

Первый лист

Титульный лист

-

В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения. Название проекта без слова "тема" и кавычек.

Далее указываются фамилия, имя, группу проектанта (в именительном падеже). Затем фамилия и инициалы руководителя проекта.

В нижнем поле указываются место и год выполнения работы (без слова "год")

Первый лист

ПРАКТИЧЕКАЯ РАБОТА

Название проекта без слова "тема" и кавычек _____
по дисциплине « _____ »

Выполнил обучающийся группы _____,

Преподаватель: Бойцова О.С.

Тихвин, 2016

Содержание

Представляет основные этапы презентации.

Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

Второй лист

Содержание

- В нём приводятся все заголовки указываются страницы, на которых они находятся.
- Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности.
- Все заголовки пишутся с прописной буквы и без точки в конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Содержание

Введение.....	
..... 3-4	
1. Глава	
I.....	5-6
I.I.....	
.....6	
Глава	
II.....	
..7-20	
II.I.....	
.....7-12	
II.II.....	



Шрифты

- Для заголовков – размер не менее 24, для информации – размер не менее 18,
- Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации,
- Для выделения информации следует использовать **жирный** шрифт, *курсив* или подчеркивание,
- Нельзя злоупотреблять ПРОПИСНЫМИ буквами.

1. Обосновывается актуальность выбранной темы (*Почему это важно?*)
2. Объект процесс или явление действительности
3. Предмет - отдельные стороны объекта, его свойства и особенности
4. Цель (*Зачем мы делаем проект*)
5. Содержание поставленных задач (*Что мы делаем*)
6. Планируемый результат (*Что получится? Как решить проблему?*)
7. Основные проблемы, рассматриваемые в проекте
8. Характеристика основных источников получения информации (*официальных, научных, литературных, библиографических*).

Третий лист

Актуальность — обязательное требование к любой проектной работе.
(Почему это важно?)

Обоснование ее включает оценку значимости проекта и предполагаемых результатов, раскрываются возможности их использования на практике.

Третий лист

От формулировки **цели** проекта необходимо перейти к указанию конкретных **задач**, которые предстоит решать в соответствии с ней. Это обычно делается в форме перечисления (**изучить...**, **описать...**, **установить...**, **выявить...** и т.п.).

1.1 Краткий обзор литературы и других материалов по теме
(*исторические сведения, современное состояние и др.*).

Обязательно делать выводы о том, как эта информация пригодилась в работе.

- II.1 Содержание главы должно **точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.**
Обязательно делать выводы.

Заключение

- Яркое высказывание - переход к заключению
- Повторение основных целей и задач выступления
- Выводы
- Подведение итогов
- Дается самооценка учащимся проделанной им работы (изучая тему я понял...; пришел к выводу....)
- Короткое и запоминающееся высказывание в конце

После заключения принято помещать **библиографический список использованной литературы.**

Каждый включенный в него источник должен иметь отражение в пояснительной записке. Все заимствования должны обязательно иметь подстрочные ссылки, откуда взяты приведенные материалы. Не следует включать в библиографический список работы, которые фактически не были использованы.

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают основную часть работы, помещают в **приложениях**. По содержанию и форме приложения очень разнообразны. Они могут представлять собой **текст, таблицы, графики, карты, рисунки**.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием **в правом верхнем углу** слова "Приложение" и иметь **тематический заголовок**. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например: "**Приложение 1**", "**Приложение 2**" и т.д.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть **сквозной и продолжать общую нумерацию основного текста**. Связь его с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом "смотри" (см.), заключаемым вместе с шифром в круглые скобки.

Все **иллюстрации** в проекте должны быть **пронумерованы**. **Нумерация** их обычно бывает **сквозной**, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в проекте единственная, то она не нумеруется. **В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие их порядковые номера (рис. 1, рис. 2 и т.д.).**

Каждую иллюстрацию необходимо снабдить **подрисуночной подписью**, которая должна соответствовать ее содержанию и основному тексту.

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ В ПРЕЗЕНТАЦИИ

Шрифты

- Для заголовков – не менее 24.
- Для информации не менее 18.
- Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.

Выделение информаци и

- Рамки, границы, заливка.
- Жирный шрифт, курсив или подчеркивание.
- Штриховка, стрелки, рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Критерии оценивания презентации-проекта

Дидактические и методические цели и задачи презентации

- Соответствие целей поставленной теме
- Достижение поставленных целей и задач

Выделение основных идей презентации

- Соответствие целям и задачам
- Содержание умозаключений
- Вызывают ли интерес у аудитории
- Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5)

Содержание

- Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях
- Все заключения подтверждены достоверными источниками
- Язык изложения материала понятен аудитории
- Актуальность, точность и полезность содержания

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ В ПРЕЗЕНТАЦИИ

Шрифты

- Для заголовков – не менее 24.
- Для информации не менее 18.
- Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.

Выделение информаци и

- Рамки, границы, заливка.
- Жирный шрифт, курсив или подчеркивание.
- Штриховка, стрелки, рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Критерии оценивания презентации-проекта

Подбор информации для создания проекта – презентации

- Графические иллюстрации для презентации
- Статистика
- Диаграммы и графики
- Экспертные оценки
- Ресурсы Интернет
- Примеры
- Сравнения
- Цитаты и т.д.

Подача материала проекта – презентации

- Хронология
- Приоритет
- Тематическая последовательность
- Структура по принципу «проблема-решение»

Логика и переходы во время проекта – презентации

- От вступления к основной части
- От одной основной идеи (части) к другой
- От одного слайда к другому
- Гиперссылки

Критерии оценивания презентации-проекта

Заключение

- Яркое высказывание - переход к заключению
- Повторение основных целей и задач выступления
- Выводы
- Подведение итогов
- Короткое и запоминающееся высказывание в конце

Дизайн презентации

- Шрифт (читаемость)
- Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков)
- Элементы анимации

Техническая часть

- Грамматика
- Подходящий словарь
- Наличие ошибок правописания и опечаток

Список литературы

- **составляется по алфавиту**

10 Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В. Р. Козака] / Ин-т ядер, физики. [Новосибирск, 2003]. URL: <http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm> (дата обращения: 13.03.06).

25. Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Плагиатом НЕ являются:

- корректные заимствования с указанием библиографического или электронного источника;
- косвенное цитирование с указанием автора, а иногда и источника, выражающееся в реферативном или аннотированном изложении концепции, идеи, понятия и пр.;
- библиографическая информация, включенная в ссылки и список использованной литературы