

Тема: «Оформление проектной работы»

Общие требования к написанию и оформлению проекта

Проект выполняется обучающимися самостоятельно по выбранной теме в рамках аудиторной и внеаудиторной деятельности по дисциплине «Проектная работа с бизнес-наставником».

Проектная работа и презентация для ее защиты должны быть оформлены в соответствии с нижеперечисленными требованиями.

Данное задание является заключительным для процесса организации информации и практических элементов проекта в документ, который необходимо прикрепить в личном кабинете после завершения работы.

1. Структурные элементы индивидуального проекта

- Титульный лист
- Введение
- Главы основной части
- Заключение
- Список используемой литературы
- Приложения

2. Требования к оформлению проекта

От автора необходимо соблюдение научного стиля повествования и требований по оформлению текста. С требованиями по оформлению студент должен ознакомиться на сайте, вкладка Студентам – информационно- справочный материал

Общие требования к оформлению индивидуальных проектов:

- 1) работа выполняется на листах стандарта А4, шрифтом Times New Roman, размером шрифта 14, интервалом между строк – 1,5;
- 2) таблицы шрифтом Times New Roman, размером шрифта 12, интервал между строк точно 12 пунктов, выравнивание по левому краю;
- 3) размер полей: верхнее – 20 мм., нижнее – 20 мм; левое – 30 мм, правое – 10 мм;
- 4) титульный лист считается первым, но не нумеруется;
- 5) каждая новая глава начинается с новой страницы;
- 6) точка в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится;
- 7) все разделы содержания (названия глав, заключение, список литературы, каждое приложение) начинаются с новых страниц;
- 8) все сокращения в тексте должны быть расшифрованы.

Общим требованием ко всем работам является необходимость соблюдения норм и правил цитирования, ссылок на различные источники.

В случае заимствования текста работы (плагиата) без указания ссылок на источник проект к защите не допускается.

Объем текста проекта (титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, литература) – **не менее 12 и не более 24 машинописных страниц**. **Для приложений** может быть отведено дополнительно **не более 10 стандартных страниц**.

Требования к защите индивидуального проекта

- Защита проектов осуществляется в соответствии с Графиком защиты проектов.
- Для защиты проектов создаётся комиссия.
- Процедура защиты проводится в устной форме с обязательной демонстрацией презентации и не должна превышать 7 минут, количество слайдов в презентации – не более 16.
- Результаты выполнения проекта оцениваются по итогам рассмотрения комиссией представленного проекта; его защиты и презентации к ней на основе указанных критериев.

3. Особенности подготовки к публичному выступлению для представления индивидуального проекта

Общие рекомендации

Тщательно продумайте план вашего выступления.

Рекомендуемый план выступления на защите индивидуального проекта:

- представление (приветствие, представить себя/команду – ФИО, группа, ФИО руководителя);
- тема проекта;
- актуальность темы (на данном этапе выступления нужно ответить на вопрос: «Почему эта тема актуальна для Вас и для окружающих?»);
- представить основные компоненты исследования как составные части введения (объект, предмет, гипотеза, цель, задачи, методы исследования; практическая значимость);
- описать ход работы над индивидуальным проектом, т.е. рассказать не содержание работы, а то, как Вы работу выполняли. Отвечаем на вопрос: «Что я делал(а)? для достижения указанной цели»;
- представить результат работы, т.е. представить продукт деятельности. В чем новизна подхода и/или полученных решений, практическая значимость полученных результатов – продукта деятельности (кто, как и где его может использовать)? Продукт надо показать;
- сделать вывод, отвечая на вопросы: «Достигнута ли цель работы?», «Выполнены ли задачи проекта?». «Подтверждена или опровергнута гипотеза?»;
- можно сформулировать задачи на будущее (указать перспективу развития проекта).

Далее следуют ответы на вопросы комиссии.

- ✓ Помните, что хорошо воспринимается эмоциональное и короткое по времени изложение результатов исследования теоретической и практической части индивидуального проекта.
- ✓ Не забывайте о том, что последовательное изложение позволяет слушателям лучше понять выступающего.
- ✓ Используйте в своем выступлении термины, которые раскрывают сущность изученной темы/исследуемой проблемы.
- ✓ Подготовьте слайды для презентации.

- ✓ Будьте готовы дать полные ответы на предложенные вопросы.
- ✓ Помните о возможности попросить о повторении вопроса.

Требования к составлению презентаций Основные ориентиры для создания презентации

Мультимедийная презентация индивидуального проекта должна быть выполнена в программе Microsoft Office Power Point. Формат файла сохранения зависит от компьютера, на котором планируется демонстрировать презентацию. Рекомендуемые форматы – демонстрация Microsoft Office Power Point или PDF. Данные форматы позволят увидеть на экране то, что вы планируете без искажений. Обязательно протестируйте презентацию перед защитой на компьютере, который будет использоваться для демонстрации на защите. Она сопровождается обязательно речью студента, на её слайдах размещаются тезисы доклада, графики, рисунки, схемы, иллюстрирующие и подкрепляющие доклад.

Смена слайдов должна осуществляться вручную, без сложной анимации и музыкального сопровождения.

Иллюстрации презентации проектной работы должны раскрывать её основное содержание, самые основные и важные положения, которые выносятся на защиту; отражать собственные разработки студента.

Чтобы полностью раскрыть смысл материала, который вы излагаете, необходимо сделать 14-16 слайдов. Если их количество будет больше, ваша презентация может превратиться в простое листание страниц.

В первом слайде указывается название учебного заведения, тема, по которой вы пишете проект, ваши ФИО/ФИО участников группы, название направления обучения, группа, фамилия и имя вашего руководителя.

Следующие слайды располагайте так, чтобы они указывали актуальность темы, основную проблему, цель и задачи исследования, а также выводы по проделанной работе. Примерное распределение количества слайдов: введение - 2-3 слайда, основная часть 8-11 слайдов (по 2-3 слайда теоретические разделы, 4-5 слайдов практическая часть), заключение 1-2 слайда.

Минимум текста на слайде – он должен быть легко читаем.

Максимум чертежей, рисунков и диаграмм – безупречно оформленных в стиле общего дизайна презентации и наглядных.

Дизайн презентации должен быть единый.

Текст должен быть четко виден на фоне, темный шрифт и светлый фон или наоборот.

Особое внимание к деталям. Каждый элемент должен быть тщательно подготовлен: все рисунки очищены от лишних надписей, диаграммы подписаны и т.п., чтобы вам не приходилось объяснять, что и где изображено.

Каждый слайд должен быть понятен.

Немного привлекающих внимание зрителя элементов слайда. Например, анимация, которая хорошо вписывается в тему. Но знайте меру.

Оптимальное число строк на слайде – от 6 до 11. Перегруженность и мелкий шрифт тяжелы для восприятия.

Пункты перечней должны быть выполнены короткими фразами, оптимально – одна строка, максимум – две.

На слайдах используется только шрифт не менее 20 пунктов. Целесообразно – 24, так как другой размер шрифта могут не увидеть члены комиссии. Заголовки пишутся шрифтом не меньше 34 пунктов.

В презентации должны быть диаграммы, таблицы (шрифт в таблице не менее 14 пунктов).

Для слайда подойдет однотонный и не очень яркий фон.

Рекомендуется цветом или жирным шрифтом выделяйте их ключевые фрагменты, на которых Вы останавливаетесь при обсуждении.

Очень некрасиво выглядят на экране пунктуационные и грамматические ошибки. Вы можете сильно снизить оценку своего выступления. Очень хорошо проверьте свой текст на грамотность.

4. Требования к мультимедийным презентациям

Критерий	Требования
Стиль	Единый стиль включает в себя: – общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков; – общую цветовую схему дизайна (одинаковая на всех слайдах); – цвет фона или фоновый рисунок; параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер), их оформление (эффекты), используемые для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи); – способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц. Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
Фон Правила использования текстовой информации	Фон должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее. Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый). Пёстрые фоны недопустимы. Для фона и текста используйте контрастные цвета. <i>Не рекомендуется:</i> – перегружать слайд текстовой информацией; – использовать блоки сплошного текста; – использовать переносы слов; – использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков. <i>Рекомендуется:</i> – сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста; – короткие тезисы, даты, имена, термины – главные моменты опорного конспекта; – использование коротких слов и предложений; – использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста; – тщательное выравнивание текста, маркеров списков; – горизонтальное расположение текстовой информации, в т.ч. и в таблицах; – каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: – один для фона; – один для заголовков; – один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета, текст должен хорошо читаться.

Анимационные эффекты	При создании презентации важно помнить: – увиденное сначала предстает перед нами как образ – мы реагируем на поведение объекта (движение, изменение формы и цвета), выделяем размер, цвет, форму, а затем обращаем внимание на содержание; – понимание закономерностей восприятия, грамотное, планомерное использование приемов анимации – это залог повышения эффективности восприятия материала, представленного в презентации; – с помощью анимации создается модель какого-либо процесса, явления, наглядного решения задачи, последовательности выполнения каких-либо действий, ответов на вопросы и т.д.; – не следует увлекаться анимацией, помня о том, что важен не внешний эффект, а содержание информации. В титульном и завершающем слайдах использование анимации объектов не допускается. В информационных слайдах допускается использование анимации объектов только в случае, если это необходимо для отражения изменений, происходящих во временном интервале, и, если очередность анимирования объектов соответствует структуре доклада, в остальных случаях использование анимации не допускается. Для всех слайдов применяется однотипный эффект перехода. звуковое сопровождение анимации объектов и перехода слайдов не используется. <i>Не злоупотреблять:</i> – различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. - быть слишком активной (вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д.)
Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Подписывайте иллюстрации
Шрифты Правила использования шрифтов	Для заголовков – не менее 28. Для информации – не менее 24. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Текст должен быть хорошо виден. Используйте контрастные сочетания. Отношение толщины основных штрихов шрифта к их высоте ориентировочно составляет 1:5; наиболее удобочитаемое отношение размера шрифта к промежуткам между буквами: от 1:0,375 до 1:0,75; Использование шрифтов без засечек (их легче читать) и не более 3-х вариантов шрифта. Длина строки не более 36 знаков: – расстояние между строками внутри абзаца 1,5, а между абзацев – 2 интервала; – подчеркивание используется лишь в гиперссылках. Цвет и размер шрифта, оформление шаблона должны быть подобраны так, чтобы все надписи читались. Примерные рекомендуемые размеры шрифтов (с учетом демонстрации презентации в маленьком учебном классе): – заголовок – 22-28 pt; – подзаголовок – 20 -24 pt; – текст – 18 - 22 pt; – подписи данных в диаграммах – 18 - 22 pt; – шрифт легенды – 16 - 22 pt;

	– информация в таблицах – 18 -22 pt. Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов. Нельзя злоупотреблять прописными буквами, т.к. они читаются хуже. Наиболее важная информация (например, выводы, определения, правила и др.) должна быть представлена более крупным и выделенным шрифтом (например, жирный шрифт 24 размера) Точку в конце заголовков не ставят, а между предложениями ставят, не следует писать длинные заголовки. Рекомендуемые размеры шрифтов: – для заголовков – не менее 24, для информации не менее 18. Текст меньшего размера воспринимается с трудом; – шрифты без засечек легче читать с большого расстояния (к примеру – Helvetica, Tahoma, Verdana и Arial); для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание; – шрифт в схемах и диаграммах должен совпадать с основным шрифтом текста; - размер шрифта стоит выбирать так, чтобы на слайде умещалось около 10-15 строк, не более; – не смешивать разные <i>типы шрифтов</i> в одной презентации; – для заголовка <i>декоративный шрифт</i>, если он хорошо читаем и не контрастирует с основным шрифтом; – для основного текста использовать <i>плакатные шрифты без засечек</i> (типа Arial, Tahoma, Verdana и т.п.) легче читать с большого расстояния; – для выделения информации использовать <i>цвет, жирный и/или курсивный шрифт</i>; – выделение <u>подчеркиванием</u> ассоциируется с <i>гиперссылкой</i> (использовать для иных целей не рекомендуется).
Способы выделения информации Способы и правила выделения информации	Следует использовать: – рамки; – границы; – заливку; – разные цвета шрифтов; – штриховку; – стрелки. Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. информационные элементы (текст, изображения, диаграммы, элементы схем, таблицы) должны ясно и рельефно выделяться на фоне слайда, для этого используются: – рамки, прорисовка границ (для оформления изображений, таблиц); – тени (для отделения контура текста и объектов от фона); – заливка, штриховка (для дизайна основ информационных блоков); – стрелки (для оформления схем и логических блоков).
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами.
Таблицы и	Следует отметить, что шрифт таблицы может быть на 1-2 пункта меньше,

диаграммы на слайдах	чем основной текст на слайде. У таблицы обязательно должно быть название. Шапка таблицы должна отличаться от основных данных. Одну таблицу можно разместить на нескольких слайдах (с сохранением заголовков) во избежание мелкого шрифта. Таблица в презентации может стать более наглядной, если использовать приемы выделения цветом отдельных областей таблицы. Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы желательно размещать на светлом или белом фоне. Диаграммы на слайде. Размер и вид на слайде определяется в соответствии с требованиями эффективного восприятия наглядной и текстовой информации. С точки зрения восприятия графических объектов, на одном слайде рекомендуется размещать не более 3-х круговых диаграмм. Тип диаграммы должен соответствовать типу отображаемых данных. Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы текстовая информация читалась. Таблицы и диаграммы лучше размещать на светлом или белом фоне. У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда. Диаграмма должна занимать все место на слайде. Линии и подписи должны быть хорошо видны. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице; диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.
Схемы и рисунки	На одном слайде рекомендуется размещать не более одной схемы. Схема располагается в центре слайда, заполняя всю его площадь. Количество элементов на схеме определяется, с одной стороны, ее назначением, а с другой – элементарным правилом «разумности» с точки зрения зрительного восприятия. Текстовая информация в схеме должна хорошо читаться, поэтому размер шрифта определяется в соответствии с требованиями к тексту, представленными выше. При выборе цветовой гаммы и конфигурации объектов схемы помните, что схема – это наглядный образ содержания. Внешний вид схемы должен гармонично сочетаться с другими слайдами презентации. Схемы должны быть снабжены четкими, логичными переходами от одного блока к другому.

Рисунки, фотографии

Общие требования к использованию рисунков и фотографий на слайдах:

- разумное дозирование количества фотографий и рисунков в презентации и на одном слайде (как правило, это 3-5 изображений для иллюстрации одной идеи);
- размещение фотографий и рисунков на слайде должно отвечать общим дизайнэргономическим требованиям экранного представления информации;
- для облегчения «веса презентации», т.е. уменьшения объема файла фотографии рекомендуется представлять в сжатом виде;
- все рисунки должны быть подписаны; подпись располагается снизу;
- рисунки и видео должны быть четкими и достаточно крупными не пытайтесь увеличивать размеры картинок - вы только потеряете в качестве.