

КГАНОУ КЦО

**ДНЕВНИК ПРОЕКТНОЙ
РАБОТЫ НА ТЕМУ:**

.....

Оглавление

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТНОЙ РАБОТЕ.....	3
ЭТАПЫ И АЛГОРИТМ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ.....	4
КАЛЕНДАРЬ ПРОЕКТА.....	7
ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ.....	9
ПОИСК НАПРАВЛЕНИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ И ФОРМУЛИРОВКА ПРОБЛЕМНОГО ВОПРОСА.....	11
КАК СОСТАВИТЬ ПЛАН РАБОТЫ.....	12
ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА ПРОЕКТА.....	14
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ.....	15
СРЕДСТВА ПОИСКА ИНФОРМАЦИИ.....	16
АЛГОРИТМ ПОИСКА ИНФОРМАЦИИ.....	17
ПОИСК ИНФОРМАЦИИ ПО ТЕМЕ РАБОТЫ.....	18
КОНТАКТЫ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ И СПЕЦИАЛИСТАМИ.....	20
ПОИСК ИНФОРМАЦИИ В ИНТЕРНЕТЕ.....	21
ПРАВИЛА ЦИТИРОВАНИЯ ИСТОЧНИКОВ.....	25
ОКОНЧАТЕЛЬНАЯ ФОРМУЛИРОВКА ПРОБЛЕМНОГО ВОПРОСА И РАЗВЕРНУТЫЙ ПЛАН РАБОТЫ.....	27
КАК НАПИСАТЬ ВСТУПЛЕНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ К РАБОТЕ.....	28
ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О ХОДЕ РАБОТЫ.....	29
ЗАЩИТА ПРОЕКТА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ.....	31
АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ О РАБОТЕ НАД ПРОЕКТОМ.....	33

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТНОЙ РАБОТЕ

В течение 4 месяцев вы будете выполнять проектно-исследовательскую работу. Ваша работа является межпредметной, то есть затрагивает различные области знаний (история, обществознание, география, экономика, иностранные языки), поэтому учителя различных предметов будут оказывать вам помощь, консультировать, а также примут участие в оценивании результатов вашей работы. Работать вы будете в группах, как правило, вдвоем, а темы сформулируете сами в рамках общей для всего класса тематики.

Цель такой работы – научить вас самостоятельно выполнять любую исследовательскую или поисковую работу, начиная от выбора и формулировки темы и заканчивая устным представлением хода работы и полученных результатов.

Результатом работы каждой группы будет продукт, выполненный с использованием информационно-коммуникационных технологий (ИКТ). Форму продукта вы выберете сами, исходя из ваших навыков владения ИКТ и темы вашей работы. Это может быть буклет, публикация, блог, Web-страница.

Результаты вашей работы будут представлены в устной форме с демонстрацией вашего продукта с использованием иллюстративных материалов. Оценка работы будет осуществляться межпредметным жюри. Оцениваются следующие составляющие проекта:

- Продукт – материальный результат работы.
- Устная презентация проекта.
- Путевой дневник (*Дневник проекта*), включающий описание хода работы, возникающие проблемы и пути их решения – индивидуальная работа каждого ученика.

Дневник проекта содержит инструкции по всем этапам работы, формы для отчетов, результаты поиска (библиография) и обработки информации (аннотации, тезисы) и критерии оценивания работы.

Мы надеемся, что полученный опыт будет вам полезен в вашей дальнейшей учебе, а также, что эта работа будет вам интересна.

ЭТАПЫ И АЛГОРИТМ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ

<p><u>Этап 1</u> <u>От темы к плану работы</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Я понимаю цель, объем и сроки предстоящей работы, а также форму, в которой она будет представлена. • Я размышляю над темой проекта, определяя его содержательные, временные и пространственные границы, уточняя, если это необходимо, не понятные мне слова или понятия в справочной литературе. • Я мобилизую свои знания по данной теме, участвуя вместе с классом (группой) в поиске идей по этой теме (метод мозгового штурма – англ. <i>Brainstorming</i>). • Я нахожу идеи, связанные с данной темой и классифицирую их. • Я выбираю аспект темы проекта (под каким углом я буду ее рассматривать). • Мы объединяемся в одну группу вместе с одноклассниками, которых также интересует данная тема (2 ученика). • Я формулирую проблемный вопрос нашего исследования (тему исследования) и творческое название проекта. • Я выбираю ключевые слова, которые позволят вести поиск информации. • Я составляю предварительный план проектной работы, продумываю пути и формы проведения своих исследований (анкетирование, интервью и т.д.). • Мы знакомимся с календарным планом работы, планируем свою работу по срокам, распределяем обязанности в группе.
----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><u>Этап 2</u> <u>Поиск и отбор необходимых источников информации.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Я размышляю о возможных источниках информации и о методах поиска и отбора информации. • Я ищу нужные мне источники информации с помощью ключевых слов в электронном каталоге библиотеки (медиатеки) и в Интернете. • Я просматриваю периодические издания, которые могут содержать информацию по теме работы. • Я составляю перечень учреждений и лиц, которые могут быть полезны в сборе информации. • Я отбираю необходимые мне ресурсы. • Я обсуждаю результаты этого этапа с товарищами по группе. • Я просматриваю отобранные источники информации и оцениваю их качество в соответствии с заранее разработанными критериями.
<p><u>Этап 3</u> <u>Отбор документов по теме работы</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Я отбираю необходимые главы в книгах, статьи в журналах и газетах, пользуясь оглавлением, сайты в Интернете. • Я записываю библиографические ссылки, соблюдая правила цитирования источников, сопровождая их комментарием (квота по разным источникам информации – книга, пресса, Интернет). • Я читаю, слушаю, анкетную, интервьюирую, просматриваю видеоматериалы, конспектирую необходимые сведения.
<p><u>Этап 4</u> <u>Изучение документов и отбор информации</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Я составляю читательские карточки (аннотация /реферат) подходящих источников. • Я не забываю правильно оформлять библиографические ссылки отобранных источников информации, фиксировать информацию о специалистах, с которыми удалось встретиться. • Я организую электронную папку для источников информации в Интернете, бумажное досье для печатных материалов.

<p>Этап 5</p> <p>Выполнение работы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Я анализирую огорбанную информацию в соответствии с темой проекта. • Я синтезирую идеи и информацию из разных источников. • Я подтверждаю или вношу изменения в первоначальный план. • Я строю работу в соответствии с заявленным планом и выбранной формой, используя необходимое программное обеспечение. • Я помню, что любая работа должна иметь структуру, введение, заключение, список использованной литературы. • Я готовлю доклад, соответствующий теме работы и публице
<p>Этап 6</p> <p>Презентация работы и оценка</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Я готовлю иллюстративный материал и оборудование для его демонстрации • Я представляю свою работу, опираясь на план и тезисы, не читая текст. • Я стараюсь, чтобы моя работа была интересна и понятна моим товарищам.

КАЛЕНДАРЬ ПРОЕКТА

Содержание этапа	Необходимые инструкции	Результат на выходе этапа	Сроки	Место выполнения задания этапа	Учителя-консультанты
Обсуждение тем, формы выполнения и состава групп. Выделение аспекта темы. Проблемный вопрос. Формулировка темы исследования.	Что такое проект? Критерии оценки. Проблемный вопрос. Этапы проектной работы. Как мобилизовать свои знания? Как составить логичный и сбалансированный план?	Отчет № 1 (визитная карточка проекта): Тема, проблемный вопрос, предварительный план, ключевые слова.			
Защита тем	Критерии оценки	Мини-доклад Отчет № 1			
Поиск и отбор необходимых источников информации, отбор нужных документов.	Средства поиска информации. Алгоритм поиска информации.	Отчет № 2: Библиография с комментарием (квота по источникам информации!!) Записи в путевом дневнике		Библиотека. Медиатека.	
Возможности ИКТ для создания продукта и презентации работы	Программы WORD, PUBLISHER, POWER POINT. Технология создания блогов.	Выбор формы продукта			Учитель информатики

Учителя-консультанты					
Место выполнения задания этапа					
Сроки					
Результат на выходе этапа	Читательские карточки Отчет № 3: Оценка найденной информации. Записи в путевом дневнике.	Записи в путевом дневнике	Тезисы доклада. Записи в путевом дневнике.	Доклад с демонстрацией продукта.	Дневник чтения. Аналитический отчет.
Необходимые инструкции	Конспектирование. Составление тезисов. Составление опорных схем текстов. Составление читательских карточек (аннотация документов).	Цитирование источников. Как написать введение и заключение к работе.	Как подготовить доклад?	Техника и трудности устного выступления	Инструкции в дневнике чтения.
Содержание этапа	Изучение документов	Выполнение работы	Подготовка устной презентации	Устная презентация работы	Подготовка отчетной документации

Инструкция № 2**ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ**

Цель исследования – дать ответ на конкретный, так называемый, проблемный вопрос. Формулировка этого вопроса позволяет направить исследование, понять его цель, сформулировать гипотезу, отобрать нужную информацию. Поддерживают интерес учащиеся, не предполагают прямой ответ, а являются запуском анализа, обсуждения. Активизируют мыслительный процесс, предполагают широкий диапазон ответов.

Что такое проблемный вопрос? Для чего он нужен? Это вопрос, который определит направление вашего исследования и сделает его интересным для окружающих.

Какой вопрос является проблемным?	Какой вопрос не является проблемным?
Вопрос, который требует информации из разных источников, ее анализа, доказательств.	Вопрос, на который можно найти готовый ответ в различных источниках информации.
Не предполагают прямых и однозначных ответов.	Вопрос, на который можно дать ответ «да» или «нет».
Вопрос, начинающийся с вопросительных слов: почему, как...	Вопрос, на который можно дать ответ в форме перечисления фактов, без анализа связи между ними.
Примеры: <ul style="list-style-type: none"> • Как защитить население от последствий землетрясения? • Почему исчезают некоторые виды животных (или растений)? • Рост числа природных аномалий – результат деятельности человека? 	Примеры: <ul style="list-style-type: none"> • Что такое землетрясение? • Каковы факторы загрязнения окружающей среды? • Как влияет человеческая деятельность на природу?

Формулировка проблемного вопроса часто является сложной задачей. Для ее решения требуется знакомство с темой исследования, просмотр книг, периодических изданий, для того, чтобы появились идеи возможных направлений исследования в рамках заданной темы. На этой стадии не рекомендуется глубоко изучать просматриваемые первоисточники, так как до конца не известно, что будет полезным, а что – нет. Очень полезно провести «мозговой штурм» в рамках предложенной темы, использовать метод вопросов.

ПОИСК ИДЕЙ

(Методики решения проблем)

I. Метод мозгового штурма

Метод мозгового штурма (мозговая атака, англ. *Brainstorming*) – оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать возможно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастических. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Для проведения мозговой атаки обычно создают две группы:

- Участники, предлагающие новые варианты решения задачи;
- Члены комиссии, обрабатывающие предложенные решения.

Различают индивидуальные и коллективные мозговые атаки. Обязательно присутствует ведущий, который записывает все идеи, даже абсурдные. Затем, когда все идеи высказаны, проводится их анализ, развитие, отбор, классификация. Изобретателем метода считается Алекс Осборн.

II. Метод вопросов (методика 5W – англ. вариант или 3QPC – франц. вариант)

Метод, используемый в журналистике – автор исследования задает максимальное число вопросов с вопросительными словами: «Кто?», «Что?», «Когда?», «Как?», «Почему?». Классифицируя эти вопросы, мы задаем проблематику и направление работы.

Отчет № 1

ПОИСК НАПРАВЛЕНИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ И ФОРМУЛИРОВКА ПРОБЛЕМНОГО ВОПРОСА

(поиск идей по теме и их классификация)

В произвольном порядке вы записываете все идеи (ассоциации, факты, имена, даты событий и др.), связанные с вашей областью интересов. Затем классифицируете их (цветом, подчеркиванием), выделяя таким образом различные аспекты темы (углы зрения, под которыми можно рассматривать данную тему). Один из таких аспектов и будет темой вашей работы. Попробуйте задать один или несколько вопросов, на которые вы хотели бы получить ответ или ответы. Это и будет ваш проблемный вопрос (вопросы).

Инструкция № 3

КАК СОСТАВИТЬ ПЛАН РАБОТЫ?

Логичный, сбалансированный план исследования – залог его успешного выполнения. Существуют различные логические схемы представления информации, знание которых может вам помочь выстроить работу. В таблице представлены самые распространенные виды таких логических схем. Отметьте варианты, соответствующие вашей проблематике. Выберите подходящую схему, дайте названия частям вашей работы. Таким образом, вы разработаете предварительный план вашей работы. Этот план в дальнейшем может претерпеть существенные изменения. Выберите ключевые слова, необходимые вам для поиска информации по проблеме.

Проблемный вопрос вашей работы Предполагает	Проблемному вопросу соответствуют следующие логические схемы. Каждая из них соответствует вопросу плана.	Названия частей работы
Дебаты, дискуссия, защита различных точек зрения <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Но <input type="checkbox"/> Да, но... <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Но <input type="checkbox"/> Другое	
Изучение явления, его различных аспектов: причин, следствий, способов решения возникающих проблем <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет	<input type="checkbox"/> Факты, ситуация <input type="checkbox"/> Причины <input type="checkbox"/> Эффекты или последствия <input type="checkbox"/> Цели и задачи <input type="checkbox"/> Инструменты <input type="checkbox"/> Результаты <input type="checkbox"/> Другое	

Сравнение явлений <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет	<input type="checkbox"/> Место явления (факты, ситуация) <input type="checkbox"/> Сходства <input type="checkbox"/> Различия <input type="checkbox"/> Проявления: сходства и различия <input type="checkbox"/> Причины (объяснения): сходства и различия <input type="checkbox"/> Последствия: сходства и различия <input type="checkbox"/> Другое	
Рассмотрение различных сторон явления <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет	<input type="checkbox"/> Факты, ситуация <input type="checkbox"/> 1-ый аспект <input type="checkbox"/> 2-ой аспект <input type="checkbox"/> 3-ий аспект <input type="checkbox"/> 4-ый аспект <input type="checkbox"/> Другое	

ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА ПРОЕКТА

(тезисы устного выступления)

1. Тема работы, творческое название исследования, проблемный вопрос.
2. Ключевые слова
3. Аргументация выбора (важность проблемы для окружающих и меня лично)
4. Возможные источники информации, необходимые контакты
5. Предложение плана (предварительный план)
6. Форма выполнения работы (с использованием ИКТ: буклет, публикация, блог, сайт и др.)

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ

На рубеже XX - XXI веков объем, разнообразие, скорость распространения, доступность информации достигли невиданного прежде уровня. Недаром наш век называют эпохой информации, говорят об информационной революции, о медиа-индустрии и медиа-концернах.

В наше время каждый образованный человек должен уметь обеспечить свои потребности в информации в нужный момент времени, в наиболее удобной форме, в нужном ему порядке, с указанием степени достоверности информации, с указанием источника, с минимумом усилий без сопутствующей ненужной информации и с гарантией, что найденной информации не существует. Именно поэтому часть вашей работы, посвященная поиску, отбору и обработке информации по теме проекта имеет первостепенное значение.

Информация может существовать в различной форме, на разных носителях. Она может иметь материальную основу – более или менее традиционную: на бумаге, на магнитном или электронном носителе или нематериальную (сообщаемой устно). Форма, в которой передается информация, тоже может быть различной (тексты различного вида, изображения, сочетание текста и изображения). Информация должна иметь определенный источник, быть надежной и проверяемой, доступной и находящейся в указанном месте, актуальной для каждой задачи.

Выделяют первичную информацию (подлинный исторический документ, описания археологических изысканий, результаты исследования физика, биолога и т.д.), вторичную информацию (информация, представляющая синтез, резюме, изложение первичных документов).

Хранилища информации (библиотеки, медиатеки, ресурсные центры) осуществляют функцию хранения, систематизации и предоставления информации. Все большее значение начинает приобретать виртуальное хранилище информации – Интернет. Все эти центры сбора и хранения информации будут использоваться вами в работе.

Инструкция № 4

СРЕДСТВА ПОИСКА ИНФОРМАЦИИ

1. Справочная литература на бумажном или электронном носителе

- Словари лингвистические и энциклопедические, общего содержания или тематические
- Энциклопедии (алфавитная или тематическая организация)
- Справочная литература на дисках или on-line.

2. Библиотечные каталоги

А. Печатные

- Авторский (библиографические карточки расположены в алфавитном порядке фамилий авторов печатных изданий).
- Предметный (библиографические карточки расположены в алфавитном порядке тем (ключевых слов) печатных изданий).

Б. Электронные

- Позволяют вести поиск сразу по нескольким критериям, однако, в большинстве библиотек электронные каталоги для изданий прошлых лет не существуют.

Система классификации книг (УДК – универсальная десятичная классификация) позволяет найти в библиотеке любое издание.

3. Поисковые системы Интернета

4. Справочный аппарат книги

- **Оглавление (содержание)**
- **Алфавитный указатель** – перечень ключевых слов с указанием страниц (тома), где находится нужная информация
- **Глоссарий**
- **Библиография**

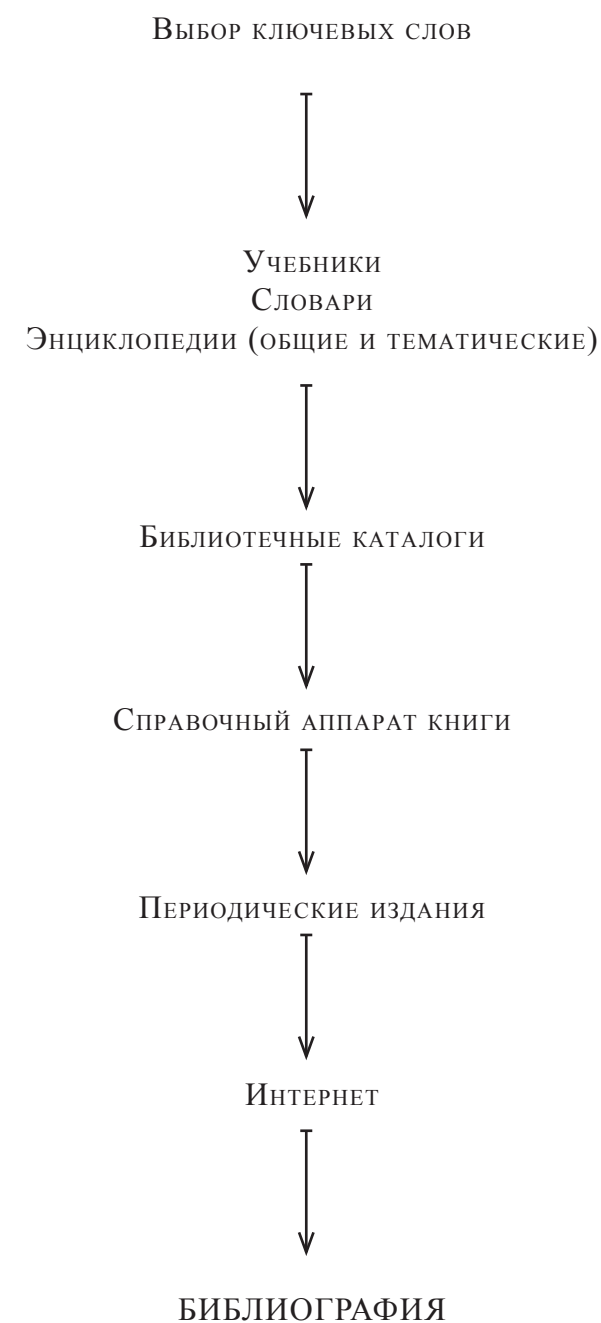
КЛЮЧЕВОЕ СЛОВО

Слово, словосочетание, несущее наибольшую смысловую нагрузку, носитель смысла, позволяющее понять основную идею текста. Концепция ключевого слова как элемента, интегрирующего содержание, необходима для анализа текста с целью изучения и передачи его структуры (опорные схемы), свертывания содержания, для синтеза информации.

Ключевое слово темы исследования позволяет вести поиск в энциклопедическом словаре или энциклопедии, в каталоге библиотеки, в Интернете, дает возможность воспользоваться алфавитным указателем тематической энциклопедии и справочным аппаратом книги.

Инструкция № 5.

АЛГОРИТМ ПОИСКА ИНФОРМАЦИИ ПО ТЕМЕ ПРОЕКТА



ПОИСК ИНФОРМАЦИИ ПО ТЕМЕ РАБОТЫ

Автор	Заглавие	Место издания, издательство, год издания (книга); Название периодического издания, год выхода, номер (периодика); Адрес сайта	Просмотренные страницы (документы на печатной основе); Дата просмотра (для сайтов)	Краткая аннотация (с оценкой полезности и достоверности информации)

Автор	Заглавие	Выходные данные	Просмотренные страницы (номера или даты просмотра)	Краткая аннотация (с оценкой полезности и достоверности информации)

КОНТАКТЫ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ И СПЕЦИАЛИСТАМИ

Название организации (Фамилия специалиста)	Дата	Резюме встречи

ПОИСК ИНФОРМАЦИИ В ИНТЕРНЕТЕ

Основные средства поиска

- Словари и энциклопедии: www.enc.mail.ru; www.encycl.yandex.ru
- Поисковые системы
- Тематические каталоги

Некоторые энциклопедии в Интернете

www.krugosvet.ru, www.rubricon.com (платно), www.wikipedia.org

Российский энциклопедический словарь

Материалы словаря освещают проблемы истории и современного состояния человечества, значительное внимание уделено вопросам литературы, искусства, религии, права, философии, социологии, экономики, этнологии, представлены сведения по физической и социально-экономической географии, технике, математике, физике, химии, геологии, биологии, медицине, спорту и т. д.

22

Всемирный биографический энциклопедический словарь

Включает свыше 23,2 тыс. статей об исторических и современных деятелях различных стран и народов мира.

Всемирная история

Интернет-издание энциклопедического словаря представляет историю Европы, Азии, Африки, Америки, Австралии и Океании.

Энциклопедический словарь Брокгауза и Ефрона

Самая крупная дореволюционная русская универсальная энциклопедия, выпущенная акционерным издательским обществом «Ф. А. Брокгауз - И. А. Ефрон». Состоит из 86 томов (82 основных и 4 дополнительных), выходящих в течение 1890-1907 годов.

Энциклопедия «Мифы народов мира»

В энциклопедии излагаются мифологические представления народов мира, ее статьи посвящены богам, духам, полубожественным и демоническим персонажам, эпическим героям, а также основным мифологическим мотивам и образам.

Энциклопедия «Народы и религии мира»

Интернет-версия энциклопедии включает 1262 статьи в разделе «Народы мира», 490 статей в разделе «Религии мира», 125 статей в словаре этнологических понятий, 757 терминов в этнографическом глоссарии.



В поисковых системах информация собирается, обновляется и индексируется специальными поисковыми **роботами**. При поступлении от пользователя запроса в виде набора ключевых слов машина исследует свою базу данных и выдает список документов, содержащих ключевые слова, как правило, ранжированный в зависимости от частоты вхождения ключевых слов и других характеристик. К достоинствам применения поисковых машин можно отнести огромный объем информации, исследуемой ими, и ее периодическую актуализацию. Однако, при этом не учитываются документы, не содержащие ключевых слов, а с другой стороны, в списке содержится много шумовой, не относящейся к делу информации, отсеивание которой занимает немалое время.

Русскоязычные поисковые системы— большинство «русскоязычных» поисковых систем индексируют и ищут тексты на многих языках — украинском, белорусском, английском и др.

- Aport
- Mail.Ru (работает на механизме Google)
- Rambler
- Яндекс

ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПРЕДМЕТНЫЕ КАТАЛОГИ

Каталоги организуются группами экспертов, которые классифицируют информацию по разделам и подразделам.

К удобству их применения можно отнести то, что, если пользователю известна тема искомого документа, он будет исследовать соответствующую ветвь каталога, не отвлекаясь на посторонние, не относящиеся к делу документы. Однако объем каталога ограничен физическими возможностями редакторской группы и ее субъективностью в выборе материала. В них отсутствует информация на узкие, специальные темы, да и саму тематику искомого документа не всегда можно сформулировать в пределах классификации каталога.

Предмет поиска	
Вы знакомитесь с общей темой, например, вас интересуют театральные фестивали.	Вы ищете конкретную информацию, например, международный театральный фестиваль в Авиньоне.
Как искать?	
Пример: http://www.aport.ru Поиск по тематическим рубрикам в каталоге с отсылкой к Web-сайтам: Культура и искусство → Театр → Конкурсы и фестивали	Поиск с использованием поисковой системы, сделав запрос по ключевому слову. Пример: http://www.aport.ru Ввести одно или несколько ключевых слов: Театральный фестиваль Авиньон Внимание: поисковая система ищет введенные слова в любом контексте.

Популярные тематические каталоги: www.rambler.ru, www.yandex.ru

Международные: www.yahoo.com, www.lycos.com

Инструкция № 7.

ПРАВИЛА ЦИТИРОВАНИЯ ИСТОЧНИКОВ

(библиографическое описание)

1. Традиционные документы на печатной основе

1. Фамилия автора в именительном падеже, инициалы после фамилии автора. Если книга имеет нескольких авторов, их фамилии с инициалами приводятся через запятую.
2. Заглавие – название произведения приводится без кавычек. Если название состоит из нескольких фраз, то они приводятся в той последовательности, в которой даны на титульном листе книги и с теми же знаками препинания. Сведения, раскрывающие и поясняющие основное заглавие, а также уточняющие назначение произведения, приводятся после основного заглавия, через двоеточие, с прописной буквы и без кавычек.
3. Издание
4. Выходные данные – место издания (город), наименование издательства и год издания (указывается арабскими цифрами без слова «год» или его сокращения).
5. Количественная характеристика – количество страниц.

• КНИГА

Фамилия автора, инициалы. Название книги (без кавычек): сведения, относящиеся к названию (если есть). – Место издания (сокращенно указываются Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб.)): Название издательства (без кавычек), год издания (без буквы «г»). – Номер страницы (в списке или сноске) или количество страниц (в списке литературы).

Пример:

Колеченко А.И. Энциклопедия педагогических технологий: Материалы для специалиста образовательного учреждения. – СПб.: Каро, 2004. – 367с.

**ОКОНЧАТЕЛЬНАЯ ФОРМУЛИРОВКА
ПРОБЛЕМНОГО ВОПРОСА И РАЗВЕРНУТЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

● **Статья из сборника**

Фамилия автора, инициалы. Название статьи из сборника // Название сборника. – Место издания: Название издательства, год издания. – Номер страницы.

Пример:

Троянская Е.С. К вопросу о технико-стилистических приемах в научной речи // Язык научной литературы. – М.: Наука, 1975. – С. 27–86.

● **Статья из периодического издания**

Фамилия автора, инициалы. Название статьи// Название периодического издания. – Год издания. – Номер журнала или дата, если это газета. – Страницы («С» - заглавная).

Пример:

Будагов Р.А. О языковых стилях // Вопр. Языкознания. – 1954. - № 3. – С. 49-52.

4. Ресурсы Интернета

● **Веб-документ**

Фамилия автора, инициалы. Название статьи. – Название сайта. Адрес сайта. Дата публикации.

Включая информацию из первоисточника в свою работы, вы должны сделать соответствующие ссылки. Обычно используются внутритекстовые и подстрочные ссылки.

Библиографический список – приводится в конце работы. Существуют различные варианты организации библиографии:

- Алфавитный
- Хронологический
- Алфавитно-хронологический
- Нумерационный
- Систематический (тематический)

Проблемный вопрос

План работы

Дата:

Подпись учителя:

Инструкция № 8.

КАК НАПИСАТЬ ВСТУПЛЕНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ К РАБОТЕ

ВСТУПЛЕНИЕ К РАБОТЕ

(вводная часть)

1. Краткое представление темы работы.
2. Краткое описание конкретного контекста (время, место), в котором существует данная проблема или тема и угол зрения (проблемный вопрос), под которым она будет рассматриваться.
3. Основные направления изучения темы работы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Краткое резюме основных идей работы.
2. Ответы на вопросы, поставленные во вступительной части.
3. Личная позиция по заявленной проблеме.
4. Новые вопросы, которые возникли при изучении темы (по желанию).

ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О ХОДЕ РАБОТЫ

Дата	Содержание работы	Место работы	Результат	Возникшие трудности

ЗАЩИТА ПРОЕКТА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Как представить проект

1. Для устного представления работы необходимо подготовить тезисы доклада. Не нужно писать полный текст, чтобы избежать соблазна прочитать его.
2. В докладе, как в любой работе, должны быть введение, основная часть, заключение. Очень важны первые фразы, потому что от них зависит, насколько внимательно вас будут слушать. Их лучше выучить наизусть. Не забудьте поприветствовать аудиторию.
3. Вступительная часть (введение) должна быть краткой, но содержать все необходимые элементы.
4. Первые фразы должны привлечь внимание слушателей, поэтому лучше начать с интересных и необычных фактов, фантастической гипотезы, забавной истории, имеющих, естественно, отношение к вашей теме.
5. Затем следует представить тему проекта и тот историческое, социальное, культурное или любое другое окружение, в котором она возникла и существует, даже если это достаточно широко известные сведения. Здесь уместно сказать о важности темы, о том интересе, который она представляет для всех и лично для вас.
6. Очень важно уже во вступительной части представить проблемный вопрос исследования. Таким образом будет сформулирована цель работы.
7. Наконец, необходимо представить слушателю основные направления проектной работы (и доклада, соответственно). Более того, следует представить план работы в письменном виде. Это позволит аудитории следить за ходом изложения и облегчит восприятие доклада.
8. В заключительной части нужно кратко повторить основные идеи исследования и дать ответ на заявленный проблемный вопрос.
9. Именно в заключении уместно высказать свою собственную точку зрения на изучаемую проблему. Постарайтесь склонить слушателей к вашей точке зрения.
10. Любая тема может иметь продолжение и развитие. В заключении можно обозначить те новые вопросы, которые могли бы возникнуть при дальнейшем изучении этой темы.
11. Очень важны последние фразы, потому что от них зависит впечатление аудитории. Здесь нужно показать, что вы близки к завершению, чтобы окончание доклада не было неожиданностью для слушателя и не выглядело как экстренная остановка.
12. В последней фразе можно поблагодарить слушателей за внимание.

И еще несколько советов...

1. Доклад воспринимается гораздо лучше, если он сопровождается иллюстративным материалом. Это позволяет:

- держать внимание аудитории;
- облегчить восприятие и понимание;
- оставаться в рамках намеченного плана;
- соблюдать регламент;
- не слишком концентрировать внимание аудитории на вас лично.

2. Наиболее распространенной формой иллюстративного материала является презентация в программе POWER POINT (слайды).

3. Несколько простых правил создания презентации:

- Визуальный ряд должен доминировать над текстом. Нужно широко использовать графические элементы: фотографии, карикатуры, произведения живописи, диаграммы, графики, схемы и др. Все иллюстрации должны быть подписаны.
- Слайд не должен быть перегружен информацией, она должна хорошо читаться даже с большого расстояния.
- Текст должен иметь форму тезисов, т.е. должен быть представлен в виде назывных предложений (фразы, не содержащие глаголов).
- Рекомендуется размещать на одном слайде не более 6 строк и не более 6 слов в каждой строке.
- Можно использовать цвет, шрифт и эффекты для выделения главных идей, гиперссылки для перехода между компонентами презентации, однако, помните, что перегруженность элементами оформления и анимации не является достоинством презентации. Это же относится и к звуковым эффектам.
- Избегайте распространенной ошибки, когда текст слайдов дублирует доклад, и докладчик читает текст, спроецированный на экране.
- Тщательно проверяйте орфографию. Ошибки очень заметны на большом экране.
- Количество слайдов не должно быть очень большим. 10-12 слайдов для 10-минутного доклада является вполне достаточным.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ

1. Критерии оценивания продукта проектной работы

Критерии	1 Плохо	2 Удовлетворительно	3 Хорошо	4 Отлично
СОДЕРЖАНИЕ Цели и задачи работы сформулированы, указаны направления исследования				
СОДЕРЖАНИЕ Тема работы раскрыта, даны ответы на поставленные вопросы				
СТРУКТУРА План работы логичен и сбалансирован, работа построена в соответствии с заявленным планом				
РАБОТА С ИНФОРМАЦИЕЙ Использованы качественные и разнообразные источники информации, сделаны ссылки, приведен список литературы				
КАЧЕСТВО ПРОДУКТА Продукт выполнен с использованием ИКТ, тщательно и аккуратно. Оригинальность в выполнении продукта.				
Количество баллов		/20		

2. Оценивание устного представления работы (доклад)

Критерии	1 Плохо	2 Удовлетво- рительно	3 Хорошо	4 Отлично
СОДЕРЖАНИЕ Представлена тема, цели и задачи работы, основные направления исследования				
СОДЕРЖАНИЕ Тема раскрыта, представлены основные результаты работы, даны ответы на поставленные вопросы				
СТРУКТУРА Доклад построен в соответствии с логичным планом, имеются вступительная и заключительная часть				
ФОРМА ДОКЛАДА Умение говорить, опираясь на тезисы, без речевых ошибок, понятно и выразительно				
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С АУДИТОРИЕЙ Умение вызвать интерес и удерживать внимание аудитории, отвечать на вопросы. Здесь же учитывается оценка учащихся.				
Количество баллов	/20			

3.Оценивание доклада учащимися

Я получил новую информацию	1	2	3	4	5
Я слушал с интересом	1	2	3	4	5
Ясность изложения позволила мне понять суть проблемы	1	2	3	4	5
Хорошо подобранный иллюстративный материал способствовал восприятию новой информации	1	2	3	4	5
Количество баллов	/20				

Инструкция № 9.

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ О РАБОТЕ НАД ПРОЕКТОМ

- В аналитическом отчете необходимо объяснить, каким образом была организована работа над проектом, каковы вклад и роль каждого члена творческой группы в выполнении проекта.
- Объем отчета: 1 – 2 страницы А4.
- Стилль отчета не должен быть описательным. Необходимо объяснить, каким образом вы действовали, и аргументировать, почему вы действовали именно таким образом.
- В отчете должны быть отражены следующие моменты:

Почему была выбрана та или иная тема, какие трудности вы испытывали при выборе и формулировке темы работы?

Какие этапы работы представляли наибольшую сложность?

Какие навыки в области поиска и обработки информации вы приобрели, следуя алгоритму работы над проектом?

Какие предметные знания получили?

Если бы вы начали работу заново, что бы вы сделали по-другому?