выступления. Докладчик изъясняется ясно, четко, понятно, умеет заинтересовать аудиторию, обращает внимание на главные моменты в работе. Докладчик опирается на краткие тезисы, выводы, оформленные в презентации, и распространяет, объясняет их аудитории. Докладчик выдержал временные рамки выступления и успел раскрыть основную суть работы. Докладчик смог аргументированно ответить на заданные вопросы либо определить возможные пути поиска ответа на вопрос (если вопрос не касается непосредственно проделанной работы). Если проект групповой – то вопросы задаются не только докладчику, но и остальным авторам проекта.</p>
---	---	--	--	--

	<p><i>Проект считается не выполненным, если докладчик обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, выступление строит несвязно, допускает существенные ошибки в теоретическом обосновании, практическая часть не выполнена.</i></p>	<p><i>Проект считается выполненным на низком уровне, если докладчик владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений проекта, материал излагается несвязно, практическая часть работы выполнена некачественно.</i></p>	<p><i>Проект считается выполненным на среднем уровне, если докладчик овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или отступления в практической части от законов композиционного решения.</i></p>	<p><i>Проект считается выполненным на высоком уровне, если докладчик владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть выполнена качественно и профессионально.</i></p>
--	--	--	---	--