

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Саратове
Филиал СамГУПС в г. Саратове

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
ПО ДУДК.01 ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальностей:

27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном
транспорте)

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте

08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство

23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог

11.02.06 Техническая эксплуатация транспортного радиоэлектронного
оборудования (по видам транспорта)

13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)

2023 г.

Составитель: Т.А. Ащеулова - преподаватель высшей квалификационной категории филиала СамГУПС в г. Саратове

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦМК «Социально-
экономических дисциплин»

Протокол № 1 дата 31.08.2023 г.

Председатель Бакайкина О.В.

ОДОБРЕНО

методическим советом филиала

СамГУПС в г. Саратове

Протокол 1 от 21. 09. 2023г

Председатель Крижановский С.А

Оглавление

Пояснительная записка	3
Тема 1.1 Понятие «проект». Учебный проект.	6
Тема 1.2 Планирование учебного проекта	13
Тема 1.3 Проектная и исследовательская деятельность. Основные понятия учебно-исследовательской деятельности.	16
Тема 1.4 Методологические атрибуты исследовательской деятельности. Методы исследования	18
Тема 1.5 Проектирование структуры индивидуального проекта (учебного исследования)	21
Тема 2.1 Работа с информационными источниками. Информационные ресурсы на бумажных носителях.	24
Тема 2.2 Информационные ресурсы на электронных носителях. Сетевые носители	32
Тема 2.4 -2.5 Требования к оформлению проектной и исследовательской работы.	36
Оформление паспорта проекта	42
Список литературы	45

Пояснительная записка

Настоящее учебно-методическое пособие предназначено для организации учебной деятельности студентов по дисциплине ДУДК.01 ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Методическое пособие составлено в соответствии с рабочей программой ДУДК.01 Основы проектной деятельности, разработанной на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. №413) (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 29.12.2014 N 1645, от 31.12.2015 N 1578, от 29.06.2017 N 613, Минпросвещения РФ от 24.09.2020 N 519, от 11.12.2020 N 712, от 12.08.2022 N 732)

Содержание методического пособия структурировано в соответствии с распределением тем дисциплины в рабочей программе и сопровождается как методическими основами проектной деятельности, так и практическими заданиями для студентов.

Цели: формирование проектной компетентности обучающихся, осваивающих основную образовательную программу среднего общего образования.

Задачи - сформировать у обучающихся:

- навыки коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- навыки проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;
- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

Тема 1.1 Введение в проектную деятельность. Понятие «проект». Учебный проект.

Содержание учебного материала:

- Понятие «проект».
- Проект как вид учебно-познавательной и профессиональной деятельности.
- Типология проектов: Исследовательский проект. Творческий проект. Игровой проект. Информационный проект. Практический проект.
- Учебный проект: требования к структуре и содержанию.
- Определение направлений предстоящей проектной деятельности.
- Выбор темы.
- Определение целей и темы проекта.

Методика проектной деятельности

В Европейских языках слово проект заимствовано из латинского, которое буквально означает: «выброшенный вперед», «выступающий», «бросающийся в глаза». Свое точное соответствие латинское слово-прародитель имеет в греческом существительном πρόβλημα – «бросаю вперед».

Под проектом подразумевают - план, предложение, предварительный текст какого-либо документа, комплекс технической документации (расчетов, чертежей, макетов и т.д.)

«Проект — временное предприятие для создания уникальных продуктов, услуг или результатов».

Системный подход к определению проекта предопределяет основные его характеристики. Проекты могут быть разнообразными и многоплановыми. Однако все они имеют следующие общие характеристики:

- разовость — все проекты представляют собой разовое явление. Они приходят и уходят, появляются и исчезают, оставляя после себя конкретные результаты, существенно отличаясь от наших повседневных обязанностей и деятельности;
- уникальность — нет двух одинаковых проектов. Каждый из них, независимо от его результатов, в своей основе имеет что-то неповторимое, характерное только для него;
- инновационность — в процессе реализации проекта всегда создается нечто новое (изменения могут быть большими или незначительными);
- результативность — все проекты имеют вполне определенные результаты (это может быть новый дом, напечатанная книга, модифицированная структура компании, победа на выборах);
- временная локализация — все проекты ограничены четкими временными рамками. Проект — это создание чего-либо к установленному сроку, он имеет планируемую дату завершения, после которой команда проектантов распускается.

Проект как вид учебно-познавательной деятельности

Учебный проект — это комплекс поисковых, исследовательских, расчетных, графических и других видов работ, выполняемых учащимися самостоятельно с целью практического или теоретического решения значимой проблемы.

Под методом проектов понимается система обучения, при которой учащиеся приобретают знания и умения в процессе самостоятельного планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий — проектов. «Я знаю, для чего мне надо

все, что я познаю. Я знаю, где и как я могу это применить» - вот основной тезис современного понимания метода проектов.

В основе метода проектов лежит креативность, умение ориентироваться в информационном пространстве и самостоятельно конструировать свои знания.

Метод проектов – это система обучения, гибкая модель организации учебного процесса, ориентированная на самореализацию личности учащегося, развитие его интеллектуальных качеств и творческих способностей.

Можно считать, что любая деятельность осуществляется в рамках проекта, если:

- сформулирована цель предстоящих действий;
- намечены основные этапы;
- определены результаты каждого этапа в виде задач;
- установлены сроки выполнения проекта;
- определены исполнители, распределены функции каждого;
- намечены источники средств для достижения цели;
- определена форма отчетности по результатам проекта

Классификация учебных проектов

Учебный проект имеет большое количество видов и разновидностей. Обычно при классификации учитываются следующие типологические признаки:

1. *Доминирующая деятельность*: исследовательская, поисковая, творческая, ролевая, прикладная (практико-ориентированная), ознакомительно-ориентировочная, и др.
2. *Предметно-содержательная область*: монопроект (в рамках одной области знания); межпредметный проект выполняется на стыках областей знаний по двум и более предметам.
3. *Характер контактов* (среди участников одного учебного заведения, города, региона, страны, разных стран мира).
4. *Количество участников* проекта.
5. *Продолжительность* проекта.

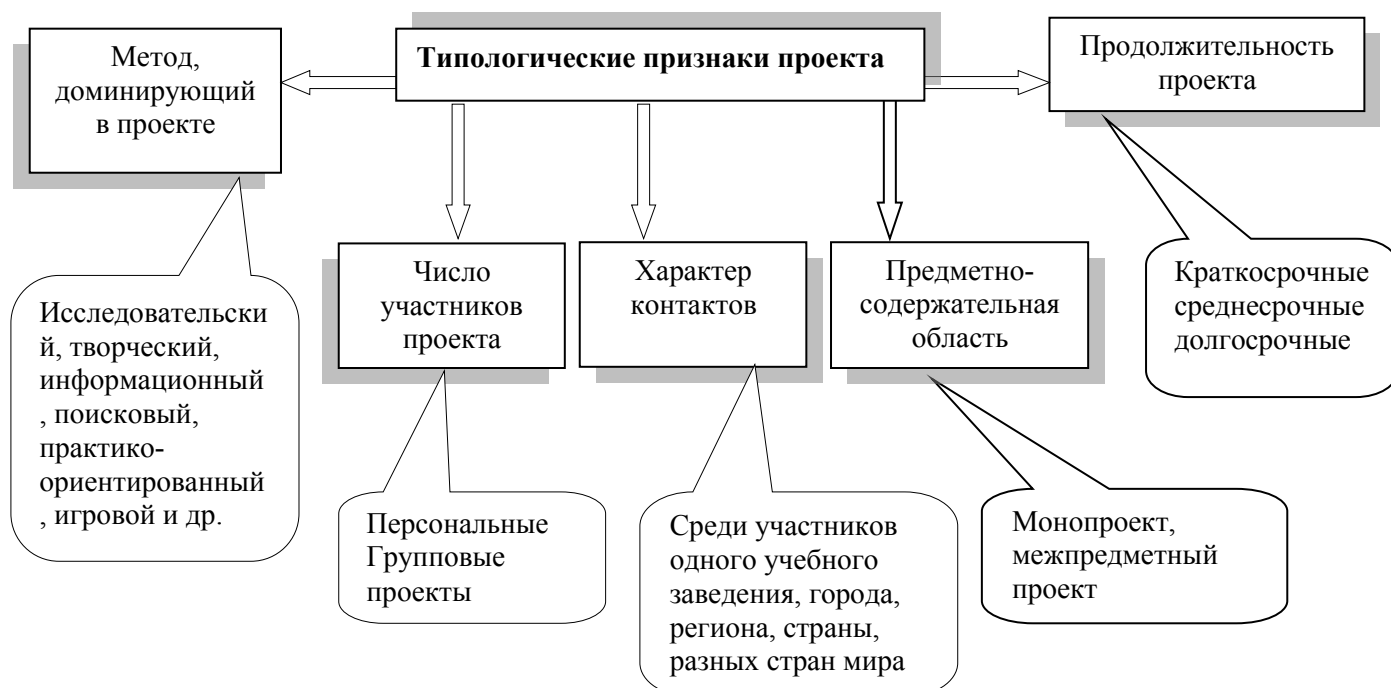


Рис.1 Классификация проектов

Классификация проектов по доминирующей деятельности учащихся

Исследовательский проект по структуре напоминает подлинно научное исследование.

Он включает обоснование актуальности избранной темы, обозначение задач исследования, обязательное выдвижение гипотезы с последующей ее проверкой, обсуждение полученных результатов. При этом используются методы современной науки: лабораторный эксперимент, моделирование, социологический опрос и другие.

Творческий проект предполагает максимально свободный и нетрадиционный подход к оформлению результатов. Творческие проекты предполагают соответствующее оформление результатов, но, как правило, не имеют детально проработанной структуры совместной работы участников. Она лишь намечается и далее развивается, подчиняясь жанру конечного результата, логике совместной деятельности, интересам участников проекта, в данном случае особенно важно договориться о планируемых результатах и форме их представления (совместной газете, сочинении, видеофильме. Оформление результатов проекта требует четко продуманной структуры в виде сценария видеофильма, драматизации, программы праздника, плана сочинения, статьи, репортажа, дизайна и рубрик газеты, альманаха, альбома, web-сайта и т. д.

Информационный проект направлен на сбор информации о каком-то объекте, явлении с целью ее анализа, обобщения и представления для широкой аудитории. Цель проекта, его актуальность - источники информации (литературные источники, средства СМИ, базы данных, в том числе электронные, интервью, анкетирование, в том числе и зарубежных партнеров, проведение «мозговой атаки» и т. д.) и обработка информации (анализ, обобщение, сопоставление с известными фактами, аргументированные выводы) - результат (статья, реферат, доклад, видео и т. д.) - презентация (публикация, в том числе в сети, обсуждение в телеконференции и пр.).

Такие проекты часто интегрируются в исследовательские проекты и становятся их органичной частью, модулем.

Выходом такого проекта часто является публикация в СМИ, в том числе в Интернете. Результатом такого проекта может быть и создание информационной среды студенческой группы, учебного заведения.

Практико-ориентированный проект нацелен на социальные интересы самих участников проекта или внешнего заказчика.

Продукт заранее определен и может быть использован в жизни студенческой группы, учебного заведения, микрорайона, города, государства. Палитра разнообразна — от учебного пособия для кабинета физики до пакета рекомендаций по восстановлению экономики России. Важно оценить реальность использования продукта на практике и его способность решить поставленную проблему.

Игровой проект. Разработка и реализация такого проекта наиболее сложна. Участвуя в нем, студенты берут на себя роли литературных или исторических персонажей, выдуманных героев, имитирующих социальные или деловые отношения, осложненные придуманными участниками ситуациями. Результаты таких проектов могут намечаться в начале проекта, а могут вырисовываться лишь к его концу. Чем завершится судебное заседание? Будет ли разрешен конфликт и заключен договор? В таких проектах структура также только намечается и остается открытой до окончания проекта. Степень творчества здесь очень высокая, но доминирующим видом деятельности все-таки является ролевая-игровая, в отличие от собственно ролевых игр, в проектах подобного типа персонажи не просто разыгрывают свои роли, а исследуют характер

их возможного поведения в предлагаемых ситуациях, особенности их речи, этикета и т. д.. Особенно эффективны такие проекты в рамках диалога культур. окончания проекта. Участники принимают на себя определенные роли, обусловленные характером и содержанием проекта.

Конечно, все пять перечисленных целевых направлений деятельности учащихся-проектантов реализуются в каждом проекте. В этом смысле любой проект — исследовательский, точно так же как любой — творческий, ролевой, практико-ориентированный или информационный. Поэтому подчеркнем: речь идет не о единственной, а о доминирующей направленности деятельности участников того или иного проекта.

По количеству участников проекты могут быть:

- *персональные;*
- *групповые (несколько участников).*

В последнем случае очень важно правильно, с методической точки зрения, организовать групповую деятельность участников.

По характеру контактов между участниками проекты могут быть:

- *среди участников одной студенческой группы, учебного заведения;*
- *региональными (разного масштаба);*
- *межрегиональными (в рамках одного государства);*
- *международными.*

Последние два типа проектов (межрегиональные и международные), как правило, являются телекоммуникационными, поскольку требуют для координации деятельности участников взаимодействия в сети Интернет и, следовательно, ориентированы на использование средств современных компьютерных технологий.

Классификация проектов по комплексности и характеру контактов

По комплексности (иначе говоря, по предметно-содержательной области) можно выделить два типа проектов.

1) *Монопроекты* проводятся, как правило, в рамках одного предмета или одной области знания. Как правило, такие проекты проводятся по одному предмету. При этом выбираются наиболее сложные разделы или темы. Разумеется, работа над монопроектами предусматривает подчас применение знаний и из других областей для решения той или иной проблемы, но сама проблема принадлежит к какой-то одной конкретной области. Подобный проект также требует тщательной структуризации по урокам, с четким обозначением не только целей и задач проекта, но и тех знаний, умений, которые будущие специалисты предположительно должны в результате приобрести.

2) *Межпредметные проекты*

Межпредметные проекты, как правило, выполняются во внеурочное время. Это могут быть небольшие проекты, затрагивающие два - три предмета, а могут быть достаточно объемные, продолжительные, планирующие решить ту или иную сложную проблему, значимую для всех участников проекта (например, такие проекты, как: «Единое речевое пространство», «Культура общения», «Проблема человеческого достоинства в российском обществе XIX - XX веков», «Человек и гражданин XXI века», пр. Такие проекты требуют очень квалифицированной координации со стороны специалистов, согласованной работы многих творческих групп, имеющих четко определенные исследовательские задания, хорошо проработанные формы промежуточных и итоговых презентаций.

По продолжительности проекты могут быть:

- *краткосрочными* (для решения небольшой проблемы или части более крупной проблемы) Такие небольшие проекты разрабатываются на одном или нескольких уроках по программе одного предмета или как междисциплинарные;
- *средней продолжительности* (от недели до месяца);
- *долгосрочные* (нескольких месяцев, такие проекты, как правило, проводятся во внеурочное время, хотя отслеживаться могут и на уроках)

Основные требования к учебному проекту

1. Работа над проектом всегда направлена на разрешение конкретной, социально значимой, исследовательской, информационной, практической **проблемы**.
 2. **Планирование** действий по разрешению проблемы – иными словами, выполнение работы всегда начинается с проектирования самого проекта.
 3. Исследовательская работа учащихся как обязательное условие каждого проекта. Отличительные черты проектной работы – **поиск информации**.
 4. Результатом работы над проектом является **продукт**.
 5. Представление продукта заказчику – **презентация продукта** и защита самого проекта.
- Таким образом, **проект – это «5 П» - проблема – планирование (проектирование) – поиск – продукт – презентация**.

Учебный проект: структура и содержание

Структура	Требования к содержанию
1. Информационный раздел	
1.1 Титульный лист	Название образовательного учреждения. Наименование темы работы. Данные об авторе, о руководителе. Название населенного пункта.
1.2 Оглавление	Наименование всех глав, разделов с указанием номеров страниц, на которых размещается материал.
2. Описание работы	Актуальность выбранной темы
2.1 Введение	Проблема
	Цель проекта
	Задачи проекта
	План (содержание) работы
	Теоретическая часть
2.2 Описание проектной работы и ее результаты	Практическая часть (описание методов исследования и его результаты)
	Выводы (описание конкретного результата работы над творческим проектом, выводы, обобщения)
	Список использованной литературы
	Приложения (фото, схемы, диаграммы)

I этап

1. **Выбор формулировки темы** – это начальный и очень серьезный этап любого исследования. Тема должна быть актуальной, т.е. практически полезной и представлять интерес в научном

отношении. Выбирая тему исследования, автор должен руководствоваться несколькими правилами:

- тема должна быть интересна, должна увлекать, соответствовать склонностям автора,
- тема должна быть выполнима, решение ее должно принести реальную пользу,
- тема должна быть оригинальной,
- тема должна быть выполнима, достижимы и постижимы литературные источники.

Начальным этапом любого проекта является обоснование актуальности выбранной темы.

Объяснение актуальности должно быть немногословным. Главное показать суть проблемной ситуации, объяснить, для чего проводится исследование.

2. Формулировка цели, т.е. постановка вопроса, на который надо получить ответ. При этом выдвинутая цель должна быть конкретной и доступной. Работа должна быть нужной. Ее результаты должны быть интересны не только самому автору, но и еще какому-то кругу людей.

3. После выделения цели необходимо указать на **конкретные задачи**, которые предстоит решать (изучить, описать, установить, выяснить, вывести формулу и т.п.).

4. Необходимым условием проектной работы является определение его **объекта и предмета**. В объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования.

Объект исследования – процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранные для изучения.

Предмет исследования – все то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения.

5. Выдвижение гипотезы – необходимый атрибут любого исследования.

Гипотеза – это научное предположение, выдвигаемое для объяснения каких-либо явлений.

Гипотеза возникает как возможный вариант решения проблемы.

II этап

Проведение проектной работы:

Сбор экспериментальных данных, сравнение их с литературными данными и предсказаниями теории.

После того как выбрана тема, сформулированы вопросы, на которые необходимо получить ответ – нужно попытаться собрать как можно больше информации о предмете изучения.

Планирование работы подразумевает необходимость выбрать методику проведения исследования, рассчитать, каким должен быть необходимый объем наблюдений или количество опытов, прикинуть, на какую часть работы, сколько времени у вас уйдет.

Выбор методики работы зависит от цели и предмета исследования: наблюдение, сравнение, эксперимент, анализ, синтез и т.д.

III этап

Оформление полученных результатов работы

На защите автор в своем докладе и при его обсуждении должен показать, что он может кратко и ясно излагать свои мысли, аргументировано отстаивать свои идеи и вести научную дискуссию.

После детального изучения всей научной литературы по теме исследования и окончательного обсуждения результатов собственного исследования начинается стадия литературного оформления работы – ее написание.

Формы продуктов проектной деятельности

Выбор формы продукта проектной деятельности — важная организационная задача участников проекта. От ее решения в значительной степени зависит, насколько выполнение проекта будет увлекательным, защита проекта — презентабельной и убедительной, а предложенные решения — полезными для решения выбранной социально значимой проблемы.

Иногда бывает, что вид продукта сразу обозначен в самой теме проекта. Хрестоматийным является проект «Изготовление воздушного змея», выполняя который американские школьники в 1920-е гг. изучали важные законы физики. Перечень возможных продуктов проектной деятельности:

- Web-сайт;
- Анализ данных социологического опроса;
- Атлас;
- Бизнес-план;
- Видеофильм;
- Видеоклип;
- Выставка;
- Газета;
- Действующая фирма;
- Журнал;
- Законопроект;
- Игра;
- Карта;
- Коллекция;
- Костюм;
- Макет;
- Модель;
- Музыкальное произведение;
- Мультимедийный продукт;
- Оформление кабинета;
- Пакет рекомендаций;
- Письмо в ... ;
- Праздник;
- Прогноз;
- Публикация;
- Путеводитель;
- Серия иллюстраций;
- Система школьного самоуправления;
- Сказка;
- Справочник;
- Сравнительно-сопоставительный анализ;
- Статья;
- Сценарий;
- Учебное пособие;
- Чертеж;
- Экскурсия.

Некоторые примеры удачно выбранных продуктов проектной деятельности:

1. сценарий профориентационной встречи с школьниками и видеофильм,
2. популярное пособие «Право на каждый день» (брошюра с рекомендациями и видеофильм);
3. частотный словарь английского молодежного сленга;
4. главы из учебника будущего «Биология и экология»;
5. Манифест Николая II «О даровании народу России Конституции», каким он мог бы быть;
6. экологические программы мониторинга и лабораторного анализа питьевой воды, состояния радиационного фона и воздушной среды в микрорайоне (по заказу Управы района);
7. коллекция

Тема 1.2 Планирование учебного проекта

Содержание учебного материала:

Планирование учебного проекта.

- Анализ проблемы.
- Определение источников информации.
- Определение способов сбора и анализа информации.
- Постановка задач и выбор критериев оценки результатов и процесса.
- Определение способа представления результата.
- Сбор и уточнение информации, обсуждение альтернатив ("мозговой штурм"), выбор оптимального варианта, уточнение планов деятельности.
- Основные инструменты: интервью, эксперименты, опросы, наблюдения (практические задания для формирования навыков)
- Формы продуктов проектной деятельности

Методика проектной деятельности

Этапы работы над проектом

Процедуру работы над проектом можно разбить на 6 этапов. Последовательность этапов работы над проектом соответствует этапам продуктивной познавательной деятельности: проблемная ситуация - проблема, заключенная в ней и осознанная человеком - поиск способов решения проблемы - решение.

Подготовительный

- поиск проблемного поля;
- выбор темы и её конкретизация;
- формирование проектной группы.

Поисковый

- определение и анализ проблемы;
- уточнение тематического поля и темы проекта, её конкретизация;
- постановка цели и задач проекта.

Аналитический

- анализ имеющейся информации;
- сбор и изучение информации;
- поиск оптимального способа достижения цели проекта (анализ альтернативных решений), построение алгоритма деятельности;
- составление плана реализации проекта: пошаговое планирование работ;
- анализ ресурсов.

Практический

- выполнение запланированных технологических операций;
- текущий контроль качества;
- внесение (при необходимости) изменений в конструкцию и технологию.

Презентационный

- подготовка презентационных материалов;
- презентация проекта;
- изучение возможностей использования результатов проекта (выставка, продажа, включение в банк проектов, публикация).

Контрольный

- анализ результатов выполнения проекта
- оценка качества выполнения проекта.

Подготовительный и поисковый этапы

При определении тематического поля проекта можно опираться, например, на потребности человека в различных областях жизнедеятельности: учеба, дом, досуг, отдых, общественнополезная деятельность, производство и предпринимательство, общение. При этом основополагающим принципом должна стать самостоятельность выбора студентами – основа для формирования его ответственности за процесс и результат работы.

Самый простой способ: преподаватель предлагает список примерных тем для работы над проектами, при этом темы могут быть представлены в виде рекламных листовок на информационном стенде.

Это вполне допустимый вариант запуска проектов, особенно в ситуации, когда у студентов еще нет опыта проектной деятельности или сам учитель только начинает работу с использованием метода проектов. Нередко случается и так, что предложенные темы становятся отправной точкой для обсуждения, в ходе которого тема изменяется, корректируется, расширяется и возникает новый замысел.

Проблема проекта

Для того чтобы начать проект, надо найти проблему, которую можно исследовать и которую хотелось бы разрешить. Она-то и подскажет, как сформулировать тему исследования. А что значит - найти проблему?

Как выявлять проблемы

Древнегреческое слово «problema» переводится как «задача», «преграда», «трудность». Умение увидеть проблему подчас ценится выше, чем способность ее решить.

Проблемные ситуации возникают там, где имеется несоответствие между имеющимися знаниями и новыми требованиями. Примером такого противоречия может служить открытие новых фактов, которые не вписываются в известные теории, еще более типичный случай этого противоречия — расхождение между житейскими представлениями и научными знаниями.

Ситуация может приобрести проблемный характер если:

- имеются те или иные противоречия, которые необходимо разрешить,
- требуется установить сходства и различия,
- важно установить причинно-следственные связи,
- необходимо обосновать выбор,
- требуется подтверждение закономерностей примерами из собственного опыта и примеров из опыта — теоретическими закономерностями,
- стоит задача выявления достоинств и недостатков того или иного решения.

Проблема обязательно должна быть взята из реальной жизни, знакомая и значимая для студента, ее решение должно быть важно для учащегося.

Разрабатываем и формулируем возможные проблемы будущего проекта.

Примеры проблем:

Проект «Кислотные дожди» поднимает проблему влияния кислотных дождей на окружающую среду. Возможная формулировка проблемы студентами: «Кислотные дожди и наше здоровье», «Кислотные дожди и воздух моего микрорайона», «Почему в центре России погибают деревья» и т.д.

Проект «Транспорт нашего города» поднимает проблемы: 1. «Проблема организации транспортных потоков в большом городе», 2. «Проблема психологической комфортности

пассажиров городского транспорта»; 3. «Проблема грузовых и пассажирских перевозок в большом городе». Возможные интерпретации вышеназванных проблем учащимися: «Городские пробки и мои опоздания в техникум», «Инфекции в городском транспорте» и т.д.

Внимание! Общую проблему проекта студенты формулирует для себя и учащимся ее не озвучивает (например, проблема влияния кислотных дождей на окружающую среду). Конкретную проблему будущего исследования должны сформулировать САМИ УЧАЩИЕСЯ! Задача преподавателя постепенно (методом наводящих вопросов) подвести участников проекта к формулировке проблемы. Поэтому на этапе планирования проекта мы, преподаватели-координаторы проекта, можем лишь предположить возможные варианты формулировок проектных проблем.

Требования к теме:

- актуальность, отражение злободневных проблем современной науки и практики, соответствие насущным запросам общества;
- содержательность, информативность и разработанность в науке;
- возможность поиска достаточного количества литературы, наличие элемента новизны (работа в какой-то степени должна выходить за рамки изученного, ибо только тогда она сможет вызвать интерес;
- формулировка темы должна содержать какой-то спорный момент, подразумевать столкновение различных точек зрения на одну проблему. Подобная «проблемность» может быть отражена уже в самом заглавии работы или в его подзаголовках;
- название работы может и не включать в себя слово проблема, но, тем не менее, *проблемность* должна подразумеваться;
- тема должна быть конкретной.

Тема 1.3 Проектная и исследовательская деятельность. Основные понятия учебно-исследовательской деятельности.

- Проектная и исследовательская деятельность: точки соприкосновения.
- Сходства и отличия проекта и исследования.
- Проектный подход при проведении исследования.
- Исследовательские проекты.
- Основные понятия учебно-исследовательской деятельности.

Методика проектной деятельности

Исследовательская работа – это изучение с помощью научных методов явлений и процессов, анализ влияния на них различных факторов, а также изучение взаимодействия между явлениями. Исследование подразумевает выдвижение гипотез, их экспериментальную и теоретическую проверку. Результаты не всегда предсказуемы. Гипотеза - это предположение, еще не доказанная логически и не подтвержденная опытом догадка. В результате исследования гипотеза подтверждается или опровергается.

Проект — это деятельность, направленная на решение интересной проблемы, задачи, когда результат этой деятельности (т.е. найденный способ решения проблемы) обязательно заканчивается созданием уникального продукта.

Методология проектной и исследовательской деятельности имеют одинаковую этапность: определение проблемы и конкретизация темы, постановка цели и задач, сбор и изучение информации, аналитический этап и практическая часть с использованием конкретных методов. Основой разработки каждого научного исследования является методология, т. е. совокупность методов, способов, приемов и их определенная последовательность, принятая в исследовательской и проектной работе. Исследование предполагает наличие как теоретической так и практической (экспериментальной) частей работы. Проект всегда практикоориентирован. Однако и проект может содержать исследовательскую часть, например, при изготовлении макетов могут быть проведены исследования материалов на прочность, упругость и т.п.

Однако конечные результаты в исследовательской работе - это отчет о результатах научной работы в виде доклада, а в проектной деятельности - это продукт в виде фильма, сценария, макета и т.п.

Отчет о результатах исследовательской работы состоит из следующих частей:

- титульный лист;
 - оглавление;
 - введение;
 - основная часть;
 - список литературы (список использованных источников);
 - приложения (при необходимости).
- Приложение 1**

Основные различия проектов и исследовательских работ

<i>Проектная деятельность</i>	<i>Исследовательские работы</i>
• Цель проектной деятельности – реализация проектного замысла	• Цель исследования - выяснение сущности явления, истины, открытие новых закономерностей

Одним из средств может быть исследование	Одним из средств может быть проектирование
Гипотеза в проекте как правило не используется Если нет исследования, то не нужна гипотеза	Исследование подразумевает выдвижение гипотез, их экспериментальную и теоретическую проверку
Результат – заранее продуманный проектный продукт	Результаты не всегда предсказуемы (гипотеза может быть подтверждена или опровергнута)

Тема 1.4 Методологические атрибуты исследовательской деятельности. Методы исследования

Методологические атрибуты исследовательской деятельности.

- Цели и задачи исследования
- Построение гипотезы исследования.
- Предмет и объект исследования.

Методы эмпирического и теоретического исследования.

- Методы исследования: методы эмпирического исследования (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент);
- методы, используемые как на эмпирическом, так и на теоретическом уровне исследования (абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, моделирование);
- методы теоретического исследования (восхождение от абстрактного к конкретному).

Методика проектной деятельности

Цель – это то, чего вы хотите достичь в результате работы над проектом. Цель звучит емко, лаконично и отражает тему проекта. Цель в проекте помогает ответить на вопрос «Зачем мы хотим выполнить проект?». Цель может быть только одна, формулируется фразой с глаголами: доказать, разработать, дать характеристику, установить, определить тенденции, провести анализ, показать роль, сравнить, выявить значение и т.п. Для достижения указанной цели необходимо решить ряд задач (обычно не более 5).

Задачи раскрываются в форме следующих «ключевых» слов: проанализировать, изучить, выявить, описать, сформулировать, исследовать, установить, показать, обобщить и т.п. Задачи проекта уточняют цель. Цель указывает общее направление движения, а задачи описывают основные шаги, которые необходимо сделать, чтобы достичь поставленной цели. Задачи – это этапы работы, они не могут быть крупнее цели или повторять ее. Часто конкретная задача связана с определенным методом исследования.

Гипотеза - это предположение, еще не доказанная логически и не подтвержденная опытом догадка. Слово «гипотеза» происходит от древнегреческого «hypothesis» - основание, предположение, суждение о закономерной связи явлений. Обычно гипотезы начинаются со слов «предположим», «допустим», «возможно», «если ..., то ...». В результате исследования гипотеза подтверждается или опровергается. В случае своего подтверждения она становится теорией, а если ее опровергнуть, то гипотеза превращается в ложное предположение.

Определение предмета и объекта исследования. Формулирование темы исследования.

Объект исследования – это та часть, в которой содержится проблема, т.е. своеобразный носитель проблемы, например: «Исследование мотивов выбора при профессиональном самоопределении», где объект исследования – профессиональное самоопределение. Объект исследования – более широкое понятие по сравнению с предметом исследования.

Предмет исследования – конкретная часть, в которой ведется поиск. Это более узкое понятие по сравнению с объектом исследования, которое является его частью, например, в теме «Исследование мотивов выбора при профессиональном самоопределении» предметом исследования является мотивы выбора профессии. Определить предмет исследования можно, ответив на вопрос «Что именно исследуется?»

Еще один пример «Исследование содержания железа в питьевой воде г. Саратова», где объект исследования – *питьевая вода г.Саратова*; предмет исследования – *содержание железа*.

Планирование и проведение исследования.

Когда проблема определена и поставлены четкие цели, необходимо спланировать различные этапы самого исследования. Студент под руководством преподавателя разрабатывает план своего исследования, который может включать следующие этапы:

- определение характера и источников исходных данных;
- сбор данных;
- обработка полученных данных.

Для определения характера и источников данных студент должен определить, какие виды информации ему будут необходимы для анализа: первичные или вторичные. Первичную информацию следует собирать с помощью таких методов, как опрос, наблюдение, эксперимент. Вторичная информация может включать изучение законов, газет, журналов, отчетов, статистики, архивов, исторических документов, научных работ, сообщений СМИ и т.д. Сбор данных занимает много времени. Для ускорения этого процесса можно заранее подготовить конкретные вопросы, анкеты, тесты, карточки, таблицы, графики, диаграммы и т.д., предварительно согласовав их с преподавателем.

Практическая часть урока

1. Студентам предлагается задание - определить объект и предмет исследования и заполнить в таблице графы №2, №3:

№	Тема	Объект	Предмет
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Памятники Саратова, связанные с историей космонавтики	<i>История космонавтики</i>	<i>Памятники Саратова</i>
2.	Применение экстремальных видов спорта в прикладной физической подготовке студентов	<i>Физическая подготовка студентов</i>	<i>Применение экстремальных видов спорта</i>
3.	Комсомольские стройки в экономике СССР	<i>Экономика СССР</i>	<i>Комсомольские стройки</i>
4.	Правильное питание – залог здоровья студентов	<i>Здоровье студентов</i>	<i>Правильное питание</i>
5.	Источники информации, использованные в проекте	<i>Проект</i>	<i>Источники информации</i>
6.	Железнодорожная церковь города Гомеля	<i>г. Гомель</i>	<i>Железнодорожная церковь</i>
7.	Энергосбережение в жилищно-коммунальном секторе	<i>Жилищно-коммунальный сектор</i>	<i>Энергосбережение</i>
8.	Успеваемость моей студенческой группы	<i>Студенческая группа</i>	<i>Успеваемость</i>
9.	Средства массовой информации в Отечественной войне 1812 г.	<i>Отечественная война 1812 г.</i>	<i>Средства массовой информации</i>
10.	Совершенствование сервисного обслуживания в вагоне-ресторане	<i>Вагон-ресторан</i>	<i>Сервисное обслуживание</i>

2 Интервьюирование как метод получения первичной информации

Технология проведения интервью

- подготовка (заранее ознакомиться с темой исследования, составить вопросы)
- создание благоприятной психологической обстановки во время интервью
- конкретизация времени продолжительности проведения интервью
- избегать во время интервьюирования отвлекающих моментов (шум, звонки, приход посторонних)
- в конце интервью подведите итог и повторите выводы, чтобы убедиться, что вы правильно поняли собеседника
- наличие и реальная доступность видеокамеры, аудиоаппаратуры, микрофонов, удлинителей и т.д.

Экспертное интервью на темы: «Моя профессия - железнодорожник» (почему я выбрал железнодорожную профессию), «Моя студенческая жизнь» (как изменился распорядок дня и т.п.) Каждый составляет по 7 -10 вопросов. Группа делится на пары, студенты берут интервью друг у друга, обрабатывают информацию и в устной форме представляют.

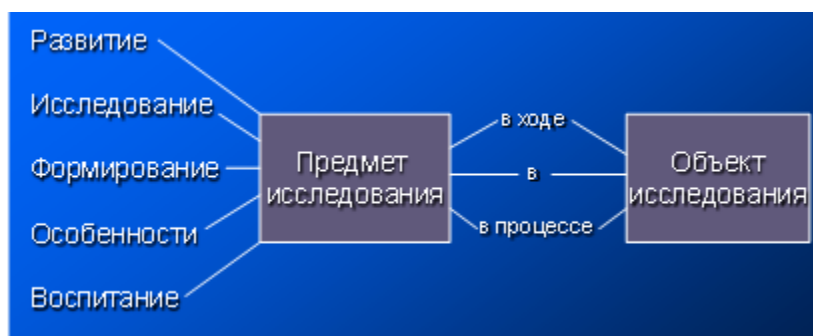
Тема 1.5 Проектирование структуры индивидуального проекта (учебного исследования)

- Инициализация проекта, исследования.
- Конструирование темы и проблемы проекта, исследования.
- Проектный замысел.
- Критерии безотметочной самооценки и оценки продуктов проекта (результатов исследования).
- Презентация и защита замыслов проектов и исследовательских работ.
- Структура проекта, исследовательских работ.
- Представление структуры индивидуального проекта (учебного исследования)

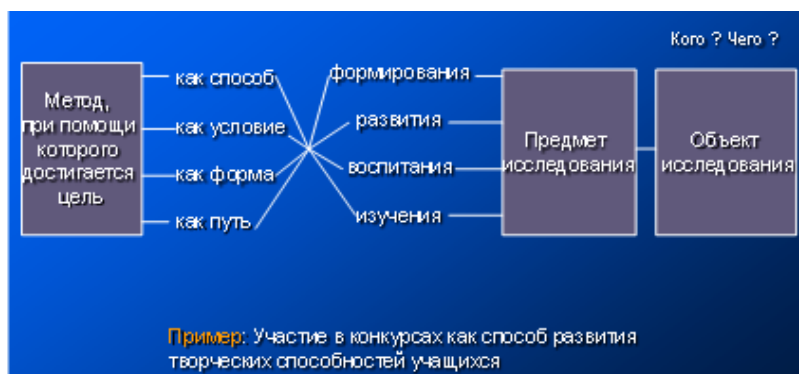
Методика проектной деятельности

Способы формулировки темы индивидуального проекта

Способ 1. Формулировка темы начинается со слов «Развитие...», «Исследование...», «Формирование...», «Особенности...», «Воспитание...», после чего следует предмет исследования, связанный с объектом исследования при помощи слов «в ходе», «в», «в процессе» и др., например: «Развитие мыслительной активности студентов в ходе их групповой работы на занятиях», где предмет исследования – мыслительная активность студентов, объект исследования – групповая работа.



Способ 2. Формулировка темы при помощи гипотезы. Для формулировки такой темы необходимо указать способ, при помощи которого может быть достигнута поставленная цель, например: «Групповая работа, как способ развития мыслительной активности студентов», в которой *гипотеза состоит в предположении, что в ходе групповой работы студентов развивается их мыслительная активность.*



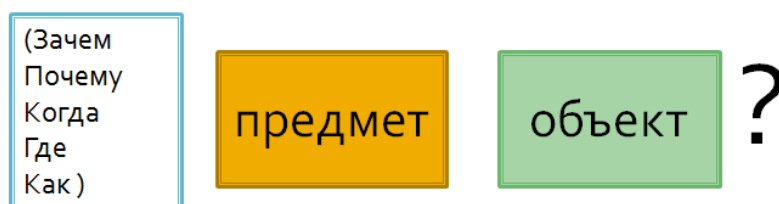
Способ 3 Формулировка темы может содержать спорный момент, подразумевать столкновение разных точек зрения на одну проблему, хотя в названии работы слово «проблема» может не включаться. Например: «Профессиональное занятие спортом – физическое здоровье или путь к инвалидности?»



Способ 4. Формулировка темы реферативной работы при помощи предмета и объекта исследования, которые связаны между собой при помощи слов «в», «в процессе», «в ходе» или при помощи употребления объекта исследования в Родительном падеже, например: «Мыслительная активность студентов в ходе групповой работы»



Способ 5. Формулировка темы при помощи вопроса, в котором содержится предмет и объект исследования. При этом при формулировании темы используются вопросительные слова «как», «зачем», «когда», «почему» и т.п. (напр., «Зачем история автомеханику?») или вопросительная форма предложения (напр., «Всегда ли учитель прав?»)



Памятка студентам для планирования работы над проектом:

1. Выявление проблемы (на этом этапе уместны вопросы: «Зачем делать этот проект?», «Какую проблему можно решить, сделав проект?»)
2. Целеполагание (Исходя из проблемы, формулирование цели, указывающей, что необходимо предпринять для решения исходной проблемы?)
3. Формулирование темы проекта (Постарайтесь сформулировать тему проекта так, чтобы она содержала в себе вопрос или проблему. Тема работы не должна быть слишком общей, сформулированной расплывчато)
4. Планирование работы (Определение отдельных шагов, этапов работы; что предстоит делать, какие задачи решать на каждом этапе, определение примерного графика всей работы с указанием сроков каждого ее этапа, определение необходимых ресурсов для работы –

источники информации, собственные знания и умения помощь других людей, что из этого уже имеется и что еще понадобится, где это взять)

5. Реализация плана (Осуществление работы над проектом в соответствии с планом, в том числе изготовление проектного проекта, внесение обоснованных изменений в ход работы в случае необходимости)

6. Оформление письменной части проекта. (Эта часть работы является отчетом о ходе и результате работы на основе анализа, формулирование выводов).

Паспорт проектной работы

Паспорт проектной работы состоит (не более 3 страниц) из следующих пунктов:

1. Название проекта.
2. Руководитель проекта.
3. Консультант(ы) проекта.
4. Учебный предмет(или несколько предметов случае межпредметного проекта), в рамках которого проводится работа по проекту.
7. Состав проектной группы (*ФИО студентов*).
8. Тип проекта (*информационный, исследовательский, творческий, практико-ориентированный, ролевой*).
10. Цель проекта.
11. Задачи проекта (*2-4 задачи*).
13. Необходимые ресурсы (оборудование, материалы).
14. Аннотация (*актуальность проекта, значимость на уровне учебного заведения и социума, личностная ориентация, кратко — содержание*).
15. Предполагаемые продукт(ы) проекта.
16. Этапы работы над проектом (*для каждого этапа указать форму, продолжительность и место работы учащихся, содержание работы, выход этапа*).
17. Предполагаемое распределение ролей в проектной группе.

Тема 2.1 Работа с информационными источниками. Информационные ресурсы на бумажных носителях.

Содержание учебного материала:

- Работа с информационными источниками.
- Информационная культура.
- Виды информационных источников.
- Инструментарий работы с информацией – методы, приемы, технологии.
- Отбор и систематизация информации.

Информационные ресурсы на бумажных носителях.

- Рассмотрение текста с точки зрения его структуры.
- Виды переработки чужого текста.
- Понятия: конспект, тезисы, реферат, аннотация, рецензия.

Основные источники информации

Все источники научно-технической информации можно подразделить на два вида: документальные и электронные. Основная часть научной информации представлена в виде документов, которые можно условно подразделить на первичные и вторичные, являющиеся результатом преобразования информации на основе изучения первичных документов. Перечень основных источников информации представлен на рис. 1.

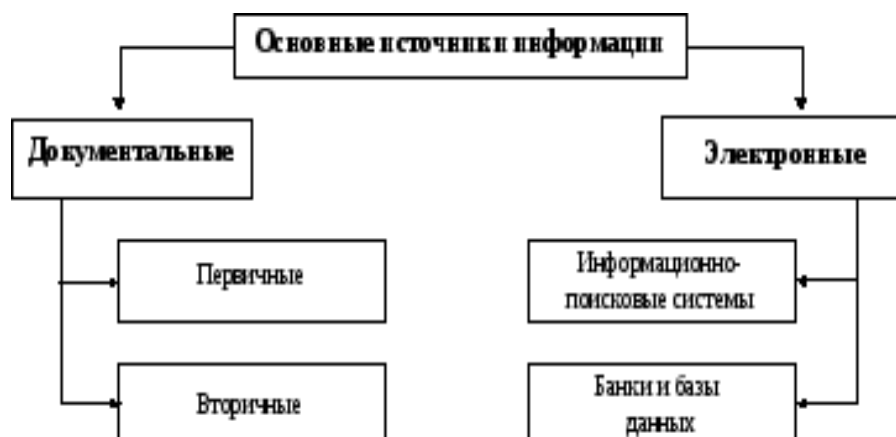


Рис. 1 Основные источники информации

В свою очередь первичные источники делятся на опубликованные и неопубликованные



Рис.2 Классификация первичных источников информации

Книга – неперiodическое издание в виде нескольких сброшюрованных листов печатного материала, объемом более 48 страниц, как правило, в обложке или переплете, прошедшее редакционно-издательскую обработку. Книги подразделяются на несколько типов:

- научная, научно-популярная и производственно-техническая;
- учебники и учебные пособия;
- справочники и энциклопедии;
- нормативная литература.

Брошюра - произведение печати, объемом от 5 до 48 страниц.

Периодическое издание - произведения печати, выпускаемые отдельными, неповторяющимися по содержанию выпусками, под одним названием, которые регулярно выходят через определенные или неопределенные промежутки времени, причем каждый выпуск имеет порядковый номер или дату.

Журнал - периодическое издание, выходящее не реже двух раз в год и не чаще одного раза в неделю, подчиненное интересам определенного круга читателей, имеющее постоянное название, одинаковое оформление и ежегодную сквозную нумерацию.

Журнальные публикации составляют примерно 70 % всех научных документов и около 80 % специалистов различных уровней считают научный журнал основным источником научно-технической информации.

Неопубликованные источники информации.

Среди неопубликованных следует отметить отчеты о НИР и ОКР и диссертации, а также депонированные рукописи, хранящиеся в хранилищах.

Диссертация - квалификационная научная работа в определенной области наук, содержащая совокупность научных результатов и положений, выдвигаемых автором для публичной защиты и свидетельствующая о личном вкладе автора в науку и о его качествах как ученого. Основу диссертации составляют выполненные и опубликованные научные работы, открытия или изобретения, внедренные в производство технологические процессы и др.

Депонированные рукописи - переданные на хранение в орган-депозитарий научные работы, выполненные индивидуально или в соавторстве и рассчитанные на ограниченный круг потребителей. Сведения о депонированных рукописях отражаются в реферативных журналах и библиографических указателях. Депонированные рукописи приравниваются к публикациям, а их авторы сохраняют право на публикацию статей в научных изданиях. Ограничения по объему депонированных рукописей значительно меньше, чем для публикаций, что позволяет автору более полно представить результаты своей работы.

Научный отчет - отчет научной организации о проведенном исследовании, который доступен организациям и частным лицам, хранится в фонде ВНИИЦентра.

Вторичные источники служат посредником между документами и реципиентами (читателями, зрителями, слушателями) и являются результатом аналитико-синтетической переработки информации (АСПИ). Информационные издания, целью выпуска которых является предоставление оперативной информации о самих публикациях и о наиболее существенных сторонах их содержания. Информационные издания в отличие от обычных библиографических изданий оперируют не только сведениями о произведениях печати, но и идеями и фактами, в них заключенными. Выпуском информационных изданий занимаются институты, центры и службы научно-технической информации (НТИ).

Основная масса источников подразделяется на три вида: библиографические, реферативные и обзорные (рис. 3).

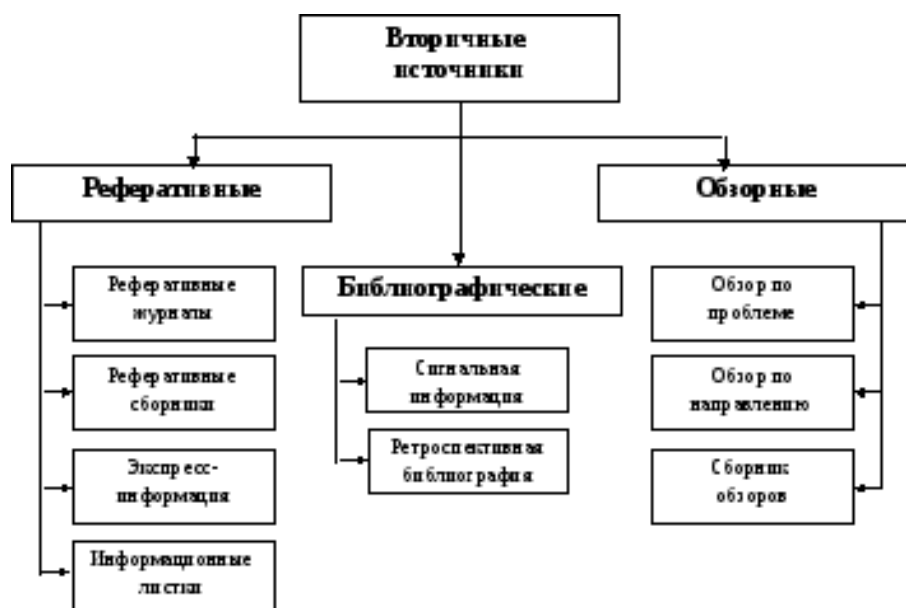


Рис. 3. Классификационная структура информационных изданий

Резюме - отвечает на вопрос “Что?” об источнике информации.

Аннотация - отвечает на вопрос “Что?” и “О чем?” об источнике информации.

Реферат - это сокращенное изложение содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Реферирование подразумевает анализ литературы по проблеме, т.е. систематизированное изложение чужих мыслей с указанием на первоисточник и в обязательном порядке с собственной оценкой изложенного.

Каталоги (картотеки), указатели, которые могут быть составлены по различным признакам. Чаще всего встречаются алфавитный, авторский, предметный, географический, нумерационный, хронологический, систематический каталоги (по отраслям знаний, независимо от того, кто является автором), картотеки персоналий (о ком-то), адресные картотеки.

Библиографические издания содержат упорядоченную совокупность библиографических описаний, которые извещают специалистов о том, что издано по интересующему его вопросу. Библиографическое описание здесь выполняет две функции. С одной стороны, оно оповещает о появлении документа (сигнальная функция), а с другой - сообщает необходимые сведения для его отыскания (адресная функция). Из библиографических описаний составляют *библиографические указатели и библиографические списки*.

Библиографические указатели чаще всего носят сигнальный характер и состоят из перечня библиографических описаний часто без аннотаций и рефератов. Эти издания с максимальной полнотой отражают отечественную и зарубежную литературу. Их отличают оперативность подготовки и сравнительно короткие сроки с момента выхода публикации до момента отражения ее в указателе.

Наиболее значительным библиографическим указателем является "Сигнальная информация" (СИ). Цель такого издания - быстро информировать специалистов о новых публикациях по мировой науке и технике. Именно на эти издания возложена функция опережающего оповещения читателей о только что вышедшей научной и технической литературе. СИ представляет собой по преимуществу систематические указатели, выпускаемые в виде бюллетеней, тематика которых охватывает почти все отрасли мировой науки и техники.

В связи с развитием научно-исследовательских работ и необходимостью детально анализировать литературу, выпущенную в предыдущие годы, все большее значение для исследователей приобретает *ретроспективная библиография*, назначением которой является подготовка и распространение библиографической информации о произведениях печати за какой-либо период времени прошлого.

Эта библиография представлена широким кругом пособий. Среди них тематические указатели и обзоры, внутрикнижные и пристатейные списки литературы, каталоги отраслевых научно-технических издательств, персональная библиография выдающихся естествоиспытателей и инженеров, библиографические указатели по истории естествознания и техники.

Реферативные издания содержат публикации рефератов, включающих сокращенное изложение содержания первичных документов (или их частей) с основными фактическими сведениями и выводами. К реферативным изданиям относятся реферативные журналы, реферативные сборники, экспресс-информация, информационные листки.

Реферативные журналы по техническим наукам издает ВИНТИ, который наиболее полно отражает всю мировую литературу по естествознанию и технике, публикуя рефераты, аннотации и библиографические описания, составляемые на статьи, монографии, сборники.

Реферативные сборники представляют собой периодические, продолжающиеся или неперiodические издания, которые содержат рефераты неопубликованных документов. Их выпускают центральные отраслевые институты научно-технической информации и технико-экономических исследований. Такие издания носят обычно узкотематический характер.

Экспресс-информация (ЭИ) - это периодическое издание журнальной или листовой формы, которое содержит расширенные рефераты наиболее актуальных опубликованных зарубежных

материалов и неопубликованных отечественных документов, требующих оперативного освещения. Рефераты содержат все основные данные первоисточников, сопровождающиеся рисунками и таблицами, а также теоретическими выкладками, вследствие чего необходимость обращения к оригиналу отпадает.

Информационные листки - оперативные печатные издания, которые содержат рефераты, отражающие информацию о передовом производственном опыте или научно-технических достижениях.

К **обзорным изданиям** относятся обзор по одной проблеме, направлению и сборник обзоров. Обзоры обобщают сведения, содержащиеся в первичных документах, являясь высшей ступенью их аналитико-синтетической переработки. Такие издания обычно сообщают о состоянии или развитии какой-либо отрасли науки или практической деятельности, отражая все новое, что

Наряду с информационными изданиями для информационного поиска следует использовать **автоматизированные информационно-поисковые системы, базы и банки данных**. Данные поиска могут быть использованы непосредственно, однако чаще всего они служат ступенью (ключом) к обнаружению первичных источников информации, каковыми являются научные труды (монографии, сборники) и другие нужные для научной работы издания

Особенности переработки исходного текста

Существует множество способов переработки первичного текста. Запоминание и усвоения прочитанного – процесс творческий, требующий определенных умений и навыков человека, его зрительной и слуховой памяти. Следует уточнить, что запись вторичного текста не должна сводиться к простому переписыванию исходного материала. Для качественной передачи в сжатой форме главной мысли автора необходим подробный анализ прочитанного, определение главной и второстепенной информации. Большую роль играет также назначение подобных записей: для лекции перед студентами, для выступления на семинаре, для курсовой или дипломной работы и т.д. Выбор формы записи зависит от индивидуальных свойств человека, его речевой практики, особенностей памяти и мышления.

Существует множество эффективных способов переработки информационного текста:

- план,
- тезисы,
- выписки,
- аннотация,
- резюме,
- конспект.

Наиболее краткой формой записи текстовой информации является план.

Однако подобный по структуре план невозможно составить по небольшому тексту Д. С. Лихачева «Самое большое» (из книги «Письма о добром и прекрасном»). Скорее всего, примерный сжатый план по такому тексту будет содержать дословные выдержки:

1. Самая большая цель в жизни;
2. Любовь и привязанности;
3. Патриотизм и национализм;
4. Большая цель добра;
5. Любовь и мудрость;

6. Верность принципам.

План может стать хорошей основой для составления тезисов. Тезисы – один из наиболее сложных видов сокращения текста, поскольку требует от читателя умения делать выводы и обобщения. В отличие от пункта плана, тезис не просто озаглавливает ту или иную часть текста, а коротко излагает авторскую мысль в форме цитаты или утверждения. Вот как могут быть оформлены краткие тезисы текста Д. С. Лихачева «Самое большое»:

- Самая большая цель в жизни – увеличивать добро в окружающем;
- Большое и глубокое чувство – любить в человеке человека;
- Надо быть патриотом, а не националистом;
- Большая цель – желание добра близким;
- Любовь должна быть соединена с мудростью;
- Общее – верность принципам – правде-истине и правде-справедливости.

Как мы видим, тезисы позволяют эффективно обобщить текстовый материал, показать его суть в кратких формулировках.

Безусловно, владение умениями и навыками переработки текста поможет вам успешно написать курсовую или дипломную работу, научную статью, успешно подготовиться к устному выступлению или экзамену.

Виды переработки текста

Тезисы — это краткое изложение основных положений статьи, книги, доклада; это выводы, обобщения, которые читатель выписывает в виде цитат или в собственной формулировке, если они имеют характер утверждения.

Чтобы правильно составить тезисы готового текста, надо научиться находить главное в тексте, в каждой его части. Составление тезисов какого-либо текста целесообразно начинать с составления плана этого текста. Каждый тезис в отличие от соответствующего пункта плана не просто называет ту или иную часть текста, озаглавливает ее, а очень коротко излагает мысль, основное положение, заключенное в этой части.

Тезисы — один из наиболее сложных видов сокращения текста. Правильно составленные тезисы облегчают работу над докладом, рефератом.

Выписки Наиболее простой вид записи — **выписка** (выдержка), дословная или документально точная запись частей текста.

Необходимость в выписках возникает в тех случаях, когда интересующему нас вопросу посвящено не все произведение, а лишь какая-то часть, отдельные фрагменты его или когда мы знакомимся с несколькими текстами по данному вопросу. Выписки из текстов применяются при работе с любой книгой, статьей для подготовки доклада, реферата, сочинения.

Выписки необходимо делать точные, заключая в кавычки подлинные слова автора, т. е. оформляя их как цитаты и указывая (лучше в скобках) название произведения, главу, часть, параграф, страницу.

Постоянно при чтении интересующих вас книг делайте выписки, постепенно накапливая и распределяя их по темам, и при необходимости используйте их.

Конспект Умение сокращать текст важно не только для составления плана и тезисов, но и для составления конспекта. В чем отличие конспекта от других видов сокращения текста? План — это самая короткая форма изложения текста, его логическая схема в виде кратких

формулировок; тезисы — основные положения текста, в них коротко, но четко выделены и сформулированы главные мысли автора по тому или иному вопросу. **Конспект** — это краткое письменное изложение содержания текста. Это особый вид текста, который создается в результате систематизации и обобщения первоисточника. Конспект ближе к полному, исходному тексту, он занимает больше места, чем тезисы и тем более план. **Конспект** - это последовательная фиксация информации, отобранной или обдуманной в процессе чтения. Конспекты бывают четырёх типов: плановые (каждому вопросу плана соответствует определенная часть конспекта); текстуральные (состоящие из цитат); свободные (сочетающие выписки, цитаты, тезисы); тематические (содержащие ответ на поставленный вопрос по нескольким источникам). Кроме конспекта, составленного по отдельному тексту (параграфа, статьи, доклада, брошюры, главы книги или ее части), иногда бывает необходим конспект по нескольким источникам, посвященный одной теме, — **тематический конспект**.

Реферат (от лат. - сообщаю) - краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

Это самостоятельная научно-исследовательская работа ученика, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носит проблемно-тематический характер. Тематика рефератов обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и ученик.

Прежде чем выбрать тему реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы над рефератом

- Формулирование темы (причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию).
- Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8-10 различных источников).
- Составление библиографии.
- Обработка и систематизация информации.
- Разработка плана реферата.
- Написание реферата.
- Публичное выступление с результатами исследования.

Примерная структура реферата

1. Титульный лист.
2. Оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы).
5. Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).
6. Список литературы.

Требования к оформлению реферата Объем реферата может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

- Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.
- Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.
- Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Аннотация (от лат. — замечание) — краткая характеристика книги, статьи и т. п., излагающая их содержание (обычно в виде перечня главнейших вопросов) и дающая иногда их оценку. (*Словарь русского языка.*)

Если в реферате статья сокращается в 3—4 раза, а большие тексты, книги — в 10—20 и более раз, то аннотация — это текст из 3—4 предложений, иногда и меньше, независимо от объема основного текста. Аннотация — это своего рода реклама, которая должна заинтересовать читателя, передать суть книги.

Аннотация имеется почти в каждой книге, она помещается на обратной стороне титульного листа или в конце книги.

Строение аннотации

1. Библиографическое описание.
2. Текст аннотации.

Основные требования к аннотации

- Композиция должна быть внутренне логичной и может отличаться от композиции исходного текста.
- Отбор сведений, формулировка и их расположение зависят от характера аннотации.
- Язык должен отличаться лаконичностью, простотой и ясностью.
- Аннотация не должна содержать отрицательной оценки аннотируемого произведения.

Разновидности аннотаций

- справочная (информативная);
- рекомендательная (с элементами оценки);
- от издательства;
- от автора;
- от составителя.

Практическая часть

Студенты готовят аннотацию своего проекта и паспорт проекта

Тема 2.2 Информационные ресурсы на электронных носителях. Сетевые носители

Содержание учебного материала:

- Информационные ресурсы на электронных носителях.
 - Применение информационных технологий в исследовании, проектной деятельности.
 - Способы и формы представления данных.
 - Компьютерная обработка данных исследования.
- Сетевые носители – источник информационных ресурсов.
- Работа в сети Интернет.
 - Создание сайта проекта.
 - Сопровождение проекта (исследования) через работу с социальными сетями.
 - Дистанционная коммуникация в работе над проектом

Информационные ресурсы

По способу организации и хранения информации ее источники в Интернете можно разделить на следующие основные категории:

- файловые серверы – являются традиционным способом хранения данных и представляют собой компьютеры, часть дискового пространства которых доступна через Интернет.
- web-сайты являются сегодня основным и наиболее распространенным типом информационных ресурсов в Сети. Сайт может содержать информацию, представленную в самой произвольной форме: графической, звуковой, видеоизображения и т. д.;
- телеконференции могут являться источником необходимой информации, как правило, носящей неофициальный характер;
- базы данных могут содержать самую произвольную информацию: публикации, справочную информацию, другие данные. Наиболее широко распространен способ доступа к базам данных через стандартные браузеры.

Все названные ранее источники можно классифицировать по ряду признаков:

- по языковому признаку;
- по географическому признаку – у информационных ресурсов обычно есть своя целевая аудитория, и ее местонахождение часто может быть сопоставлено с каким-то географическим регионом;
- по виду и характеру представляемой информации (новости, рекламная информация, тематическая информация, справочная информация) — это наиболее важное, с практической точки зрения, поскольку именно информационное наполнение в конечном итоге оказывается решающим при отборе источников.

Web-коннект, как средство доступа к информационным ресурсам

Управление контентом – осуществляется с помощью интегрированных сервисов.

Они максимально отделяют пользователя и администратора от технологической и программной среды реализации. Это особенно важно для электронного бизнеса, где контент и форма играют важную роль в маркетинговой и рекламной стратегии предприятия.

Системы управления веб-контентом (WCMS – WEB Content Managment Servis) предназначены для выполнения операций с ним на сайте

- добавление,
- удаление,
- редактирование контента

Кроме того необходимо администрирование веб-ресурсов - изменение структуры веб-сайта, разграничение прав доступа, а также разработка новых веб-ресурсов.

Системы управления корпоративным контентом, включают системы документооборота масштаба предприятия, в которых имеются функции работы с веб-документами через веб-интерфейс.

Доступ к большинству ИР на предприятии и за его пределами обеспечивают web-порталы. Они позволяют осуществлять поиск информации, а также публиковать документы независимо от их месторасположения или формата. Предоставление информации в web-порталах на основе строгой персонализации и прав доступа пользователя к тем или иным информационным ресурсам.

Доставка информационных ресурсов осуществляется на основе информационных сетей, которые условно делятся, как и информационные ресурсы:

- глобальные (GAN – Global Area Network);
- национальные (WAN - Wide Area Network);
- региональные, городские (MAN- Metropolitan Area Network)
- локальные (LAN - Local Area Network) - для доставки собственных (корпоративных) информационных ресурсов.

Глобальные сети позволяют организовать взаимодействие между абонентами в тысячи км. В основе передачи данных в глобальных сетях лежит технология коммутации пакетов. Каждый передаваемый файл разбивается на небольшие порции, которые помещаются в пакет, содержащий адреса как отправляющего, так и принимающего компьютера.

Национальные сети позволяют организовать взаимодействие между абонентами в пределах одного государства.

Ключевым понятием в сетях любого уровня является «провайдер». Провайдер (provider) – это организация-посредник между пользователем и глобальной сетью или провайдерами более высокого уровня, то есть посредник, предоставляющий услуги посредством коммуникаций.

Основу сети Интернет составляет опорная сеть (Internet BackBone), соединяющая мощные компьютеры. Скорость передачи данных в ней достигает 4000 Тбайт/сек. К ним сети присоединяются континентальные, трансатлантические и трансатлантические магистрали, к последним подключаются национальные провайдеры, а за тем локальные (ISP - Internet Service Provider).

Информация в сети доставляется по определенному адресу. Для этого используется адрес компьютера – IP (Internet Protokol) - адрес (доменный адрес: URL).

С точки зрения средств доступа выделяют четыре категории сетевых информационных ресурсов:

- web-страницы, web-сайты и web-порталы;
- электронная почта, форумы, конференции;
- файлы;
- базы данных.

Тема 2.3 Технологии визуализации и систематизации текстовой информации.

Представление идеи индивидуального проекта.

Содержание учебного материала:

Технологии визуализации и систематизации текстовой информации:

- Диаграммы и графики.
- Графы.
- Сравнительные таблицы.
- Опорные конспекты.
- Лучевые схемы-пауки и каузальные цепи.

Способы и формы представления данных в PowerPoint

I. Краткая характеристика презентации

Презентация это набор слайдов (страниц), оформленных в соответствии с определенным стилем.

Задача презентации - наилучшим образом представить работу и результаты, помочь аудитории разобраться в материале.

Презентация должна соответствовать академическому стилю, т.е. должна быть выполнена в такой же строгой и лаконичной форме, как и сам доклад.

Количество слайдов примерно совпадает с количеством минут доклада. Порядок демонстрации слайдов соответствует плану доклада.

Не следует показывать то, о чем вообще не будет упоминания в устной речи.

II. Примерный порядок показа слайдов

- Первый слайд – название работы, Ф.И.О. автора, учебное заведение, курс, группа, Ф.И.О. научного руководителя с указанием его должности, званий, научной степени.
- Несколько вводных фраз об актуальности работы, значимости данной проблемы .
- Цель и задачи работы, рабочая гипотеза.
- Характеристика объекта исследования, краткое описание выборок, перечисление и краткое описание методов работы.
- Слайды, представляющие основные результаты работы, (таблицы, графики, диаграммы и т.д.). Анализ и обсуждение результатов
- Выводы.
- Благодарности.

Требования к оформлению слайдов

1. Каждый слайд должен иметь заголовок. На слайде не должно быть много текста. Сплошной текст воспринимается плохо, лучше использовать нумерованные или маркированные списки.

2. Текст на слайдах должен быть минимальным, т.к. подробности Вы расскажете устно. Важно учитывать, что к презентации применяется правило: «Краткость – сестра таланта». На слайды попадают только самые важные тезисы, самые необходимые («говорящие») данные, а также графический материал: диаграммы, иллюстрации, фотографии. .

3. Порядок вывода объектов на экран следующий:

- заголовок слайда (анонс информации)
- основная информация
- дополнительная (поясняющая, иллюстрирующая, навигационная) информация.

4. Основной материал (основная смысловая нагрузка) необходимо выделить, чтобы он первым бросался в глаза при демонстрации слайда. *Выделение можно осуществить размером объекта, цветом, спецэффектами, порядком появления на экране*
 5. Дополнительный материал предназначен для подчеркивания основной мысли слайда. *В качестве дополнительной информации может выступать графика.* Материал на слайде лучше располагать максимально равномерно по всей площади, не оставляя крупных пустых пространств.
 6. Рекомендуется использовать не более двух вариантов шрифта – для заголовка и основного текста. Размер шрифта надо выбирать так, чтобы текст могли прочитать в аудитории. Для смыслового выделения фрагментов текста можно использовать жирный шрифт или изменение цвета.
 7. Предпочтительнее использовать темный шрифт на светлом фоне. Не следует применять как фон узоры, фотографии, на слайд с научной информацией помещать рисунки, не имеющие отношения к делу.
 8. Для целостности восприятия презентация выполняется в едином стиле. Это может быть или единый фон, или какой-либо повторяющийся на каждом слайде элемент. В большинстве случаев, в презентации используют 2 фона – для главной и всех внутренних страниц.
 9. В презентации обычно лучше воспринимаются не таблицы, а диаграммы или графики. Не следует использовать большие таблицы, затрудняющие восприятие, лучше сделать несколько небольших.
 10. Все рисунки должны иметь подписи, обозначения, расшифровки, чтобы в них можно было разобраться за время демонстрации слайда. На одном слайде можно разместить несколько небольших графиков или диаграмм.
 11. Без крайней необходимости не следует применять звук и анимацию. Это отвлекает внимание слушателей
- Звуковая схема презентации имеет три уровня:
- низший уровень* – звук, сопровождающий спецэффекты, появление объектов на экране, предназначен для привлечения внимания к появляющимся объектам.
 - второй уровень звуков* – аудио файлы, присоединяемые к слайду. Данный тип звуков может служить комментарием к содержанию слайда и заменять текст, оставляя больше места для графической информации.
 - третий уровень* – звук, вставляемый в презентацию, распространяемый на весь процесс демонстрации.
12. Используйте фотоматериалы, изображения обдуманно, чтобы они несли какую-то смысловую нагрузку и соответствовали тезисам слайда и Вашему докладу. Иллюстрации, как и все остальное, должны вписываться в общую композицию слайда.
 13. Демонстрировать презентацию лучше самому участнику. Если удобнее показывать слайды кому-то другому, необходимо четко указывать помощнику, когда следует поменять слайд. По возможности докладчику лучше стоять слева от слайдов (так идет взгляд: слева – направо). Необходимо следить, чтобы картинка не проецировалась на лицо и одежду докладчика.
 14. Не следует оформлять презентацию в новейших форматах и версиях программ. Для гарантии сделайте презентацию в разных вариантах, сохраните ее на разных носителях.
 15. Закончив оформление презентации, обязательно нужно провести репетицию. На ней вы сможете понять, где могут возникнуть трудности, почувствовать реальный хронометраж презентации, а также исправить замеченные по ходу ошибки.

Тема 2.4 -2.5 Требования к оформлению проектной и исследовательской работы.

Содержание учебного материала:

Требования к оформлению проектной и исследовательской работы.

- Библиография, справочная литература, каталоги.
- Оформление таблиц, рисунков и иллюстрированных плакатов, ссылок, сносок, списка литературы.

Оформление библиографических ссылок

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска документа.

Библиографические ссылки употребляют при: цитировании; заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций; необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос; анализе опубликованных работ.

Сноска – это ссылка на работу того автора, чье имя, работа или цитата упомянуты в Вашем тексте. Сноска – это также свидетельство того, что автор текста обладает достаточно высокой культурой письма, не позволяя себе выдавать за свое то, что ему не принадлежит, что когда и кем-то уже было написано.

Общие правила оформления цитат:

- Цитаты должны точно соответствовать тексту первоисточника.
- Цитата заключается в кавычки.
- Если необходимо пропустить ряд слов в цитируемом предложении, место пропуска обозначают многоточием, а при опускании целых предложений используют многоточие, заключенное в угловые скобки.
- Для каждой цитаты оформляется сноска, содержащая точное название источника, его автора, а желательно и страницу, на которой располагается, в оригинальном источнике, текст цитаты.

Библиографические ссылки делятся на внутритекстовые, подстрочные, затекстовые.

Внутритекстовые ссылки – это ссылки на источник, приводимые непосредственно в строке после текста, к которому относятся. Текст ссылки заключается в круглые скобки, например:

Большой интерес среди американцев вызвала статья А. Пауэла "Падая в пропасть" (Powell A. Falling for the Gap // Reason. 1999. N. 11, Nov. P. 36 47), в которой он изложил суть проблемы информационного неравенства.

В тексте работы на все приложения, рисунки и таблицы должны быть ссылки. Ссылки на номера рисунков, таблиц, в основном тексте работы пишутся сокращенно, без значка «№» и заключаются в круглые скобки. Например: (табл. 1), (рис. 3). Если ссылка идет без указания номера объекта, то название объекта не сокращают: «Из таблицы видно...», «На рисунке ясно прослеживается...». Ссылку на другую часть работы или на рисунок, расположенный на другой странице, оформляют в круглых скобках с пометкой «см.» Например: (см. рис. 2.8), (см. гл. 4), (см. приложение 1).

Подстрочные ссылки. В конце цитаты ставят в верхнем регистре цифру, которая обозначает порядковый номер сноски на данной странице. Внизу страницы, после укороченной горизонтальной линии, этот номер повторяется, и за ним следуют библиографические сведения об источнике. Зачастую требуется, также указание номера цитируемой страницы. Для оформления сноски используется более мелкий размер шрифта, чем в тексте работы.

Например:

«Текст цитаты в тексте работы.»¹

¹Иванов И.И. Теоретические основы. – М.:, 2000. – С.25.

При повторном цитировании того же источника на той же странице вместо полных сведений об источнике указывают: «Там же. И номер цитируемой страницы». Например:

«Текст цитаты в тексте работы.»¹
«Текст цитаты в тексте работы.»²

¹Иванов И.И. Теоретические основы. – М.:, 2000. – С.25.

²Там же. – С.25.

Подстрочные ссылки нумеруют в последовательном порядке в пределах каждой страницы.

Затекстовые ссылки. Ссылка на литературный источник допускается в виде записи в квадратных скобках, внутри которых фиксируется номер источника в соответствии со списком литературы и, если это требуется, номер цитируемой страницы. Например:

«Текст цитаты» [1].

ИЛИ:

«Текст цитаты» [1, с.25]. Т. е. источник, указанный в списке литературы под номером 1, 25-я страница этого источника.

При последовательном расположении отсылок к одной и той же затекстовой ссылке вторую отсылку заменяют словами «Там же». Если источник сохраняется, но меняется страница, то к слову «Там же» добавляется номер страницы: [Там же. С. 24].

Если возникает необходимость сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов, либо аргументируемое в нескольких работах одного и того же автора, то следует отметить все порядковые номера источников, которые разделяются точкой с запятой. Например: *Исследованиями ряда авторов [15; 38; 103] установлено, что...*

По тому, насколько широко использованы автором работы сноски и каково их количество, научный руководитель судит о качестве научно-теоретической базы студенческой работы, о компетентности будущего специалиста в конкретной области знаний.

Правила библиографического описания

Библиографическое описание – это совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, приведённых по определённым правилам.

Библиографическое описание состоит из элементов, объединённых по их назначению в области, которые располагаются в установленной последовательности:

- 1) заголовок описания – индивидуальный автор (фамилия и инициалы одного или первого автора, если печатный документ имеет 1,2,3-х авторов);
- 2) область заглавия – название печатного документа и сведения, поясняющие заглавие;
- 3) область сведений об авторстве – сведения об индивидуальных авторах (инициалы, фамилия) или коллективных авторах (название организации) и других лицах (составителях, редакторах, переводчиках и т.п.), принимавших участие в создании книги;
- 4) область издания – сведения о повторности издания (порядковый номер) и характеристика издания (исправленное, дополненное, переработанное и т. п.);
- 5) область выходных данных – сведения, указывающие где, кем и когда выпущено издание;
- 6) область количественной характеристики – сведения об объеме издания.

Для разграничения областей и элементов описания введена единая система условных разделительных знаков.

В зависимости от структуры описания различают:

- одноуровневое библиографическое описание – описание одного отдельно взятого документа (отдельной книги, электронного диска, архивного документа и т.д.);

-многоуровневое библиографическое описание – описание многотомного издания;
- аналитическое библиографическое описание – описание части документа (статьи из периодического издания, книги или сборника).

В библиографическом списке студенческих работ, в основном, используются 2 вида описания: одноуровневое и аналитическое.

Одноуровневое описание

Схема описания

Заголовок. Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания : Сведения об издательстве, дата издания. – Область физической характеристики.

Содержание областей описания

Заголовок содержит фамилию И. О. автора. Фамилия приводится в начале заголовка и, как правило, отделяется от имени или инициалов запятой.

Например: Иванов, И. П.

Запомните правило: При наличии 1,2,3 авторов указывают только фамилию И. О. первого автора. Если авторов четыре и более, то описание документа начинается с названия, а авторов указывают за косой чертой. Редактор и составитель авторами не являются, но являются ответственными; их имена ставятся также за косой чертой.

Основное заглавие приводят в том виде, в котором оно дано в источнике информации, без сокращения слов и с теми же знаками.

Сведения, относящиеся к заглавию содержат сведения о виде и назначении книги.

Например: учебник для 10 кл. учеб пособие для вузов

: словарь

: учебно-метод. пособие для мед. колледжей

Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании документа.

▪ За косой чертой повторяют имя первого автора и, если у книги два или три автора, то через запятую указывают второго и третьего авторов (И.О. Фамилия).

Например: Иванов, В. М. Биология / В. М. Иванов, С. М. Петров, Г. В. Говоров

▪ За косой чертой указывают И. О. Фамилию редактора, составителя без указаний научных званий (проф., чл.-корр. Рос. акад. наук и т.д.).

Например: /под ред. И.В. Соколовой или: /сост. К. Ю. Любимов

▪ Если авторов четыре и более, они указываются только за косой чертой (а не в заголовке!) Можно сократить их количество, указав первого автора с добавлением слов [и др.]

Например: /А. Л. Логинов [и др.]

Сведения об издании содержат информацию об изменениях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения. Сведения об издании приводят в последовательности, имеющихся на титульном листе. Применяется сокращения слов.

Например: 10-е изд. Или: Изд. 7-е, испр., доп. и перераб.

Место издания. Названия городов приводятся в полной форме.

Например: Иваново, Тверь.

Сокращаются названия городов: Москва – М., Ленинград – Л., Санкт-Петербург – СПб.

Можно сократить составное название: Ростов н/Д.,

Н. Новгород.

Сведения об издательстве или издателе включает название издательства с прописной буквы без кавычек и без указания вида организации (ООО, ЗАО и т.д.).

Например: М. : Академия.

Дата издания. Год публикации указывают арабскими цифрами без указания слов год или г.

Например: 2003.

Область физической характеристики содержит обозначение физической формы, указание объёма документа.

Например: 132 с. 1 электрон. диск (CD)

Примеры одноуровневых библиографических описаний

Книга с одним автором

Габович, Р. Д. Гигиена : учебник для учащ. мед. училищ / Р. Д. Габович. – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Медицина, 1990. – 352 с. (или: М., 1990.)

Книга с двумя авторами

Пугачев, В. П. Введение в политологию : учебник для студ. вузов / В. П. Пугачев, А. И. Соловьев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Аспект-Пресс, 2003. – 477 с. (или: М., 2003.)

Книга с тремя авторами

Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Юрист, 2002. – 250 с. (или: М., 2002.)

Книга с четырьмя и более авторами

Численные методы : учеб. пособие для вузов / Н.С. Бахвалов [и др.] ; под общ. ред. Н.И. Тихонова. – 2-е изд. – М.: Физмат, 2002. – 630 с.

Книга с редактором (без указания авторов на титульном листе)

Информатика : учеб. пособие для вузов / под ред. С.В. Симоновича. – СПб.: Питер, 2004. – 640 с.

Книга с составителем (без указания авторов на титульном листе)

Рефераты по социологии / сост. О.А. Нор-Аревян. – Ростов н/Д.: Феникс, 2001. – 320 с.

Многотомные издания (отдельный том)

Васильев, В.П. Аналитическая химия. В 2 кн. Кн. 1. Титриметрические методы анализа : учебник для студ. вузов / В.П. Васильев. – М. : Дрофа, 2000. – 368 с.

Оптические диски

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М. : Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Информация из ИНТЕРНЕТ

Коломиец, Л. Устойчивое развитие : Миф или реальность? [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ust-razvitie.narod.ru>

Савинова, Ф. Экологические проблемы и здоровье населения. 1989-1999 гг. [Электронный ресурс] // Мир и безопасность. – 2000. – № 3. – Режим доступа: www.secur.ru/vitmib13.htm

Аналитическое библиографическое описание

Схема описания

Сведения о статье // Сведения об источнике, в котором помещена статья (журнал, газета, сборник). – **Сведения о местоположении статьи в данном источнике.**

Содержание областей описания

Сведения о статье: Фамилия И. О. первого автора статьи (если он есть). Заглавие статьи / Сведения об ответственности.

Например: Петров С. М. Химия и современность/ С. М. Петров, И. К. Логинов

Сведения о журнале: Название журнала. – Год выпуска. – № выпуска. Например: // Химия и жизнь. – 2001. – № 1.

Сведения о местоположении статьи в журнале обозначается указанием страниц, на которых помещена статья в документе (от и до), пагинации предшествует прописная буква С. Например: С. 17-18.

Примеры аналитических библиографических описаний

Статья из журнала

Сало, В.М. Из истории страны / В.М. Сало // Вопросы истории. – 2001. – № 9. – С. 71-72.
Допускается точку и тире заменять точкой: Сало, В.М. Из истории страны // Вопросы истории. 2001. № 9. С. 71-72.

Статья из газеты

Михайлов, С.А. Езда по-европейски / С.А. Михайлов // Независимая газета. – 2002. – 17 июля.

Глава из книги

Выбор мероприятий по сокращению выбросов загрязняющих веществ в атмосферу // Охрана атмосферного воздуха / М. В. Шапилова, И. Т. Тимофеева. – М., 1992. – Гл. 5. – С. 120-150.

Оформление списка литературы

Список литературы (список использованных источников или библиография) – это органическая часть любой научной работы. Список включает в себя цитируемые в данной работе, просмотренные произведения, архивный материал, имеющий отношение к теме. Желательно использовать источники, изданные за последние **5-10 лет**.

Варианты расположения литературы в списке: алфавитное, по типам документов, систематическое, по мере использования (по главам и разделам), хронологическое и др. В любом случае внутри разделов сведения об источниках располагаются в алфавите библиографического описания (автор или заглавие).

В студенческих работах используется, в основном, **алфавитное расположение** – все библиографические описания использованных источников располагают в строгом алфавитном порядке по фамилиям авторов и заглавиям книг, статей, электронных ресурсов (если фамилия автора не указана). Сначала группируются источники на русском языке, затем – на иностранном. При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты (государственные документы, документы общественных организаций, массовых движений и политических партий).

Если список содержит законодательные акты и нормативно-правовую документацию, то он составляется в строго приоритетном порядке, начиная с нормативных правовых актов федерального уровня, затем регионального уровня, далее следует остальная используемая в работе научная и учебно-методическая литература. Нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты – по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы – по алфавиту;
- законы РФ – по хронологии (по дате принятия) - впереди более старые.
- указы Президента РФ – по хронологии;
- акты Правительства РФ – по хронологии;
- акты министерств и ведомств в следующей последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

Федеральные законы следует записывать в формате:

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья]

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки.

Образец списка литературы:

1. Грушинская, М. Фармацевтическое дело. Из прошлого в будущее / М.Грушинская // Российские аптеки. – 2002. – №9. – С. 24-26.

2. Зеликсон, Ю.И. История и тенденции развития технологии сборов / Ю.И. Зеликсон // Фармация . – 2001. – Т.50. – С. 45-48.

3. Зеликсон, Ю.И. История технологии растворов и микстур (1951-1975гг.) / Ю.И. Зеликсон // Фармация . – 2001. – Т.50. – С. 29-32.

4. История фармации [Электронный ресурс] : электронная библиотека для высшего мед. и фарм. образования / сост. А.М. Сточик, А.Н. Шамин, С.С. Кривобокова; гл. ред. М.А. Пальцев. - М. : Русский врач, 2004. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

5. Карташов, В. Первые аптекари на Руси / В. Карташов // Фармацевтический вестник. – 2009. – №5. – С. 25.

6. Развитие медицины и фармации в России в 17-19 вв. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.coolreferat.com>

7. Семенченко, В.Ф. История фармации: учеб. пособие / В.Ф. Семенченко. – М. : MapT, 2003.

Оформление проектной папки

Проектная папка (портфолио проекта) — один из обязательных выходов проекта, предъявляемых на защите (презентации) проекта.

Задача папки на защите — показать ход работы проектной группы.

Кроме того, грамотно составленная проектная папка позволяет:

- четко организовать работу каждого участника проектной группы;
- стать удобным коллектором информации и справочником на протяжении работы над проектом;
- объективно оценить ход работы над завершенным проектом;
- судить о личных достижениях и росте каждого участника проекта на протяжении его выполнения;
- сэкономить время для поиска информации при проведении в дальнейшем других проектов, близких по теме.

В состав проектной папки (портфолио проекта) входят:

- 1) паспорт проекта;
- 2) планы выполнения проекта и отдельных его этапов;

Для долгосрочных проектов это могут быть недельные или помесечные планы. Для проекта, выполняемого в ходе проектной недели, — ежедневные.

В таких планах указывается индивидуальное задание каждого участника проектной группы на предстоящий промежуток времени, задачи группы в целом, форма выхода очередного этапа.

- 3) промежуточные отчеты группы;
- 4) вся собранная информация по теме проекта, в том числе необходимые ксерокопии, и распечатки из Интернета;
- 5) результаты исследований и анализа;
- 6) записи всех идей, гипотез и решений;
- 7) отчеты о совещаниях группы, проведенных дискуссиях, «мозговых штурмах» и т. д.;
- 8) краткое описание всех проблем, с которыми приходится сталкиваться проектантам, и способов их преодоления;
- 9) эскизы, чертежи, наброски продукта;
- 10) материалы к презентации (сценарий);
- 11) другие рабочие материалы и черновики группы.

В наполнении проектной папки принимают участие все участники группы. Записи учащихся должны быть по возможности краткими, в форме небольших набросков и аннотаций.

1. Название проекта.
2. Руководитель проекта.
3. Консультант(ы) проекта.

4. Учебный предмет, в рамках которого проводится работа по проекту.
5. Учебные дисциплины, близкие к теме проекта.
6. Возраст учащихся, на который рассчитан проект.
7. Состав проектной группы (*Фамилия, Имя учащихся, класс*).
8. Тип проекта (*реферативный, информационный, исследовательский, творческий, практико-ориентированный, ролевой*).
9. Заказчик проекта.
10. Цель проекта (*практическая и педагогическая цели*).
11. Задачи проекта (*2-4 задачи, акцент на развивающих задачах!*).
12. Вопросы проекта (*3-4 важнейших проблемных вопроса по теме проекта, на которые необходимо ответить участникам в ходе его выполнения*).
13. Необходимое оборудование.
14. Аннотация (*актуальность проекта, значимость на уровне школы и социума, личностная ориентация, воспитательный аспект, кратко — содержание*).
15. Предполагаемые продукт(ы) проекта.
16. Этапы работы над проектом (*для каждого этапа указать форму, продолжительность и место работы учащихся, содержание работы, выход этапа*).
17. Предполагаемое распределение ролей в проектной группе.

Оформление ПАСПОРТА ПРОЕКТА

Название проекта.		
Руководитель проекта.		
Консультант(ы) проекта.		
Автор проекта (состав авторской группы) – указать: ФИО, учебное заведение, номер студенческой группы		
Тип проекта (<i>реферативный, информационный, исследовательский, творческий, практико-ориентированный, ролевой</i>).		
Цель проекта		
Задачи проекта		
Описание проблемы Необходимо описать конкретные проблемы, решению/снижению остроты которых посвящен проект. Каждая проблема должна быть решаемая в рамках проекта и носить конкретный, указать возможные качественные/количественные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта		
Аннотация (<i>актуальность проекта, значимость на уровне учебного заведения и социума, личностная ориентация, кратко — содержание</i>). Также необходимо отразить, каким образом, и какими способами будут реализован проект, какой будет получен результат.		
Методы работы над проектом В данном разделе описывается то, что именно заявитель планирует сделать, чтобы выполнить задачи. Методы – это пути и способы достижения цели: Кто? Когда? Где? Как? Каким образом? В какой последовательности? Что делает? Виды деятельности могут включать такие знаковые пункты, как: – разработка образовательной программы; – поиск партнеров; – разработка и выпуск печатной продукции; – проведение конференций, – разработка сайта, и т.д.		
Этапы (<i>для каждого этапа указать форму, продолжительность и место работы учащихся,</i>		

содержание работы, выход этапа).		
Предполагаемое распределение ролей в проектной группе.		
Ресурсы: информационные(например, реклама в интернете, буклеты), материальные(оборудование, расходные материалы), кадровые, административные		
Ожидаемые результаты – в этом разделе должна содержаться конкретная информация (с указанием количественных и качественных показателей) о результатах проекта. Данный раздел содержит подразделы: 1. <i>количественные показатели</i> – описываются все количественные результаты проекта (количество участников семинара, количество выпущенных методических пособий и т.д.). 2. <i>качественные показатели</i> – те качественные позитивные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта (например, уровень знаний участников проекта). Так, с помощью ожидаемых результатов можно проверить достижимость и правильность постановки любой цели.		

Список литературы

1. Винник, В. К., Основы проектной деятельности: учебник / В. К. Винник, А. А. Воронкова. — Москва : КноРус, 2023. — 167 с. — ISBN 978-5-406-11066-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» [сайт].— URL: <https://book.ru/book/947835>
2. Устинова, Н.П. Основы проектной деятельности: Учебное пособие / Н.П. Устинова, Н.В. Шишлина — Москва : Русайнс, 2023. — 187 с. — ISBN 978-5-466-04196-5. — URL: <https://book.ru/book/951785>