ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ



Профессиональное ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«СМОЛЕНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Авторы:

Божок Л.В

Даниленкова Г.А.

Марутенкова Н.П.

**СБОРНИК МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**общеобразовательного цикла   
ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**для специальностей и рабочих профессий среднего профессионального образования**

Смоленск

2017



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РассмотренО**  на заседании ЦК ООД  Протокол № \_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г  Председатель ЦК ООД  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Божок |  | **УТВЕРЖДЕНО**  Методическим советом  Протокол № \_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Сборник методических материалов по дисциплине «Основы проектной деятельности» для специальностей среднего профессионального образования общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений;

08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов;

07.02.01 Архитектур;

21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности;

08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения;

21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

**Организация-разработчик: ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж»**

**Авторы:**

Божок Л.В. -преподаватель математики высшей квалификационной категории;

Даниленкова Г.А .- преподаватель физики высшей квалификационной категории;

Марутенкова Н.П. - преподаватель химии и биологии высшей квалификационной категории.

**Рецензенты:**

Ермакова Т.М. - методист по учебной работе ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж»;

Ярцева М.А. - методист системы менеджмента качества ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж».

Сборник методических материалов по дисциплине общеобразовательного цикла

«Основы проектной деятельности» для специальностей и рабочих профессий среднего профессионального образования является частью учебно-методического комплекса по дисциплине «Основы проектной деятельности» и представляет собой лекционный материал, охватывающий все темы данного курса в соответствии с программой по данной дисциплине для студентов колледжей.

Особенность настоящего пособия является его комплексный характер, так как в его содержание включены не только материалы, непосредственно знакомящие с методом проектов, но и сведения о таких психологических процессах, как внимание, память мышление, которые представляют самостоятельную ценность для участников образовательного процесса.

Материалы иллюстрируются конкретными примерами из художественных произведений и реальных жизненных ситуаций в такой форме, в которой они близки и доступны обучающимся.

Пособие предназначено для преподавателей колледжей и учителей общеобразовательных школ, ведущих факультативный курс «Основы проектной деятельности». Так же может быть использовано студентами при самостоятельном изучении отдельных тем, подготовке к практическим занятиям и зачету.

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Тема 1 | Метод проектов. Цели и задачи дисциплины «Основы проектной деятельности» | 4 |
| Тема 2 | Виды и типы проектов. Этапы работы над проектом | 8 |
| Тема 3 | Выбор темы, целей и задач проекта. Значимость проекта. Активные формы работы над проектом | 13 |
| Тема 4 | Психологические основы проектной деятельности: внимание, память, мышление | 17 |
| Тема 5 | Мозговой штурм, дискуссия, диспут, ролевая игра - эффективные методы работы в команде | 29 |
| Тема 6 | Виды литературных источников информации. Правила работы с ними | 36 |
| Тема 7 | Информационные ресурсы (интернет - технологии). Правила и особенности информационного поиска в Интернете | 41 |
| Тема 8 | Способы обработки информации: чтение, вопросы к тексту, составление конспекта | 47 |
| Тема 9 | Способы графической обработки информации: таблицы, кластер, интеллект - карты, денотатный граф | 54 |
| Тема 10 | Общие правила по оформлению письменных работ: эссе, сообщений, рефератов | 62 |
| Тема 11 | Исследовательские проекты. Кейс метод | 67 |
| Тема 12 | Социологические методы исследования: анкетирование, опросы, интервью | 72 |
| Тема 13 | Методы математической обработки исследований: диаграммы и графики | 78 |
| Тема 14 | Оформление теоретической и практической части работы | 83 |
| Тема 15 | Оформление мультимедийных презентаций | 87 |
| Тема 16 | Публичное представление проекта. Планирование выступления. Автореферат | 92 |
| Тема 17 | Понятие экспертизы. Критерии оценивания проекта. Способы оценки. Самооценка | 96 |
| Литература |  | 100 |

**Тема 1 Метод проектов. Цели и задачи дисциплины «Основы проектной деятельности»**

Вы вступили в новый этап своей жизни – стали студентами. Перед вами стоит задача получить профессиональное образование и стать специалистами своего дела. Жизнь предъявляет к подготовке специалистов определенные требования. Ведущим в построении современного общества признан мировым сообществом компетентностный подход.

Чтобы ответить на вопрос что такое компетенции и зачем они нужны, обратимся к притче «Работник и барин».

*Один работник зашел к барину и говорит:*

*— Барин! Почему ты мне платишь всего пять копеек, а Ивану всегда пять рублей?*

*Барин смотрит в окно и говорит:*

*— Вижу я, кто-то едет. Вроде бы сено мимо нас везут. Выйди-ка, посмотри.*

*Вышел работник. Зашел снова и говорит:*

*— Правда, барин. Вроде сено.*

*— А не знаешь откуда? Может, с Семеновских лугов?*

*— Не знаю.*

*— Сходи и узнай.*

*Пошел работник. Снова входит.*

*— Барин! Точно, с Семеновских.*

*— А не знаешь, сено первого или второго укоса?*

*— Не знаю.*

*— Так сходи, узнай!*

*Вышел работник. Возвращается снова.*

*— Барин! Первого укоса!*

*— А не знаешь, почем?*

*— Не знаю.*

*— Так сходи, узнай.*

*Сходил. Вернулся и говорит:*

*— Барин! По пять рублей.*

*— А дешевле не отдают?*

*— Не знаю.*

*В этот момент входит Иван и говорит:*

*— Барин! Мимо везли сено с Семеновских лугов первого укоса. Просили по 5 рублей. Сторговались по 3 рубля за воз. Я их загнал во двор, и они там разгружают.*

*Барин обращается к первому работнику и говорит:*

*— Теперь ты понял, почему тебе платят 5 копеек, а Ивану 5 рублей?!!*

*Вопрос: Чем Иван отличался от другого работника и почему Барин платил Ивану больше*?[20].

1) Иван понимал, что нужно делать, знал, как выполнить работу и умел делать, то, что от него требовалось. То есть, Иван имел **профессиональные**

**знания, умения, навыки** – умение анализировать ситуацию.

2) У Ивана были развиты **личностные качества**, необходимые для выполнения работы - наблюдательность, коммуникативные навыки.

3) Иван был инициативен, умел принимать решения, четко объяснял свои действия, т.е. у него были соответствующе **развиты модели поведения**.

4) И еще – Иван хотел работать, т.е. у него были сформированы **мотивы и установки.**

Другими словами, Иван **был компетентен** в своем деле и у него были развиты **компетенции**, необходимые для выполнения данной работы.

**Компетенция – это комплекс знаний, умений и действий, позволяющий адаптироваться в современных социально-экономических и технических условиях.**

Компетенции разделяют на профессиональные и общеучебные.

На сегодняшнем занятии разговор пойдет об общеучебных компетенциях.

Давайте подумаем, что необходимо, чтобы стать профессионалом в своем деле?

1. Обладать знаниями и уметь их применять на практике. Значит, студенту необходимы **учебно-познавательные компетенции**, то есть совокупность умений и навыков познавательной деятельности:

* уметь организовывать взаимосвязь знаний и упорядочивать их;
* владеть механизмами целеполагания, планирования, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности,
* владеть приемами действий в нестандартных ситуациях**,** эвристическими методами решения проблем.

1. Самостоятельно и постоянно заниматься своим обучением и развитием, так как в наше время знания и технологии обновляются очень быстро. Поэтому, вам надо владеть **информационными компетенциями**, то есть уметь получать и систематизировать информацию, используя различные информационные технологии:

* уметь находить и отбирать информацию в Интернете, печатных источниках, СМИ, обладать способностью критического отношения к информации и рекламе, распространяемой в Интернете и СМИ.
* работать с литературой различного рода (учебной, научной, художественной, периодической, справочной): делать выписки, составлять конспект, писать рефераты и другие виды письменных работ;
* владеть измерительными и социологическими методами исследования, аналитическими и графическими навыками обработки информации;
* презентовать полученный результат.

**3** Умение работать в коллективе*.* Это умение сегодня ценится работодателями чрезвычайно высоко. Для этого необходимо владеть **социально-трудовыми и коммуникативными компетенциями**:

* адаптироваться в коллективе, выполнять свою часть работы и нести ответственность за порученное дело;
* налаживать конструктивный диалог с любым членом коллектива, управлять своими эмоциями и абстрагироваться от личных симпатий и антипатий; уметь договариваться;
* принимать решения и делегировать обязанности;
* проводить анализ работы и намечать новые цели.

**4** В последнее время стали говорить еще и об **общекультурных компетенциях**, то есть широком круге вопросов, обеспечивающих вхождение личности в мировое пространство культуры и самоопределение в нем. Это и вопросы формирования мировоззрения, и способность понимать искусство, и духовно – нравственные принципы личности, и здорового образа жизни.

Выделим лишь один компонент этой компетенции – **речевую культуру**. Современный специалист должен уметь:

* грамотно выражать свою мысль устно и письменно;
* выступать публично с рефератами и докладами;
* участвовать в дискуссиях и диспутах;
* отстаивать свою правоту и обладать даром убеждения.

Общеучебные компетенции человек проносит через всю жизнь.

Для достижения этих компетенций надо обладать рядом психологических качеств: устойчивым вниманием, хорошей памятью, развитым мышлением; знать приемы их улучшения и развития*.* Научиться всему этому вам поможет новый предмет – «Основы проектной деятельности».

Предназначение данного предмета - в получении навыков самостоятельно приобретать знания в процессе решения практических задач или проблем, требующих интеграции знаний из различных предметных областей.

Преподавателю в рамках проекта отводится роль координатора, эксперта, консультанта. Основную работу проводят сами студенты.

«**Проект**» (в переводе с латинского «брошенный вперед») толкуется в словарях как план, замысел, предваряющий его создание

**Метод проектов – это способ достижения цели через детальную разработку проблемы, которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым проектом.**

То есть, в основе этого метода лежит развитие познавательных навыков, умений самостоятельно конструировать свои знания, ориентироваться в информационном пространстве, развитие критического и творческого мышления.

Метод проектов позволяет спланировать деятельность таким образом, чтобы достичь результата оптимальным способом. Поэтому любая сознательная деятельность является проектом, так как предполагает достижение результата и работу по организации и планирования.

Ну и в завершении, отрывок из книги российского педагога Анатолия Гинна: *«Количество новых задач, с которыми приходиться сталкиваться людям, резко возросло. Хорошее решение – новые возможности, плохое – новые неприятности, вплоть до экологических катастроф. Впервые в истории*

*человечества появилась потребность в целенаправленной и массовой подготовке Решателей.*

*Современность все чаще сталкивает нас со сложными, многопрофильными задачами, которые шире любой конкретной специальности. Кто-то должен связать концы в единый узел…*

*А теперь представьте себе, что изобретена машина времени. Посадим в нее обыкновенного девятиклассника и отправим его в Пизанский университет XIII века, где собрались выдающиеся математики Европы, чтобы посоревноваться в делении многозначных чисел. Трудное это дело - требуется большой опыт и интуиция. Ведь цифры записываются в римской традиции (арабское исчисление пришло в Европу позже), и методов деления просто не существует – ответ подбирается и проверяется обратным действием… Соревнование математиков заканчивается быстро и с «разгромным счетом» в пользу нашего девятиклассника. Он – гений? Нет – но зато у него есть простой метод - деление «уголком».*

*Может быть, это – подсказка? Мы не можем все быть гениям. Но можем вооружиться методами решения практических задач*».[3, с. 80-81].

Владение проектным методом особым образом организует мышление. После завершения данного курса вы станете более приспособленными к жизни, умеющими адаптироваться к изменяющимся условиям, ориентироваться в разных ситуациях, работать в различных коллективах. Надеюсь, что данный предмет поможет вам и с успехом осваивать различные учебные предметы.

Таблица 1 Мои компетенции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Умения и навыки** | **Знаю, умею** | **Не знаю, не умею** | **Хочу научиться** |
| Уметь ставить цели и планировать свою деятельность |  |  |  |
| Знать способы улучшения внимания, памяти и мышления |  |  |  |
| Уметь находить и отбирать информацию в Интернете, печатных источниках и СМИ |  |  |  |
| Работать с литературой различного рода (учебной, научной, художественной, периодической, справочной): делать выписки, составлять конспект, писать рефераты и другие виды письменных работ |  |  |  |
| Анализировать свои действия и давать объективную оценку своей деятельности |  |  |  |
| Умение слушать и слышать |  |  |  |
| Умение говорить |  |  |  |
| Умение выступать публично |  |  |  |
| Владеть измерительными и социологическими методами исследования, аналитическими и графическими навыками обработки информации |  |  |  |
| Знать правила и методы работы в коллективе |  |  |  |
| Знать правила ведения диспута и дискуссии |  |  |  |

**Контрольные вопросы**

1. Что такое компетенции? Какие общекультурные компетенции вам известны.
2. Зачем человеку знания?
3. Какими компетенциями должен владеть современный специалист?
4. Что такое проект?
5. Знакомились ли вы в школе с этим методом? На каких предметах?
6. Считаете ли вы важным для себя изучать основы проектной деятельности? Почему?
7. Какие качества характера формирует метод проектов?
8. Заполните таблицу 1.

**Тема 2 Виды и типы проектов. Этапы работы над проектом**

Метод проектов дает возможность делать что-то интересное самостоятельно или в группах, используя индивидуальные творческие возможности, принести пользу и публично показать результат своего труда.

Существует различная классификация видов проектов (таблица 2).

Таблица 2 Классификация видов проектов

|  |  |
| --- | --- |
| **Основания для классификации** | **Виды проектов** |
| По предметно содержательной области | Монопроект, межпредметный, метапредметный |
| По количеству участников проекта | Индивидуальный, групповой, коллективный. |
| По продолжительности выполнения проекта | Краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные |
| По территориальному признаку или характеру контактов | Внутренние, региональные, международные. |
| По доминирующей деятельности | Информационные, практико-ориентированные (прикладные), игровые, социальные, творческие, исследовательские, инновационные |

Рассмотрим виды проектов подробнее.

1. **По предметно содержательной области**

**Монопроекты**- это как правило, проекты, которые проводятся в рамках одного предмета. При этом выбираются наиболее сложные разделы или темы. Разумеется, работа над монопроектом предусматривает подчас применение знаний и из других областей для решения той или иной проблемы. Но сама проблема лежит в русле какого-либо одного знания*.*

**Межпредметные проекты - э**то проекты, затрагивающие несколько предметов (например, физика-астрономия или физика-химия и т.д.).

**Метапредметные проекты - э**то обычно объемные проекты, для создания которых необходимы знания многих наук.

Например, проект «Геометрия и жизнь». Для его осуществления нужны сведения из геометрии, истории, физики, архитектуры, астрономии.

**2 По количеству участников**

**Индивидуальный проект - э**то проект, который выполняется каждым учащимся самостоятельно.

**Групповой проект** – совместный проект малой группы людей. В таком проекте необходимо четкое распределение обязанностей.

**Коллективный проект** – это общий проект большого объема, в котором участвует вся группа. В этом случае она делится на несколько подгрупп, каждая из которых делает свой мини проект по какой-то части общего проекта.

Групповые и индивидуальные проекты имеют свои преимущества и свои недостатки (таблица 3).

Таблица 3 Преимущества и проблемы индивидуальных и групповых проектов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тип проекта** | **Преимущества** | **Проблемы** |
| **Групповой** | - формируются навыки сотрудничества, умения проявлять гибкость, видеть точку зрения другого, идти на компромисс ради общей цели;  - групповая работа позволяет распределить обязанности, и каждый участник группы может проявить свои сильные стороны в той работе, которая ему лучше всего удаётся;  - совместная работа дает возможность обогащаться опытом других участников, видеть наиболее эффективные стратегии поведения и учебной деятельности;  - при успешном взаимодействии может подняться статус отдельных учащихся в группе сверстников;  - такой проект способствует групповому сплочению. | - отдельные ученики не проявляют активность, а «выезжают» за счет более инициативных и ответственных;  - труднее организовать и координировать работу;  - нет возможности получить всесторонний опыт работы на всех этапах проекта для каждого участника группы;  - труднее оценить вклад каждого члена группы. |
| **Индивидуальный** | - автор проекта получает наиболее полный и разносторонний опыт проектной деятельности на всех этапах работы;  - развивается личная инициатива, ответственность, настойчивость, активность;  тема проекта может быть выбрана в максимальном соответствии с интересами автора;  - ход работы и ее результат зависят только от автора проекта;  - итоговая оценка наиболее полно отражает качество работы автора | - не вырабатывается опыт группового сотрудничества;  - нет возможности обогащаться опытом других, видеть более эффективные стратегии работы;  - работа более трудоемкая и ответственная на всех этапах проекта. |

**3 По продолжительности выполнения проекта**

**Краткосрочный проект** – это, например, проект по самостоятельному изучению какой-то темы, его продолжительность не более месяца. *Предложите темы таких проектов.*

**Долгосрочный проект** может длиться несколько лет, его тема может стать темой курсовой или дипломной работы.

Ваши проекты **среднесрочные** – на протяжении изучения данного курса. Но такой проект, может перерасти в долгосрочный проект.

**4 По территориальному признаку или характеру контактов**

**Внутренний проект** – это проект в рамках группы или колледжа.

**Региональный проект** выходит на уровень города, области. Примером такого проекта может быть - «Живешь на Смоленщине – будь строителем».

**Международными** проектами, например, можно считать движение студенческих строительных отрядов или Бессмертный полк.

**5 По доминирующей деятельности**

Это наиболее важное деление проектов на виды, потому что именно определение вида проекта по доминирующей деятельности позволяет составить его структуру и определить конечный продукт.[21].

**Информационный проект** – это сбор и обработка информации с целью презентации ее широкой публике. В ходе работы над проектом учащийся выбирает тему, продумывает методы обработки информации, подбирает информационные источники, анализирует и систематизирует полученную информацию, делает выводы.

Результатом такой работы могут стать статья, доклад, реферат, аннотация, презентация. Продукт такой деятельности может быть использован на уроках, классных часах и других формах учебной деятельности.

Примеры таких проектов:

- обзор художественной или научно-популярной литературы на какую-то тему;

- обзор статей в сети Интернет;

- выявление тенденций и инноваций в усовершенствовании строительных материалов.

**Практико-ориентированный (прикладной проект)** предполагает получение конкретного продукта. Это может быть наглядное пособие, модель, буклет, видеофильм, сценарий внеклассного мероприятия.

Часто такой проект имеет социальную значимость. Тогда объектом исследования могут выступать:

— социальные явления («социальные негативы» — курение, наркомания, сквернословие, алкоголизм; молодежные субкультуры);

— социальные отношения (отношения к старикам, к молодежи, к детям, к «братьям нашим меньшим» и др.);

— социальная среда (городской ландшафт - проблемы новых микрорайонов, места отдыха, выгула собак, игровые площадки, внешний вид и обустройство стадиона и т.п.).

В этом случае необходимо всестороннее рассмотрение ситуации, прогноз ее течения, ее плюсы и минусы. Возможно проведение социологических исследований. В этом случае результатом работы может быть конкретное предложение по улучшению какой-либо социальной проблемы, развитие идеи улучшения жизни общества, разработка проектов историко-культурной направленности.

**Творческий проект** - проект, результатом которого является творческий продукт, проявление самореализации автора проекта или участников проектной группы.

Целью такого проекта является проявление способностей и склонностей. В результате получается продукт, обладающий новизной. Вот некоторые результаты таких проектов:

- видеофильм;

- написание сценария и проведение внеклассного мероприятия;

- создание костюма;

- разработка дизайна помещения или ландшафта;

- создание макета.

Но в отличие от подобных результатов других видов проекта, данный проект делается не по образцу, найденному в каком-либо источнике информации, а является авторской разработкой. Он уникален по выполнению, а, возможно, и по идее.

В данной работе необходим не только продукт, но и как в других видах проектов описание работы, краткая история вопроса или анализ литературы, описание модели, технологии, инструментов и оборудования.

**Исследовательский проект** – проект, главной целью которого является выдвижение и проверка гипотезы.

*(Гипотеза – научное предположение, которое требует доказательства).*

Чаще всего это проекты, связанные с социальными или экспериментальными методами исследования. Такие проекты полностью подчинены логике исследования и имеют структуру, приближенную или полностью совпадающую с подлинным научным исследованием. Этот тип проекта предполагает формулирование проблемы исследования, его предмета и объекта, обозначение задач исследования в последовательности принятой логики, определение методов исследования, выдвижение гипотез решения обозначенной проблемы, разработку путей ее решения, в том числе экспериментальных, обсуждение полученных результатов, выводы, оформление результатов исследования, обозначение новых проблем для дальнейшего развития исследования.[13]

В дальнейшем мы подробнее рассмотрим такой вид проектов.

*(Исследование - поиск нового знания, а проектирование - решение определенной, ясно осознаваемой задачи).* В реальной жизни чаще всего приходится иметь дело со смешанными типами проектов, в которых имеются признаки разных их видов. Так элементы информационного проекта могут выступать как составная часть всех видов проектов, творческий проект может одновременно быть прикладным или исследовательским. Но все они проходят одинаковые строго определенные этапы. Недаром, в словарях слову «проект» (в переводе с латинского «брошенный вперед») дается толкование - план, замысел, предваряющий его создание.

Некоторые ученые говорят, что проект – это пять «П»:

* проблема;
* проектирование (планирование);
* поиск информации;
* продукт (создание проектного продукта);
* презентация проектного продукта.

В соответствие с этим выделяют следующие этапы выполнения проекта: подготовительный, планово-организационный, теоретический, выполнение и оформление проекта, презентация проекта (таблица 4).

Таблица 4 Этапы работы над проектом

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Этапы работы | Деятельность учащихся. | Обсуждаемые вопросы. |
| Подготовительный | Выбор темы и вида проекта, деление на группы, диагностика и обсуждение проблем и актуальности проекта, определение конечного продукта. | Над чем буду работать? В чем актуальность проекта для меня или для группы? Что я хочу сделать в завершении проекта, какой продукт получить? |
| Планово-организацион-ный | Постановка целей и задач, анализ проблем, распределение обязанностей, определение временных рамок. | Для чего я буду делать этот проект? Какие цели перед собой поставлю? Что надо сделать, чтобы осуществить данные цели? Какие задачи перед собой поставлю? Какое время примерно я отведу на решение каждой задачи? |
| Теоретический | Работа с источниками информации, проведение исследования, сбор, анализ, систематизация и обобщение материала. Консультации и обмен мнениями, корректировка вида конечного продукта. Выбор формы и способа презентации работы. |  |
| Выполнение и оформление работы | Описание работы, построение графиков и диаграмм по итогам исследования, оформление выводов, создание приложений к работе, модели и презентации, написание автореферата. |  |
| Презентация | Публичное выступление и предъявление результатов работы. Обсуждение и оценка результата. |  |

Можно сказать, что вся наша жизнь - это проект, потому что овладение этим методом приводит к пониманию, что хорошая идея сама по себе еще не решает исход дела; необходимо представить себе каков механизм ее реализации и как будет выглядеть конечный результат.

**Контрольные вопросы**

1. Что такое метод проектов?
2. По каким признакам можно классифицировать проекты?
3. Приведите примеры монопредметных, межпредметных и метапредметных проектов. Чем они отличаются?
4. Каковы на ваш взгляд преимущества и недостатки групповых, коллективных и индивидуальных проектов?
5. Почему движения студенческих строительных отрядов или Бессмертный полк можно считать проектом? Каким? Приведите свои примеры?
6. Назовите виды проектов по доминирующей деятельности. Дайте их определение. Приведите примеры.
7. По каким этапам строится работа над проектом?
8. Какие вопросы вы поставите перед собой на каждом этапе работы? (дополните таблицу этапов работы над проектом). Какой этап вам кажется наиболее трудным?
9. Выберите какую-то жизненную проблему, например: ремонт квартиры, покупку автомобиля, выбор профессии и т.д. и представьте ее в виде проекта: определите вид проекта и распишите все его этапы.

**Тема 3 Выбор темы, целей и задач проекта. Значимость проекта. Активные формы работы над проектом**

В основе каждого учебного проекта лежит некая **проблема (сложный вопрос, задача, требующие разрешения, исследования)**. Проект – это и есть деятельность, направленная на решение интересной проблемы, сформулированной вами самими в виде целей и задач, когда результат этой деятельности – найденный способ решения проблемы – носит практический характер, имеет важное прикладное значение и, что весьма важно, интересен и значим для самих открывателей. Понимание проблемы дает возможность уточнить **тему проекта (главную его идею)**, ее направленность.

Ее можно выбрать из списка, предложенного преподавателем, или придумать самому. Тема обязательно должна отвечать вашим интересам и быть интересна тем, кому будет представлена, т.е. необходимо обосновать актуальность выбора данной проблемы.

Под **актуальностью работы понимается новизна и значимость** поставленных в ней вопросов, «почему данную проблему нужно в настоящее время изучать?», «какой интерес выбранная тема представляет для исполнителя лично и для тех, кому будет представлен проект?».

Надо продумать название проекта. Хорошо если оно будет оригинальным.

Это сразу привлечет к нему интерес. *Например, можно назвать проект «Демонстрация граждан с портретами родственников - участников Великой Отечественной войны», а можно «Бессмертный полк».* В каком случае название привлечет больший интерес?

Замечательно, если тема проекта связана с выбранной вами профессией, с учебой в колледже. Тогда над ней можно будет продолжать работать в дальнейшем.

Итак, тема выбрана, теперь необходимо определиться с целями и задачами проекта.

**Цели** должны отвечать на вопрос «Что мы должны получить к концу проекта?». Исследования показывают, что 30 % причин неудачных проектов – неясные цели. Цель должна быть конкретной, т.е. определять, что именно необходимо достигнуть, должна быть достижимой, т.е. реалистичной и выполнимой за определенный промежуток времени.

**Формулирование цели** начинается со слов:

* Доказать…
* Обосновать…
* Создать...
* Выполнить...
* Разработать…

**Задачи** должны отвечать на вопрос «Как мы должны действовать, чтобы достичь поставленных целей?». Проекты могут иметь несколько целей и каждая цель это набор задач.

**Формулирование задач** начинается с глагола действия, например:

* Проанализировать…
* Описать…
* Выявить…
* Определить…
* Установить…

Теперь надо наметить последовательность работы над проектом, составить планбудущей проектной работы (порядок действий).

Для выяснения проблемы, выбора темы, постановки целей и задач и выработки плана действий существует ряд способов.

**1 Синквейн**

Написание синквейна является формой свободного творчества, требующей от автора умения находить в информационном материале наиболее существенные элементы, делать выводы и кратко их формулировать.

Синквейн – это не простое стихотворение, а стихотворение, написанное по следующим правилам:

1 строка – одно существительное, выражающее главную тему синквейна.

2 строка – два прилагательных, выражающих главную мысль.

3 строка – три глагола, описывающие действия в рамках темы.

4 строка – фраза, несущая определенный смысл.

5 строка – заключение –существительное (ассоциация с первым словом).

Составлять синквейн очень просто и интересно. И к тому же, работа над его созданием развивает образное мышление.

**2 Звездочки обдумывания**

Внешне это схема напоминает звезду с расходящимися во все стороны лучами. В центре обозначается название выбранной темы, а на лучах, исходящих от центра записываются возможные решения вопросов, без которых невозможно изготовить данное изделие.

Как происходит процесс ее заполнения?

Берется чистый лист бумаги, в центре его записывается тот объект, который вы решили материально реализовать. Затем вокруг предложенного объекта (изделия) около расходящихся лучей указывается:

1. какие материалы необходимы для выполнения изделия;
2. какое оборудование необходимо для изготовления изделия;
3. о чем необходимо помнить при работе с инструментами;
4. какова форма и размеры изделия;
5. какова потребность в изделии (для кого, для чего);
6. каковы требования к оформлению изделия;
7. основные затраты на изготовление изделия экономические затраты;
8. какие информационные источники используются;
9. основные этапы технологии изготовления изделия (рис. 1).

“Звездочка обдумывания” помогает хорошо обдумывать все вопросы при создании изделия, так как они находятся все перед глазами.

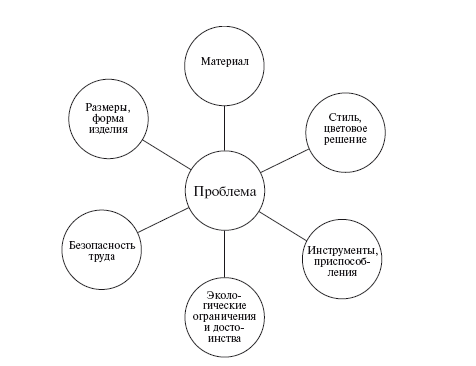
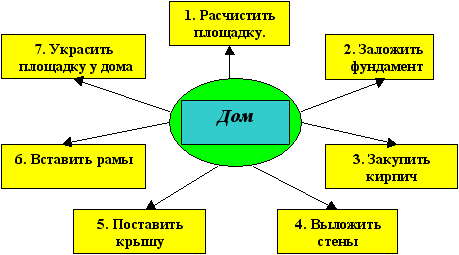


Рис. 1 Примеры «Звездочек обдумывания»

1. **Метод шести шляп**

Это один из самых действенных приемов по организации мышления, разработанный английским писателем, психологом и специалистом в области творческого мышления Эдвардом де Боно. В своей книге «Шесть шляп мышления» «SixThinkingHats», де Боно описывает приемы помогающие структурировать как коллективную, так и личную умственную деятельность, сделать ее более продуктивной и понятной[17].

Метод шести шляп мышления позволяет развить [гибкость ума](http://constructorus.ru/samorazvitie/gibkost-myshleniya.html), [креативность](http://constructorus.ru/uspex/kreativnost-kreativnoe-myshlenie.html), отлично помогает [преодолеть творческий кризис](http://constructorus.ru/uspex/tvorcheskij-krizis.html), [помогает правильно принять решение](http://constructorus.ru/uspex/kak-nauchitsya-pravilno-prinimat-resheniya.html) и более точно соотносить свой образ мыслей с поставленными целями и стоящими задачами. Особенно хорошо он подходит для оценки необычных и инновационных идей, когда важно учесть любое мнение и рассмотреть ситуацию под разными плоскостями.

Шесть шляп мышления, в процессе решения практических задач, помогают справиться с эмоциями, растерянностью, путаницей.

Вместо того чтобы думать над решением, мы часто ограничиваемся эмоциональной реакцией, предопределяющей наши дальнейшие действия.

Не зная, что делать и с чего начать мы испытываем неуверенность (особенно это проявляется либо в моменты, когда перед нами встает сложная многоуровневая задача, либо когда мы с чем-то сталкиваемся впервые).

Когда, мы пытаемся удержать в голове большой массив информации, связанный с задачей, стараемся быть логичными, последовательными и креативно мыслящими, быть конструктивными, да еще и следим за тем чтобы окружающие нас люди (собеседники, коллеги, партнеры) были такими, обычно все это не приводит не к чему, кроме смятения и путаницы.

Метод 6 шляп помогает преодолеть эти сложности путем разделения процесса мышления на шесть разных режимов, делает мышление более сосредоточенным и устойчивым и учит нас оперировать различными его аспектами по очереди.

**Распределение «имиджа» шести думающих шляп**

1. **Белая шляпа мышления** – это режим фокусировки внимания на всей информации, которой мы обладаем: факты и цифры. Также помимо тех данных, которыми мы располагаем, «надевая белую шляпу», важно сосредоточится на возможно недостающей, дополнительной информации, и подумать о том, где ее раздобыть.
2. **Красная шляпа** – шляпа эмоций, [чувств и интуиции](http://constructorus.ru/uspex/intuiciya.html). Не вдаваясь в подробности и рассуждения, на этом этапе высказываются все интуитивные догадки. Люди делятся эмоциями (страх, негодование, восхищение, радость и т.д.), возникающими при мысли о том или ином решении или предложении. Здесь также важно быть честным, как с самим собой, так и с окружающими.
3. **Желтая шляпа -** позитивная. Надевая ее, мы думаем над предполагаемыми преимуществами, которое дает решение или несет предложение, размышляем над выгодой и перспективой определенной идеи. И даже если эта идея или решение на первый взгляд не сулят ни чего хорошего, важно проработать именно эту, оптимистическую сторону и попытаться выявить скрытые положительные ресурсы.

4 **Черная шляпа**- полная противоположность желтой. В этой шляпе на ум должны идти исключительно критические оценки ситуации (идеи, решения и т.д.): проявите осторожность, обратите взгляд на возможные риски и тайные угрозы, на существенные и мнимые недостатки, включите режим поиска подводных камней и побудьте немного пессимистом

5 **Зеленая шляпа** – шляпа творчества и креативности, поиска альтернатив и внесения изменений. Рассматривайте всевозможные вариации, [генерируйте новые идеи](http://constructorus.ru/uspex/chelovek-idei.html), модифицируйте уже существующие и присматривайтесь к [чужим наработкам](http://constructorus.ru/uspex/kopirovanie-chuzhix-idej.html), не брезгуйте нестандартными и провокационными подходами, ищите любую альтернативу.

6 **Синяя шляпа** – шестая шляпа мышления в отличие от пяти других предназначается для управления процессом реализации идеи и работы над решением задач, а не для оценки предложения и проработки его содержания. В частности, использование синей шляпы перед примеркой всех остальных это определения того, что предстоит сделать, т.е. [формулирование целей](http://constructorus.ru/uspex/postanovka-celi.html), а в конце – подведение итогов и обсуждение пользы и эффективности метода 6 шляп.

Использование шести шляп мышления резонно при любой умственной работе, в любых областях и на самых различных уровнях. Например, в личном плане, это может быть написание делового письма, [планирование важных дел](http://constructorus.ru/uspex/metody-planirovaniya-rabochego-vremeni.html), оценка чего-либо, [решение проблемы выхода из сложной жизненной ситуации](http://constructorus.ru/psixologiya/trudnaya-zhiznennaya-situatsiya.html) и т.д. При работе в группе метод 6 шляп мышления можно рассматривать как разновидность [**метода мозгового штурма**](http://constructorus.ru/uspex/brejnstorming-mozgovoi-shturm.html) (этот метод мы будем изучать подробнее в теме «Методы работы в группе), также его можно использовать при разрешении споров и конфликтов, опять-таки при планировании и оценке, или применять его как часть программы обучения.

**Контрольные вопросы**

1 Как вы понимаете термины: проблема, тема, цели и задачи проекта? Дайте их определение. Приведите примеры.

2 Какие вопросы нужно перед собой поставить, чтобы прояснить цели и задачи проекта? С каких слов начинать формулирование целей и задач?

3 Какие приемы активной мыслительной деятельности могут помочь для выбора темы, постановки целей и задач и разработки плана действий?

4 Что такое «Синквейн»? Каковы правила его составления? Приведите примеры «Синквейна»?

5 Что представляет собой метод «Звездочки обдумывания»? Приведите примеры.

6 Что представляет собой «Метод 6 шляп»? Какие качества мышления он развивает? В каких условиях его можно применять и как?

**Тема 4 Психологические основы проектной деятельности: внимание, память, мышление**

Чтобы быть успешным в учебе и последующей трудовой деятельности надо обладать рядом определенных психологических качеств, таких как внимание, память, мышление.

Внимание является одним из важнейших компонентов познавательной деятельности человека, так как оно организует и регулирует ее функционирование.

***Внимание — это направленность сознания на определенный предмет (осуществление отбора информации, обеспечение избирательности программ действия и сохранение постоянного контроля их протекания).***

Оно не представляет собой самостоятельного психического процесса, так как не может проявляться вне других процессов. Мы внимательно или невнимательно слушаем, смотрим, думаем, делаем. Таким образом, внимание является лишь свойством различных психических процессов. Внимание повышает эффективность соответствующей психической деятельности. Оно выражается, прежде всего, в более ясном и отчетливом протекании психических процессов и в точном выполнении связанных с ним действий. При внимательном восприятии получаемые при этом образы отличаются большей ясностью и отчетливостью. При наличии внимания процессы мышления, анализа, обобщения протекают быстро и правильно. Движения и действия, которым сопутствует внимание, выполняются аккуратно и четко.

**Виды внимания**

**1Сенсорное внимание** связано с воздействием объектов на органы чувств. Оно может быть зрительным, слуховым, обонятельным. У разных людей эти виды внимания развиты по-разному: у одних лучше зрительное внимание, у других слуховое.

**2 Моторное внимание** регулирует и контролирует движения и действия, совершаемые человеком, и дает возможность более четко и ясно осознавать приемы и способы, применяемые в практической деятельности.

**3 Интеллектуальное внимание** направлено на более эффективное функционирование таких познавательных процессов как: память, воображение и мышление. Благодаря этому вниманию человек лучше запоминает и воспроизводит информацию, создает более четкие образы воображения, ясно и продуктивно мыслит. Оно ярко проявляется, например, в мысленном решении задач, в устном счете.

Существует еще произвольное и непроизвольное внимание.

**Непроизвольное внимание** возникает само собой, когда мы обращаем внимание на какое-то явление или объект как бы случайно, без волевого усилия. Его вызывают значимые для человека свойства и качества предметов и явлений внешнего мира. Обычно мы непроизвольно реагируем на все новое, яркое, громкое и движущееся. Такой вид внимания зависит от интересов и склонностей личности. **Преднамеренное (произвольное) внимание** возникает при наличии у человека цели или задачи быть внимательным. Характерными особенностями произвольного внимания является целеустремленность, организованность, осознание последовательности действий, дисциплина умственной деятельности, способность бороться с отвлечениями.

**Свойства внимания**

**Объем внимания** характеризуется количеством объектов, на которые может направить и сосредоточить внимание субъект одновременно, умение замечать и различать максимальное число деталей, например, на картине, в архитектурном ансамбле.

Одновременночеловек может обратить внимание только на несколько объектов (от 4 до 6).Человек с большим объёмом внимания может заметить больше предметов, явлений, событий. Объём внимания во многом зависит от знания объектов и их связей друг с другом. Он может быть расширен путём получения большего знания об объекте изучения.

Когда деятельность протекает в знакомой обстановке, объем внимания повышается, и мы замечаем больше элементов, чем тогда, когда нам приходится действовать в неясной или малопонятной ситуации. Объем внимания опытного, знающего данное дело человека будет больше, чем объём внимания неопытного, незнающего это дело человека.

**Устойчивость (концентрация) внимания** – длительность привлечения внимания к одному и тому же объекту или к одной и той же задаче. Наиболее существенным условием устойчивости внимания является возможность раскрывать в том предмете, на который оно направлено, новые стороны и связи*.*

При отсутствии устойчивого внимания на занятии резко снижается качество работы. Урок, как правило, состоит из разнообразных материалов, изучаемых в последовательном порядке. Когда обучающийся сохраняет сосредоточенное внимание в течение 10—15 мин., а затем оно у него падает, это значит, что он способен хорошо усвоить только часть, а не весь учебный материал, прорабатываемый на уроке.

Устойчивость внимания важна не только в учении, но и во всякой другой деятельности. Например, футбольное состязание требует от игроков не только большой интенсивности внимания, позволяющей в каждый данный момент ясно и отчетливо разбираться в ходе игры, но и сохранения этой интенсивности на высоком уровне в течение всего времени игры.

То же значение имеет устойчивость внимания и в трудовой деятельности, обеспечивая равномерную продуктивность труда в каждый данный отрезок рабочего времени. При неустойчивом внимании такая равномерность отсутствует; в отдельные периоды рабочего времени работа идет хорошо, в другие — слабо, а в целом продуктивность труда снижается.

С устойчивостью внимания связано еще одно его свойство – **сосредоточенность** - отвлечение от всех других воздействий, не имеющих значения для субъекта в данный момент.

Устойчивость и концентрация внимания связаны с развитием волевых качеств (умение себя заставить и в мелочах быть хозяином своих действий).

**Распределение внимания - с**пособность удерживать в центре внимания несколько разнородных объектов или субъектов. Для большинства людей естественно осуществлять одновременное удерживание во внимании двух разных объектов, если они относятся к разным видам деятельности, например, смотреть на картину и слушать музыку. Для представителей ряда профессий необходимо умение видеть одновременно многое, например, показание приборов на пульте управления, игроков во время тренировки футболистов.

**Переключаемость внимания -** скорость перехода от одного вида деятельности к другому. Переключаемость это всегда сознательное и осмысленное, целенаправленное изменение направления сознания с одного предмета на другой. Только на этих условиях говорят о переключаемости. Важно понять, что внимание никуда не исчезает, а лишь «переходит» с одного объекта на другой. Поэтому выработанное умение переключать внимание позволяет без особых усилий при длительной и сложной работе возвращать внимание, а при переходе к новому делу перевести его на другой предмет деятельности.

Когда же эти условия не выполняются, говорят об **отвлекаемости.**

Для людей разных профессий оказываются более важными разные свойства внимания (так называемое профессиональное внимание). Например, для часовщика и авиадиспетчер необходимо сосредоточенное внимание, его концентрация, а для машиниста, шофера, летчика, регулировщика – широко распределенное и быстро переключающееся внимание.

Противоположностью внимания является **невнимательность**, то есть **рассеянность** – неспособность человека сосредоточиться на чем-либо определенном в течение длительного времени.

Одной из причин рассеянности является перегрузка мозга большим количеством впечатлений лишней информацией, переутомляемостью. Вот почему не следует долго «сидеть» в Интернете и смотреть телевизор. Разбросанность интересов также может привести к рассеянности. Некоторые студенты записываются сразу в несколько кружков, увлекаются спортом, подрабатывают, занимаются самодеятельностью и прочим, и при этом ничем не занимаются серьезно. Все хорошо в меру и надо уметь расставлять приоритеты.

Рассеянность – свойство психики, но может быть связано и с распущенностью: неосознанное нежелание, сопротивление работе или учебе по психологическим причинам. Такое нежелание будто уводит наше внимание и силы от поставленной задачи, разными способами саботируя ее выполнение. Его причинами могут быть отсутствие определенного режима в занятиях, развлечениях и отдыхе, исполнение всех своих прихотей, освобождение от трудовых обязанностей, скучное время препровождение, которое не будит мысль, не затрагивает чувств, не требует напряжения воли, — один из источников рассеянности внимания.[12,с.23]

Что делать с невнимательностью? Можно ли развивать свое внимание?  
С уверенностью можно сказать – Да, и в любом возрасте.

* Обратите внимание на свою рассеянность. Постарайтесь понять ее причины, она может быть следствием плохого состояния вашего здоровья.

За свою рассеянность берите ответственность только на себя. Очень часто мы перекладываем вину на обстоятельства (меня кто-то отвлек и так далее). Важно понять, что причина потерь не в ком-то другом, а в нас самих.

* Развивайте волевые качества. Рассеянность это не милая привычка, а часто серьезная проблема, которая может привести к тому, что друзья и коллеги не будут воспринимать вас всерьез. А причина может быть скрыта в том, что вы не желаете взрослеть и отвечать за свою жизнь как взрослый

человек, и проявляете это таким странным образом. В данном случае стоит просто взять себя в руки и стать более педантичным в отношении даже к мелочам.

* При выполнении любого дела надо стараться работать внимательно и не переключать внимание на то, что отвлекает и мешает достичь намеченной цели. (Тишина, ненужные предметы убрать, все приготовить заранее).
* Используйте специальные упражнения для развития внимания:

- тренировка в умении выделять главное за счет второстепенного;

- тренировка в быстром переключении внимания с объекта на объект (*обратите внимание как обсуждают версию знатоки в телевизионной игре «Что? Где? Когда?);*

- тренировка в порядке переключения внимания по выработанному «маршруту восприятия;

(*Например, на курсах вождения для этого используют такие стихи:*

*«Товарищ! Это не проформа.*

*Запомни, отправляясь вдаль:*

*Сцепленье, передача, тормоз,*

*Знак поворота, газ, педаль»)*

- тренировки в концентрации внимания. В этом вам поможет разгадывание головоломок, кроссвордов, оптических иллюзий; игра в шашки и шахматы;

- будьте наблюдательны на улице, в лесу. Постарайтесь замечать изменения, происходящие в окружающей обстановке, попробуйте увидеть необычное в обычном. Очень полезны занятия фотографией, живописью.

* Следите за своим здоровьем. Старайтесь организовать свою работу так, чтобы не было переутомления. Умейте расслабляться, в этом вам неоценимую услугу окажут спорт, музыка, театр.

**Память - способность запоминать, сохранять и в нужный момент доставать (воспроизводить) нужную информацию.**

Память есть у всех живых существ, но высшего уровня развития она достигла у человека. Память связывает прошлое с настоящим. Осознавать свое «Я», действовать в окружающем мире, быть тем, кем он является, человеку позволяет именно память.

Наша [память](http://psyera.ru/pamyat-1239.htm) состоит из четырех процессов: **запоминания, сохранения, забывания, и воспроизведения информации.**

**1)** Память человека начинается с **запоминания** информации: слов, образов, впечатлений. Основная задача процесса запоминания - точно, быстро и много запомнить. По участию воли в процессе запоминания различают непроизвольную и произвольную память. **Непроизвольная память**- бессознательная, механическая. **Произвольная память *-*** осознанная, смысловая, логическая.

При непроизвольном запоминании человек пассивен. Осознанная память в 25 раз выше механической памяти. При механическом запоминании через день остается только 30% выученного материала.

Произвольное запоминание включается, когда перед [человеком](http://psyera.ru/ponyatie-cheloveka-priroda-cheloveka-i-ego-sushchnostnye-cherty-1451.htm) стоит цель запомнить не только то, что само запечатлелось в его памяти, но и то, что необходимо. Произвольное запоминание активно, целенаправленно, имеет волевое начало.

Выделяют четыре вида памяти человека в соответствии с типом запоминаемого материала.

* **Двигательная (моторная) память**, т.е. способность запоминать и воспроизводить систему двигательных операций (водить машину, плести косу, завязывать галстук и т.п.). Обычно большую часть информации человек запоминает благодаря моторной памяти. *Психологи провели опрос «Что вы запомнили по дороге на работу». Все описали свои действия, почти никто – мысли (о чем думал).*
* **Образная память** - возможность сохранять и в дальнейшем использовать данные нашего восприятия. Она бывает (в зависимости от анализатора**)** *слуховой, зрительной, осязательной, обонятельной и вкусовой.*
* **Эмоциональная память** запечатлевает пережитые нами чувства**.** Ребенок, которого испугала большая собака, скорее всего, даже став взрослым, еще долго будет испытывать неприязнь к этим животным (память страха).
* **Вербальная память** (словесно-логическая, семантическая) - высший вид памяти, присущий только человеку. С ее помощью осуществляется большинство мыслительных действий и операций (счет, чтение и т.д.), образуется информационная база человеческого [интеллекта](http://psyera.ru/intellekt-ego-stroenie-i-uroven-razvitiya-107.htm).

У разных людей в большей степени развит тот или иной вид памяти: у спортсменов - двигательная, у художников - образная и т.д.

Люди помнят 10% того, что читают; 20% того, что слышат; 30% того, что видят; 50% того, что видят и слышат одновременно; 70% того, что говорят; 90% того, что делают и говорят одновременно.

**2) Сохранение информации**. Основное требование, предъявляемое к памяти человека: хранить информацию надежно, долго и без потерь. Выделяют несколько уровней памяти, различающихся по тому, как долго на каждом из них может сохраняться информация.

* **Кратковременная память** позволяет перерабатывать колоссальный объем информации, не перегружая мозг, благодаря тому, что она отсеивает все ненужное и оставляет полезное, необходимое для решения актуальных (сиюминутных) проблем.
* **Долговременная память** обеспечивает длительное сохранение и применение информации. Емкость и длительность хранения информации в долговременной памяти могут быть безграничными. Выделяют два типа долговременной памяти. Первый - на уровне сознания. Человек по своей [воле](http://psyera.ru/volya-1207.htm) может вспомнить и извлечь необходимую информацию. Второй тип - закрытая долговременная память, информация в которой хранится на уровне подсознания. В обычных условиях человек не имеет доступа к этой информации, лишь с помощью психоаналитических процедур, в частности

гипноза, а также раздражений различных участков мозга можно получить к ней доступ и актуализировать во всех деталях образы, мысли, переживания.

**3) Воспроизведение.** Требования, предъявляемые к процессу воспроизведения памяти, - точность и своевременность.

С процессом воспроизведения связано такое свойство памяти, как объем. Это характеристика памяти, определяющая количество информации, которая может быть извлечена из нее, по прошествии определенного времени после момента запоминания. Объем кратковременной памяти среднестатистического человека 5 - 9 слов или цифр, которые он способен удержать в памяти.

Однако, учитывая особенности каждого индивидуума, объем памяти, которая может быть задействована в целях запоминания необходимой информации на длительный срок, у всех разный. Этот объем, прежде всего, зависит от вида деятельности, которым вы регулярно занимаетесь, определяя количество памяти, которое используется вами в повседневной жизни.

**4)** **Забывание** является оборотной стороной сохранения памяти. Это процесс, приводящий к утрате четкости и уменьшению объема данных, которые могут быть актуализированы в психике. Преимущественно забывание не является аномалией памяти, это закономерный процесс, который обусловлен рядом факторов: время, активное использование имеющейся информации и избирательность.[12,с.7].

Менее чем за час человек забывает половину только что полученной информации механически. Наибольший объем информации забывается через 72 часа после запоминания.

Забывается, прежде всего, то, в чем нет постоянной необходимости. Устойчиво значимый материал, связанный своим содержанием с потребностями человека, с его глубокими интересами, с целью его деятельности, забывается медленнее. Многое из того, что имеет для человека особенно важное жизненное значение, совсем не забывается. Сохранение материала определяется степенью его участия в деятельности личности

Прошлое неизменяемо, однако память о нем может меняться. Взгляд человека на свое прошлое всегда субъективен и неполон. Мы помним то, что выбрали помнить, и забываем, что выбрали забыть. Остается на подсознательном уровне, как бы забывается то, что нарушает психологическое равновесие, вызывает негативное напряжение (травмирующие впечатления). Однако впечатления детства и двигательные навыки, такие как, катание на коньках, игра на музыкальном инструменте, умение плавать, остаются достаточно устойчивыми в течение многих лет без каких-либо упражнений.

Информация в нашей памяти не хранится в неизменном виде, как документы в архиве. В памяти материал подвергается изменению и качественной реконструкции. Если бы мы не забывали ненужную нам информацию, например, помнили все подряд ценники разложенных на полках многочисленных товаров во всех магазинах, в которые мы заходили, то скоро серьезно затруднились бы в быстром вспоминании того, что нам нужно. Кроме этого, воспоминания бывают больными, тяжелыми - и хорошая память в этом случае та, которая от них быстро освобождается.

Произнося фразу «У меня плохая память» люди часто подразумевают совершенно разные вещи. Для одних это невозможность запомнить номера телефонов, для других - лица людей. Некоторые борются с рассеянностью - постоянно забывают ключи и документы, пропускают назначенные встречи и т.д. А есть люди, для которых хорошая память - это возможность быстро выучить большой объем информации к экзамену. Разобравшись, что именно вам нужно, вы сумеете сэкономить много сил и времени.

Плохой памяти «вообще» – нет. Один из самых популярных запросов к психологам – хочу улучшить свою память. Это возможно, но вначале нужно разобраться: для чего и какая память вам нужна.

Для развития и совершенствования памяти ее необходимо постоянно тренировать, учитывая главный закон саморазвития: труд, настойчивость, регулярность (много и осмысленно читать, заучивать стихи, определения, формулы). Существует ряд законов памяти (таблица 5).

Таблица 5 Некоторые мнемотехнические законы памяти

|  |  |
| --- | --- |
| **Закон памяти** | **Практические приёмы реализации** |
| Закон интереса | Интересное запоминается легче. |
| Закон осмысления | Чем глубже осознать запоминаемую информацию, тем лучше она запомнится. |
| Закон установки | Если человек сам себе дал установку запомнить информацию, то запоминание произойдёт легче. |
| Закон действия | Информация, участвующая в деятельности (т. е. если происходит применение знаний на практике) запоминается лучше. |
| Закон контекста | При ассоциативном связывании информации с уже знакомыми понятиями новое усваивается лучше. |
| Закон оптимальной длины ряда | Длина запоминаемого ряда для лучшего запоминания не должна намного превышать объём кратковременной памяти. |
| Закон края | Лучше всего запоминается информация, представленная в начале и в конце. |
| Закон повторения | Лучше всего запоминается информация, которую повторили несколько раз. |

**Некоторые мнемонические приемы запоминания**

**(методы развития памяти)**

* Образование смысловых фраз из начальных букв запоминаемой информации (*каждый охотник желает знать, где сидит фазан» — последовательность цветов в спектре: красный, оранжевый; и т. д. ;*
* *это я знаю и помню прекрасно – число π ≈ 3,14159…*);



запоминание длинных терминов с помощью созвучных слов *(например, для иностранных терминов ищут похожие по звучанию русские слова; так,*

*чтобы запомнить медицинские понятия «супинация» и «пронация», используют созвучную шуточную фразу «суп несла и пролила»);*

* метод визуализации: образно, в разных деталях мысленно представлять («видеть») запоминаемую информацию;
* при запоминании цифр, чисел можно использовать такие приемы:
  + выявить арифметическую зависимость между группами цифр в числе: например, в номере телефона 358954 зависимость 89 = 35 + 54;
  + выделить знакомые числа: например, в числе 859314 выделить 85 — год рождения брата, 314 — первые цифры числа «пи»;
* использовать алгоритмы и планы рассказа и т.д. [12,с.13].

И еще несколько советов. Определите, какой вид памяти развит у вас лучше (слуховая, зрительная, моторная) и старайтесь больше использовать ее. Знайте, какое время суток лучше для запоминания (соблюдайте режим). Обязательно записывайте конспекты лекций (задействованы разные типы памяти) Используйте записные книжки. Следите за состоянием здоровья, особенно сосудов головного мозга, старайтесь не переутомляться. Основными причинами утомления психологи считают (по степени убывания значимости): учение без интереса, работу в неполную силу, перегрузку учебной работой, непонимание учебного материала, влияние микросреды (товарищей). Давайте памяти отдых (переключение на другую деятельность, спорт, музыка, природа).

**Мышление** – **психическая деятельность, направленная на обобщенное и опосредованное познание объективной действительности путем раскрытия связей между познаваемыми предметами и явлениями.**

Мышление и интеллект с давних пор считают важнейшими отличительными чертами человека.

Интеллект – ум (свойство, способность).

Мышление – обдумывание (процесс реализации интеллекта).

Недаром для определения вида современного человека используют термин Homosapiens – человек разумный. Человек, потерявший зрение, слух и способность к движению, конечно, несет тяжелую утрату, но не перестает быть человеком. Об этом говорят примеры великих людей: оглохший Бетховен, ослепший Гомер, неподвижный Николай Островский. Таких примеров множество. Тот же, кто потерял разум, кажется нам пораженным в самой своей человеческой сути. Вспомните поговорку: «Если бог хочет наказать человека, он лишает его разума».

Мышление как познание мира является могучим средством биологической адаптации (недаром говорят, что человек - венец природы).

Информация, полученная человеком из окружающего мира, позволяет представлять не только внешнюю, но и внутреннюю сторону предмета, представлять предметы в отсутствие их самих, предвидеть их изменение во времени, устремляться мыслью в необозримые дали и микромир. Все это возможно благодаря процессу мышления.

Мышление — высшая ступень познания человеком действительности. Чувственной основой мышления являются ощущения, восприятия и представления. Через органы чувств — эти единственные каналы связи

организма с окружающим миром — поступает в мозг информация. Содержание информации перерабатывается мозгом. Наиболее сложной (логической) формой переработки информации является деятельность мышления. Решая мыслительные задачи, которые перед человеком ставит жизнь, он размышляет, делает выводы и тем самым познает сущность вещей и явлений, открывает законы их связи, а затем на этой основе преобразует мир.

Мышление не только теснейшим образом связано с ощущениями и восприятиями, но оно формируется на их основе. Переход от ощущения к мысли – сложный процесс.

**Виды мышления**

В зависимости от того, какое место в мыслительном процессе занимают слово, образ и действие, как они соотносятся между собой, выделяют три вида мышления: конкретно-действенное (практическое), конкретно-образное (художественное) и абстрактное (научное). (Структурная единица практически-действенного мышления – действие; художественного – образ; научного мышления – понятие).

**Абстрактный или словесно-логический вид** характеризуется быстрыми и последовательными логическими манипуляциями с понятиями. Когда человек пытается решить какую-то задачу с помощью [абстрактного мышления](http://mozgius.ru/psihologiya/o-myshlenii/abstraktnoe-myshlenie.html), он, в сущности, опирается только на готовые знания и выводы, которые уже доказаны другими и не требуют логических размышлений. Такие люди прекрасно справляются с теорией, где нужно быстро и красиво оперировать понятиями, приводить доводы, опираясь на чужой опыт. Яркими представителями такого вида мышления являются философы, ученые-теоретики, литераторы.

**Конкретно-действенное** или наглядно-действенные мыслительные операции предполагают то, что человек совершает какие-то действия с предметами, а не только с понятиями о них. Этот вид максимально проявляется при повседневной деятельности людей, когда им приходится сталкиваться и решать конкретные задачи. Они бывают бытовой или производственной направленности. Конкретно-действенное мышление характеризуется пониманием человеком технических деталей, чертежей, проектов и возможностью самостоятельно решать подобного рода задачи, на основании уже имеющегося опыта окружающих и самого человека. Этот вид мышления, в сущности, объединяет умение людей не только мыслить, но и совершать практические действия. Отличительными чертами таких людей является:

* особая наблюдательность;
* внимание к мелочам.

Они могут не только абстрактно представить себе какой-то предмет, но и разложить его по полочкам, мысленно разобрать и собрать обратно, найти поломку, не нарушая всю конструкцию, и устранить ее.

Такой человек не только быстро мыслит, но и так же быстро действует, его действия уверенны и напористы, так как он уже все обдумал.

Наибольшее количество людей, обладающих этим видом мышления, являются представителями производственных профессий, потому что лучше всего у них получается что-то создавать, строить, приводить в действие.

Основные виды мышления также отображают и пути решения задач, которые возникают в течение всей жизни человека. Задачи разделяют на теоретические и практические.

**Конкретно-образный или наглядно-образный вид** в своей сущности полагается на преобразование отдельных образов, идей и размышлений в конкретные формы. Также характерным для этого вида мышления является привязка к настоящему времени. Именно из него такие люди черпают идеи и вдохновение, в то время как абстрактно мыслящий человек берет идеи из долгосрочной памяти. Мыслящие конкретными образами люди находят свои замыслы не только на основе полученных понятий и знаний, но также важную роль в их деятельности играют эмоции и чувства, которые они испытывают от всего происходящего.

Конечно же, у каждого человека превалирует один из видов мышления, однако это совсем не значит, что другие два отсутствуют. В своей повседневной жизни люди используют все виды мышления, некоторые чаще, другие реже. Но в процессе жизнедеятельности у одного и того же человека на передний план выступает то один, то другой вид мышления. Так, бытовые дела требуют практически-действенного мышления, а доклад на научную тему – теоретического мышления и т. п.

В зависимости от того, какой вид характерен для индивида, он чаще к нему прибегает. Однако при желании и постоянной практике можно развивать и тренировать любой из видов мышления. Но подобные исследования вряд ли принесут ощутимые плоды, и человек все равно подсознательно будет решать поставленные задачи с помощью превалирующего вида мышления.

**Свойства мышления**:

* **широта мышления** – это способность охватить весь процесс целиком, не упуская в то же время и необходимых для дела частностей. Широта ума выражается в познавательной деятельности человека, охватывающей различные области знания, в способности системного видения, представления системы связей и отношений внутри объектов и между ними;
* **глубина мышления** выражается в умении проникать в сущность сложных вопросов. Глубокому уму свойственна потребность понять причины возникновения явлений и событий, умение предвидеть их дальнейшее развитие. Качеством, противоположным глубине мышления, является поверхностность суждений, когда человек обращает внимание на мелочи и не видит главного;
* **самостоятельность мышления** характеризуется умением человека выдвигать новые задачи и находить пути их решения, не прибегая к помощи других людей. При этом люди самостоятельного ума сознательно усваивают и творчески применяют опыт и знания других людей;
* **гибкость мысли** выражается в ее свободе от сковывающего влияния закрепленных в прошлом приемов и способов решения задач, в умении быстро менять действия при изменении обстановки;
* **быстрота ума** – способность человека быстро разобраться в новой ситуации, обдумать и принять правильное решение. Находчивые и сообразительные люди – это люди с быстрым умом;
* **торопливость ума** проявляется в том, что человек, не продумав всесторонне вопроса, выхватывает какую-то одну сторону, спешит дать решение, высказывает недостаточно продуманные ответы и суждения;
* **критичность ума** – умение человека объективно оценивать свои и чужие мысли, тщательно и всесторонне проверять все выдвигаемые положения и выводы. Человек с критичным складом ума никогда не расценивает свои положения как абсолютно верные, непогрешимые. Он видит их сильные и слабые стороны, всегда стремится их проверить испытать на практике;
* **инерция мышления** – (противоположность [фантазии](http://www.psychologos.ru/articles/view/fantaziya), [воображению](http://www.psychologos.ru/articles/view/voobrazhenie)) заключается в замкнутости мышления на существующей системе, ее можно рассматривать как привычку. Она полезна и необходима в повседневной жизни, так как освобождает от необходимости решать то, что уже было решено. Одновременно это и основная преграда на пути открытия новых вещей. Наряду с инерцией мышления существует понятие *косность мышления* - боязнь перемен, нежелание уйти от текущих представлений и постулатов. Инерция мышления – нейтральное понятие, а косность – отрицательное;
* **креативное мышление** это способность создавать и находить новые оригинальные идеи, отклоняясь от принятых схем мышления успешно решать стоящие задачи нестандартным образом. Это видение проблем под иным углом и их решение уникальным способом. Креативное мышление это революционное и созидательное мышление, носящее конструктивный характер. Ведь креативность – не просто творчество, а способность к новому необычному видению проблемы или ситуации.[12, с.33].

**Способы развития мышления**

1. Ум определяет единство знаний и действий. Развивать мышление – насыщать ум знаниями. Источники знаний – самые разнообразные – книги, Интернет, телевидение, и т.д.
2. Мышление начинается с вопроса. Вопросам «почему» и «как» человечество обязано большинством открытий. Учитесь ставить вопросы к любому событию своей жизни и находите ответы на них.
3. Умейте внимательно слушать и анализировать. «Подвергай все сомнению» - ничего не принимай на веру. Задавайте вопросы, стараясь понять.
4. Умейте наблюдать и выделять различные признаки явлений. Чем больше признаков явлений различает человек, тем гибче и совершеннее его мышление:

* учитесь определять стиль автора произведения – писателя, художника, композитора;
* старайтесь различать оттенки цветов (19 у японцев);
* решайте логические задачи, головоломки;
* старайтесь искать различные варианты решения одной и той же математической задачи.

1. Мышление и язык - неразрывны. Умейте излагать свободно прочитанное, словесно формулируйте то, что непонятно. Активное использование письменной речи (сочинение, ведение дневника, письма) тоже способствуют развитию мышления.
2. «Общение с талантливым человеком – заразно» (Маяковский).

Нестандартное мышление - это способность находить новые подходы и необычные решения в любых ситуациях. Один из хорошо известных и один из самых эффективных методов развития способности нестандартно мыслить - это решение ситуационных задач-загадок. Условия в этих задачах специально сформулированы так, что создают в сознании определенный образ, от которого надо суметь отойти при решении.

Мышление выступает главным образом как решение задач, вопросов, проблем, которые постоянно выдвигает перед людьми жизнь. Решение задач всегда должно давать человеку новые знания. Поиски решений иногда бывают очень трудными, поэтому мыслительная деятельность, как правило, – деятельность активная, требующая сосредоточенного внимания, терпения. Реальный процесс мысли – это всегда процесс не только познавательный, но и эмоционально-волевой.

**Контрольные вопросы**

1. Что такое внимание, память мышление?
2. Какие свойства внимания развиты у вас хорошо? Какие – недостаточно?
3. Как можно развивать внимание и бороться с рассеянностью? Что для этого делаете вы?
4. Какой вид памяти у вас развит лучше других?
5. Какие факторы влияют на процессы запоминания и забывания информации (мнемонические законы памяти)?
6. Какие вы знаете приемы запоминания? Какие из них используете в учебной деятельности?
7. Как развивать мышление? Поделитесь своим опытом.
8. Что нового вы узнали на сегодняшнем уроке? Что вам понравилось? Что удивило? Задайте свои вопросы по данной теме.

**Тема 5 Мозговой штурм, дискуссия, диспут, ролевая игра - эффективные методы работы в команде**

Умение работать в команде сегодня ценится работодателями чрезвычайно высоко. Работа в команде имеет много плюсов, как для команды, так и для личного роста и развития каждого участника. Сегодня мы поговорим о том, почему важно уметь работать в команде и для чего это нужно.

**Преимущества работы в команде**

Прежде всего, команда может решить задачи, которые для одного человека слишком сложны и трудоемки. Коллективная работа над проектом, конечно, не принесет вам таких лавров, как единоличное выполнение какого-либо задания, но и проекты эти гораздо масштабнее и интереснее. Таким образом, первый плюс от работы в команде – возможность поучаствовать в крупном, интересном проекте.

Как гласит поговорка, одна голова – хорошо, а две – лучше, поэтому метод мозгового штурма, часто использующийся в командной работе, позволяет развить креативное мышление и выдать гораздо больше удачных идей, нежели каждый из членов команды мог бы придумать по отдельности – это второй положительный момент.

И, наконец, если вы видите себя в будущем в качестве руководителя, умение быть частью команды вам просто необходимо. Авторитарный стиль руководства никогда не даст таких результатов, как позиционирование начальником себя в качестве игрока своей команды.

В хорошо отлаженном коллективе все обязанности четко распределены между сослуживцами: одни генерируют идеи дальнейшего развития, другие разрабатывают планы экспансии на еще неохваченные территории, третьи налаживают контакты с потенциальными партнерами или клиентами, четвертые воодушевляют трудящихся на «подвиги». Таким образом, дополняя друг друга, люди создают единую сбалансированную команду, в которой каждый занимается тем, что умеет делать лучше всего, а недостатки навыков компенсируются коллегиальными усилиями.

«Понятие «работа в команде» подразумевает следующие умения:

* быстро адаптироваться в новом коллективе и выполнять свою часть работы в общем ритме;
* налаживать конструктивный диалог с любым человеком;
* аргументировано убеждать коллег в правильности предлагаемого решения;
* признавать свои ошибки и принимать чужую точку зрения;
* делегировать полномочия;
* как руководить, так и подчиняться в зависимости от поставленной перед коллективом задачи;
* сдерживать личные амбиции и приходить на помощь коллегам;
* управлять своими эмоциями и абстрагироваться от личных симпатий или антипатий». [10]

Для решения различного рода проблем в разных сферах жизни сегодня применяется немало эффективных методов: **метод мозгового штурма, дискуссия, диспут, ролевая игра**. Среди них особую популярность и широкое распространение получил именно метод мозгового штурма. Сегодня мы поговорим о том, что он собой представляет, а также приведём 10 правил его успешного и эффективного проведения.

**Мозговой штурм** состоит из трёх обязательных этапов, различных по организации и правилам проведения.

**1 этап. Постановка проблемы**

Этот этап считается предварительным. Он подразумевает чёткую формулировку проблемы, отбор участников и распределение их ролей (ведущего, помощников и т.д.). Распределение, в свою очередь, зависит от специфики проблемы и формы, в которой будет проводиться штурм.

**2 этап. Генерация идей**

Это основной этап и именно от него зависит успех всего предприятия. По этой причине важно соблюдать следующие правила:

* Максимальное количество идей, без любых ограничений.
* Принимаются даже фантастические, абсурдные и нестандартные идеи.
* Идеи можно и нужно комбинировать и улучшать.
* Не должно быть никакой критики или оценивания предлагаемых идей.

**3 этап. Отбор, систематизация и оценка идей**

Заключительный, но не менее важный этап, который почему-то часто упускается из виду. Нужно понимать, что посредством этого этапа становится возможным выделить по-настоящему эффективные идеи и привести весь мозговой штурм к общему знаменателю. В противоположность второму этапу, оценка и критика приветствуются. А то, насколько данный этап пройдёт успешно, зависит от согласованности работы участников и общего направления их мнений относительно решаемой задачи и предлагаемых решений.

Как правило, для мозгового штурма создаётся две группы. В первую группу входят люди – генераторы идей, предлагающие решения. А вторая группа состоит из так называемой комиссии, занимающейся обработкой предложенных решений.[11]

В мозговом штурме принимает участие группа людей, состоящая из ведущего и специалистов. Как только ведущий поставил основную задачу, специалисты начинают высказывать свои идеи. Интересно ещё и то, что в большинстве случаев в начале штурма все выдвигаемые идеи имеют посредственный характер, совершенно обычны и тривиальны, однако по мере вовлечения участников в процесс и активизации мышления и творческого потенциала начинают появляться оригинальные и необычные идеи. На протяжении всего процесса ведущий записывает все озвученные предложения. И уже после этого осуществляется их отбор, анализ и развитие.

**Для эффективного мозгового штурма соблюдайте 10 правил.**

**1 Предварительная подготовка.** Всем участникам мозгового штурма следует готовиться к нему заранее. Задача штурма должна быть озвучена минимум за 2-3 дня до его проведения. За это время участники смогут обдумать стоящую перед ними проблему и уже в самом начале штурма предложить несколько интересных идей.

**2 Много участников.** Чтобы мозговой штурм прошёл максимально эффективно нужно приглашать для участия в нём как можно больше людей, предлагающих, соответственно, больше идей – результаты от такого подхода могут быть очень неожиданными.

**3 Уточнение поставленной задачи.** Перед началом штурма рекомендуется отвести некоторое время на дополнительное уточнение исследуемой проблемы. Это позволит ещё раз настроить всех «на одну волну», удостовериться в том, что все участники стараются решить одну и ту же задачу и ещё раз убедиться, что она поставлена верно.

**4 Ведение записи.** На протяжении всей игры нужно непременно вести записи и делать пометки. Причём, делать это должен каждый участник. Данную задачу, конечно, может выполнять и один ведущий, но он в любом случае может что-то упустить, пропустить, не заметить. Если же фиксировать идеи будут все, то и итоговый список решений и идей будет максимально полным и объективным.

**5 Никакой критики**. Этот пункт уже входит в основные правила проведения мозгового штурма, но о нём следует упомянуть ещё раз. Ни в коем случае не отвергайте предлагающиеся идеи, какими бы нелепыми или фантастическими они не казались. Зачастую именно они, переработанные, дополненные и приближённые к реальности, являются теми решениями, ради которых и устраивается мозговой штурм. К тому же, критика всегда действует на людей подавляющим образом, а допускать этого во время штурма категорически не рекомендуется.

**6 Максимальная генерация идей.** Каждый участник процесса должен понять, что ему нужно предлагать как можно больше идей. Неопытные участники могут стесняться или обдумывать идеи, не озвучивая их. Следует понимать, что это многократно снижает всю эффективность метода. Это же касается и тех случаев, когда решение, казалось бы, найдено – идеи должны генерироваться на протяжении всего времени, выделенного на второй этап мозгового штурма.

**7 Привлечение других людей**. Если, например, во время штурма есть цель составить список из 100 решений, но этот уровень никак не достигается, можно привлечь к мозговому штурму людей, которые либо не присутствуют на штурме, либо вообще не имеют к нему никакого отношения.

**8 Модификация идей**. Для получения наилучшего результата можно соединять две идеи (и более) в одну. Особенно эффективно использовать этот приём, когда имеются варианты решения проблемы.

**9 Визуальное отображение.** Для удобства восприятия и повышения результативности мозгового штурма следует использовать маркерные доски, флэш-панели, плакаты, схемы, таблицы и т.п.

**10 Отрицательный результат.** Во время поиска решения и даже по его окончании представьте, что ситуация обернулась образом, прямо противоположным требуемому, и всё пошло не так, как вы планировали. С помощью такого моделирования можно способствовать выработке дополнительных идей, а также морально и психологически подготовить себя к любой ситуации.[11]

Применять метод мозгового штурма для решения проблем и выхода из сложных ситуаций можно везде: на работе, в бизнесе, в семье, в отношениях. Главное уметь правильно организовать процесс, постараться учесть все нюансы и особенности проблемы и следовать основным этапам и правилам мозгового штурма.

Другим не менее важным методом работы в команде является **дискуссия, диспут, полемика.**

Каждый деловой человек должен уметь обсуждать жизненно важные для своего дела проблемы, доказывать и убеждать, аргументировано отстаивать свою точку зрения и опровергать мнения своих оппонентов (имеющих другую точку зрения).

Спор это вид делового общения, широко применяемый, если необходимо обсудить разногласия, если нет единого мнения по обсуждаемому вопросу.

В русском языке имеются и другие слова для данного явления: дискуссия, диспут, полемика, дебаты, прения. В чем их разница?

**Дискуссией** (от лат. discussion – исследование, рассмотрение, разбор) называют такой публичный спор, целью которого является выяснение и сопоставление различных точек зрения, поиск правильного решения спорного вопроса.

**Диспут** (от лат. disputer – рассуждать) - подразумевает публичный спор на научную или общественную тему.

**Полемика** ( от древнегреч. polemikos –воинственный, враждебный) – борьба принципиально противоположных мнений, публичный спор с целью защитить свою точку зрения и опровергнуть мнение оппонента.

Слова **дебаты** (от франц. debat–спор) и русское **полемика** означают споры, возникающие при обсуждении докладов и выступлений на собраниях, заседаниях, конференция.)По форме споры могут быть устные и письменные. Устная форма предполагает непосредственное общение друг с другом, письменная форма – опосредованное общение. Устные споры, как правило, ограничены во времени и замкнуты в пространстве. Письменные споры более продолжительны.

В устном споре важную роль играют внешние и психологические особенности. Большое значение имеют манера уверенно держаться, скорость реакции, живость мышления, остроумие. Робкий, застенчивый человек обычно проигрывает по сравнению с самоуверенным противником. Именно поэтому бывает, что письменный спор более подходит для выяснения истины, чем устный. Однако у него имеются и свои недостатки. Он может продолжаться слишком долго, иногда годами, поэтому его участники успевают забыть отдельные моменты, не имеют возможности восстановить их в памяти.[7].

Еще одна классификация споров – организованные и неорганизованные.

Организованные споры планируются, готовятся и проводятся под руководством специалистов. Полемисты имеют возможность заранее познакомиться с предметом спор, определить свою позицию, подобрать необходимые аргументы, продумать возможные возражения оппонентов. Однако спор может возникнуть и стихийно. Так бывает в учебном процессе, на собраниях и заседаниях, в бытовом общении. Нас, естественно, интересует организованный спор.

Успех спора во многом зависит от состава полемистов. Важное значение имеет их уровень культуры, эрудиция, компетентность, жизненный опыт, владение полемическими навыками, знание правил публичного спора.

**Правила ведения спора** следует знать и применять на практике:

* можно обсуждать только такой вопрос, в котором хорошо разбираются обе стороны. Предмет спора не должен быть слишком близким сторонам (так как затрагивает их интересы) или слишком далеким для них (это нелепо, потому что о нем трудно судить);
* важно четко придерживаться обсуждаемого вопроса, не уходить от предмета обсуждения, и спор должен строиться вокруг главного, а не малозначимых деталей;
* нельзя применять в споре психологическое давление, переходить на «личности» и т.п.;
* необходимо занять определенную позицию и быть принципиальным, но не упрямым;
* нужно соблюдать этику ведения спора: быть спокойным, выдержанным, доброжелательным.

Тактика спора сводится к следующему:

* аргументы располагаются от сильного к слабому: вначале используются сильные аргументы, а затем — более слабые. Сильный аргумент тот, который быстрее всего убедит оппонента в вашей правоте, а такой аргумент непременно затрагивает его чувства и интересы;
* разоблачаются возможные доводы оппонента, опровергаются его аргументы;
* очень эффектный прием — опровержение второстепенных аргументов оппонента.

В споре необходимо избегать некорректные приемы и уловки, противоречащие принципам деловой этики:

* умолчание — выступающий не касается главных проблем, умалчивает о них, но при этом раздувает малозначащие вопросы;
* использование ложных, недоказанных аргументов;
* навешивание ярлыков на тех, кто высказывает свою точку зрения в споре (типа: «Да что он может знать, он же невежда!»);
* ссылка на авторитеты;
* заведомое несогласие;
* высокомерный ответ;
* отсечение оппонента от предмета спора;
* довод и сразу же комплимент в адрес оппонента;
* аргументы, взывающие к физической силе, невежеству, жалости, выгоде, здравому смыслу.

**Ролевая игра** - способ моделирования психологической ситуации, вырабатывающий те или иные психологические и социальные навыки.

Ролевые игры развивают такие коммуникативные навыки, как ролевое, деловое и дружеское общение. Ролевое общение — это общение людей как носителей определённых социальных ролей (мать и ребёнок, подчинённый и начальник, ученик и учитель). Это общение строится по определённым нормам, определяемым обществом, используется для упрощения общения, для облегчения достижения целей каждого из участников ролевого общения.

Проигрывая различные ситуации в ролевой игре, человек увереннее чувствует себя в реальном ролевом общении. Ролевая игра это способ обогащения чувств и накопления опыта, развития воображения, преодоления страхов и развития коммуникативных навыков. Идентифицируя себя с каким-либо персонажем, человек может не только отработать какой-то навык, но и снять эмоциональное напряжение (например, ребёнок, сходивший в цирк, скорее всего некоторое время после этого будет играть в цирк, чтобы взволновавшее его впечатление превратилось в приятное воспоминание).

Ролевые игры классифицируют по способу взаимодействия игроков и условностям моделирования.

* **Словесные:** в настольных ролевых играх всё действие происходит в воображении участников, а следит за развитием событий так называемый мастер (гейм-мастер, ГМ, данжен-мастер, ДМ) в соответствии с заранее заданными правилами, или без них. Отличие настольных игр от словесных заключается в наличии или отсутствии игровой системы. К играм словесного типа также относятся [ролевые игры по электронной почте,](https://ru.wikipedia.org/wiki/PBEM) а также форумные [ролевые игры](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D1%83%D0%BC%D0%BD%D1%8B%D0%B5_%D1%80%D0%BE%D0%BB%D0%B5%D0%B2%D1%8B%D0%B5_%D0%B8%D0%B3%D1%80%D1%8B).
* **Живые**: в ролевых играх [живого действия](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%BE%D0%BB%D0%B5%D0%B2%D1%8B%D0%B5_%D0%B8%D0%B3%D1%80%D1%8B_%D0%B6%D0%B8%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D1%8F) игроки физически участвуют в событиях игры. При этом также есть правила и мастера. В данном случае мастера отвечают не за весь мир, а только за немодулированную его часть. Иногда мастера так или иначе контролируют игровой мир целиком посредством введения [мастерских персонажей](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%B6) либо при помощи [мастерского произвола](https://ru.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%9C%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%BB&action=edit&redlink=1). Правила также описывают только те действия, которые заменены моделью.
* **Компьютерные**: в [компьютерных ролевых играх](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D1%8C%D1%8E%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D1%80%D0%BE%D0%BB%D0%B5%D0%B2%D0%B0%D1%8F_%D0%B8%D0%B3%D1%80%D0%B0) вся окружающая игроков обстановка управляется компьютерной программой. Нередко такие игры рассчитаны на одного игрока и имеют предписанный сюжет (развитие которого, в определённой степени, зависит от решений игрока). Также существуют [многопользовательские ролевые онлайн-игры](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F_%D1%80%D0%BE%D0%BB%D0%B5%D0%B2%D0%B0%D1%8F_%D0%BE%D0%BD%D0%BB%D0%B0%D0%B9%D0%BD-%D0%B8%D0%B3%D1%80%D0%B0) в которых тысячи игроков взаимодействуют друг с другом через сеть Интернет.

**Контрольные вопросы.**

1. Каковы принципы и виды работы в команде вы знаете?
2. Расскажите о методе мозгового штурма?
3. Дискуссия, диспут, полемика, спор, дебаты. Что общего у этих методов общения в группе? Чем они различаются?
4. Каковы правила ведения спора?

**Тема 6 Виды литературных источников информации. Правила работы с ними**

Что мы понимаем под словом информация? Информация (от лат. informatio– осведомление, разъяснение, изложение). В обиходе это понятие распространено широко и в таких разнообразных формах, что ответить на него не так-то легко. Первоначально «информация» - это сведения, передаваемые людьми [устным](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D1%80%D0%B5%D1%87%D1%8C), [письменным](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C) или другим способом (с помощью условных [сигналов](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D0%B8%D0%B3%D0%BD%D0%B0%D0%BB), [технических средств](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B0) и т. д.). С середины [XX века](https://ru.wikipedia.org/wiki/XX_%D0%B2%D0%B5%D0%BA) термин «информация» превратился в общенаучное понятие, включающее обмен сведениями между людьми, человеком и [автоматом](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D0%B2%D1%82%D0%BE%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%BD), автоматом и автоматом; обмен сигналами в [животном](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B0%D1%83%D0%BD%D0%B0) и [растительном мире](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C); передачу [признаков](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B5%D1%82%D1%91%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5_%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BA%D0%B8) от [клетки](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%BB%D0%B5%D1%82%D0%BA%D0%B0) к клетке, от [организма](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%BC) к организму (например, [генетическая информация](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%93%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F_%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F)); одно из основных понятий [кибернетики](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B8%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B5%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0).

В узком смысле этого слова «информация» – это сведения, сообщения, данные независимо от формы их представления, т.е. осознанные сведения об окружающем мире, которые являются объектом хранения, преобразования, передачи и использования.

Когда говорится о каком-либо источнике информации, то это могут быть самые различные объекты: печатное издание, теле- или радиопередача, письменное или устное сообщение конкретного лица, компьютерный файл, адрес в Интернете и многое другое.

Можно сказать, что мы получаем информацию в процессе наблюдения окружающей действительности, общения с людьми, изучения различных документов.

**Информации обладает следующими свойствами.**

**- Субъективность** **информации**. Информация существует только во взаимосвязи с субъектом, передающим эту информацию, и зависит от человеческого сознания. Информация – это субъективное отражение внешнего объективного мира. Информация зависит от методов ее фиксации и оценки.  
*Пример. Объективными являются данные - показания термометра в конкретном месте в конкретное время, а информация «На улице тепло» является субъективной оценкой этих данных, как и информация «На улице 22 градуса тепла». При этом, можно говорить только о точности этой информации, но не о её объективности.*

Объективными являются данные, полученные с помощью исправных датчиков, измерительных приборов. Отражаясь в сознании человека, информация искажается (в большей или меньшей степени) в зависимости от мнения, суждения, опыта, знаний конкретного субъекта.

**- Достоверность** информации. Информация достоверна, если она отражает истинное положение дел. Достоверная информация помогает принять нам правильное решение. Недостоверной информация может быть по следующим причинам:

* + преднамеренное искажение (дезинформация) или непреднамеренное искажение субъективного свойства;
  + искажение в результате воздействия помех («испорченный телефон») и недостаточно точных средств ее фиксации.

**- Полнота** информации. Информацию можно назвать полной, если ее достаточно для понимания и принятия решений. Неполная информация может привести к ошибочному выводу или решению.

**- Точность** информации определяется степенью ее близости к реальному состоянию объекта, процесса, явления и т. п.

**- Актуальность** информации – важность для настоящего времени, злободневность, насущность. Только вовремя полученная информация может быть полезна.

**- Полезность (ценность)** информации. Полезность может быть оценена применительно к нуждам конкретных ее потребителей и оценивается по тем задачам, которые можно решить с ее помощью.

Старение информации заключается в уменьшении ее ценности с течением времени. Старит информацию не само время, а появление новой информации, которая уточняет, дополняет или отвергает полностью или частично более раннюю. Научно-техническая информация стареет быстрее, эстетическая (произведения искусства) – медленнее[18].

**Виды литературных источников информации**:

* художественная литература;
* документальная литература;
* научная и научно-популярная литература;
* справочная литература;
* учебная и техническая литература (каталоги изделий, инструкции по эксплуатации, обслуживанию и ремонту и т. п.);
* периодические издания (газеты, журналы).

Рассмотрим подробнее некоторые литературные источники.

**1)** **Справочная литература**:

* словари - книги, содержащие собрание [слов](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%BE) (обычно в алфавитном порядке), с толкованием или с переводом;
* справочники - издание практического назначения, с кратким изложением сведений в систематической форме, в расчёте на выборочное чтение, на то, чтобы можно было быстро и легко навести по нему справку. Многие справочники снабжаются вспомогательными указателями (алфавитным, предметным, именным и пр.);
* энциклопедии - приведённое в систему обозрение всех отраслей человеческого знания или круга дисциплин, в совокупности составляющих отдельную отрасль знания, в широком понимании - [сборник](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BA) научных [сведений](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%98%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F) и [справок](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BA%D0%B0) на различные темы, предназначенный для широкого круга читателей;
* нормативная литература (сборники документов).

Существуют разные **типы словарей**. Имеются словари для специалистов, для широкого круга читателей, для школьников, студентов.

Если вас интересует, что означает то или иное слово, в каких случаях его уместно употреблять, обращайтесь к толковому словарю. **В толковых словарях**, помимо объяснения значений слов, вы также найдете сведения об ударении в слове, о его правописании, наиболее типичных словосочетаниях, получите краткую справку о происхождении слова, в них значения слов подтверждаются примерами из произведений художественной, научной,

научно-популярной и другой литературы и другие сведения. Существуют многотомные и однотомные толковые словари русского языка.

Если у вас возникли трудности с ударением и произношением, обращайтесь к **орфоэпическому словарю**. В словарях правильного произношения даются сведения об ударении и других произносительных особенностях слов.

Понять значение того или иного фразеологического выражения поможет **фразеологический словарь**.

Прежде, чем работать с тем или иным словарем, необходимо прочитать вступительную статью, позволяющую понять структуру словаря. Следует обратить внимание и на приложения, имеющиеся в словарях.

Термины и слова в словаре располагаются в алфавитном порядке. Этот порядок в словаре соблюдается для первой, второй и третей букв. В энциклопедиях и справочниках термины даются по темам. Энциклопедия в том виде, в каком мы её знаем сейчас, появилась в [XVIII веке](https://ru.wikipedia.org/wiki/XVIII_%D0%B2%D0%B5%D0%BA). Образцом для неё послужил [словарь](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8C). Словарь содержит только слова и их определения, давая читателю, минимум информации и нередко, не позволяя ему понять значение и применимость термина, или как данный термин относится к более широкому кругу знаний. Чтобы устранить эти недостатки, энциклопедия глубже проникает в каждый освещаемый ею предмет и содержит обзор накопленного о нём знания. Энциклопедия часто содержит много [географических карт](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%93%D0%B5%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F_%D0%BA%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%B0) и [иллюстраций](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%98%D0%BB%D0%BB%D1%8E%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F), а также [библиографию](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D0%B8%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D1%8F) и [статистику](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0).

**2) Учебная** **литература** – литература, содержащая систематическое изложение знаний в определённой области и используемая как в системе образования на различных её уровнях, так и для самостоятельного обучения. Виды источников учебной литературы:

-учебник;

-монографии;

-научные статьи;

-учебное и наглядное пособия;

-задачник;

-хрестоматия и самоучитель;

-курс лекций;

-памятка, методические пособия и тетради для лабораторных и практических работ.

Начинать работу с учебной литературой надо с аннотации.

**Аннотация** (от [лат.](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9B%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA) Annotatio– замечание) или резюме (от [фр.](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%86%D1%83%D0%B7%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA)*Résumé* — «сокращённый») — краткое содержание книги или другого издания, а также краткая их характеристика, показывающая отличительные особенности и достоинства, включающая сведения об авторе и условиях создания. Обычно печатается в книге перед основным текстом.

Отыскать нужную статью в учебной литературе можно по оглавлению, которое печатается в начале или конце книги. Помочь в этом также могут именной или предметный указатель.

Выходные данные — один из основных элементов [сведений](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D1%8B%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D0%B5_%D1%81%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F) о печатном издании, информация о выходе книги.

Выходными данными книжного издания являются: **фамилия автора и его инициалы; заглавие; выходные данные: место издания, издательство, год издания; количество страниц.**

*Пример написания выходных данных:* ***Выгодский М.Я. Справочник по элементарной математике, М.: АСТ: Артель, 2014 . – 509 с.***

Важным шагом в самообразовании является поиск информации в различных информационных ресурсах. Для этого важно владеть инструментами информационного поиска. Для облегчения поиска и доступа к информации в каждой библиотеке существует СПА – справочно-поисковый аппарат, который включает в себя каталоги, картотеки, библиографические указатели, базы данных, справочный фонд, информационно-поисковые системы, книжные выставки и др.

**Каталог** – (в переводе с греческого katalogos – список, перечень чего-либо) – это составленный в определенном порядке перечень каких-нибудь однородных предметов (книг, экспонатов, товаров).

Каталог в библиотеке – это совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание библиотечного фонда. Это - **алфавитный, систематический, электронный каталоги.**

**Алфавитный каталог** **(АК)** – это карточный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке фамилий индивидуальных авторов, наименований коллективных авторов или заглавий документов.

С помощью АК можно проводить поиск по следующим типам запросов:

1. Имеется ли конкретное произведение данного автора (индивидуального или коллективного) в фондах библиотеки и, если имеется, то каков его шифр.
2. Какие произведения данного автора имеются в библиотеке.
3. Какие переиздания данного произведения имеется в фондах.
4. В каком отделе библиотеки находится документ (эти сведения записываются на обратной стороне карточки).

В АК, несмотря на простую систему их построения, имеются специфические особенности, знание которых сэкономит ваше время.

Для быстрого нахождения книг в алфавитном каталоге используют основные правила поиска: если книга имеет одного автора, то её надо искать по фамилии автора; карточку на книги двух или трёх авторов по фамилии первого автора; книги четырёх и более авторов нужно искать по названию книги. Таким образом, находят книги, не имеющие автора; книги под редакцией нужно искать по алфавиту названия книги; законодательные, официально-документальные материалы, а также издания учреждений и организаций стоит искать в алфавитном порядке по наименованию организации, выдавшей их.

АК является обязательной частью системы каталогов каждой библиотеки.

Индекс вместе с авторским знаком (в левом верхнем углу карточки) являются для библиотекаря ориентиром для поиска документа.

**Систематический каталог (СК).** Для того, чтобы отыскать книги по какой-то определенной теме, следует обратиться к систематическому каталогу, который раскрывает содержание фондов библиотеки по отраслям знаний.

СК разбит на отдельные части, которые представляют отдельные отрасли знаний и имеют индексы – условные цифровые обозначения (ББК для разделов общественных наук и УДК для разделов естественных и технических наук).

Каждой отрасли знания соответствует свой индекс (шифр) в виде числового обозначения. Например: вся литература по физике расположена в разделе 53, а по математике 51. Карточки в алфавитно-предметном указателе расположены в алфавитном порядке алфавита наименования предметов.

**К систематическому каталогу обращаются**:

- для подбора литературы по определённому вопросу, теме, отрасли знания;

- для поиска книги, если неизвестны точное заглавие или фамилия автора.

Сегодня многие библиотеки располагают электронными каталогами, которые помогают подобрать нужную литературу по теме или предмету.

Особенностью электронных каталогов является то, что они позволяют искать документ по любому признаку: по автору, по названию, по ключевому слову, по предмету в одной базе данных. Можно сказать, что электронный каталог соединил в себе алфавитный, систематический каталог и картотеки. Важнейшим фактором при предметном поиске в электронном каталоге является правильно подобранное ключевое слово.

Справочный аппарат библиотеки включает в себя, помимо каталогов, различные картотеки. Картотека в переводе с греческого означает «вместилище, ящик».

**Картотека** – это систематизированное собрание карточек с какими-либо сведениями. Выделяют следующие виды карточек:

* систематическая картотека статей (раскрывает содержание газет, журналов);
* тематические картотеки (раскрывают содержание учебных пособий и журнальных статей по какой-то теме);
* специальные картотеки (например, картотеки рецензий, иллюстраций, персоналий) [23].

В некоторых библиотеках существует открытый доступ к книжным полкам, который дает возможность читателю самостоятельного выбора нужной литературы. Для того, чтобы книгу без труда можно было найти на полке есть специальные ориентиры – полочные разделители, на которых написаны шифры и названия отделов.

**Контрольные вопросы.**

1 Что такое информация? Каковы ее свойства? Охарактеризуйте их.

2 Назовите виды литературных источников информации. Какие у них особенности?

3 Каковы составные части библиотек? Правила работы в библиотеке?

4 Назовите виды источников информации и дайте их характеристику.

5 Что такое каталог? Какие существуют каталоги? Какие у них особенности и правила работы с ними?

6 Что такое картотека? Как ею пользоваться?

**Тема 7 Информационные ресурсы (интернет - технологии) Правила и особенности информационного поиска в Интернете**

Интернет – это огромная свалка информации. Тут есть все, ну или почти все. Именно поэтому очень важно знать ответ на вопрос – как искать информацию в интернете и делать это наиболее эффективно. Ведь если вы умеете искать информацию, то без труда отыщите именно то, что вам нужно.

В глобальной сети Интернет можно найти информацию по любой интересующей теме. Но самое трудное в работе с сетью Интернет – найти нужную информацию. Т.к. Интернет не имеет четкой централизованной структуры, развивается хаотично, и в мире появляются все новые и новые серверы, вопросы поиска информации становятся очень актуальными.

Поисковые системы значительно облегчают работу в Интернет и помогают нам быстро найти нужную информацию в огромном массиве серверов Интернет. Во всемирной паутине Интернет находится несколько тысяч поисковых систем, среди которых есть как уже хорошо зарекомендовавшие себя, так и менее известные.

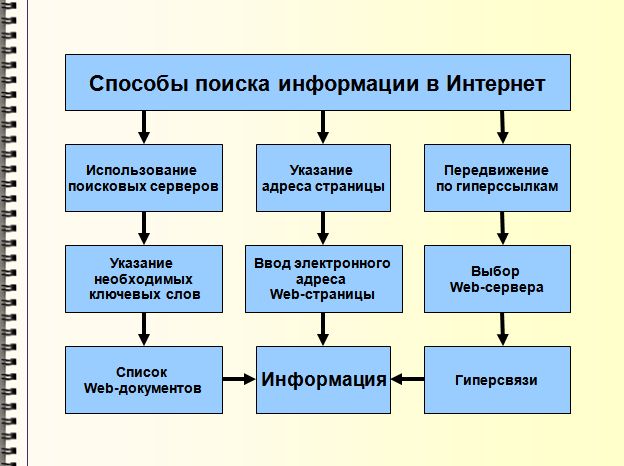


Рис. 2 Способы поиска информации в гипертекстовых базах данных

**Для поиска информации** в обычно используются **три способа** (см. рис.2).

**Первый** из них - поиск по адресу. Он применяется, когда пользователю известен адрес информационного ресурса, содержащего необходимую ему информацию. При организации поиска информации по адресу (форма адреса - IP, доменный или URL - в этом случае значения не имеет) пользователю

достаточно просто ввести адрес ресурса в соответствующее поле браузера – программы, предназначенной для обеспечения доступа к сетевым ресурсам.

**Второй** – поиск с помощью навигации по гиперсвязям. При использовании этого вида поиска пользователь сначала должен получить доступ к серверу, связанному с соответствующей БД. После этого можно найти документ, используя гиперссылки. Очевидно, что этот способ удобен, когда адрес ресурса неизвестен пользователю. Для использования в качестве исходной точки для поиска при реализации этого способа предназначены Web-порталы - серверы, предоставляющие прямой доступ к некоторому множеству серверов, включая установленные на них информационные ресурсы, а также Web-приложения, которые реализуют Web-сервисы, соответствующие назначению портала. Доступные через портал серверы могут относиться к определенной системе (например - корпоративной) или различным системам и быть специально подобраны по видовому, тематическому или другим признакам документов и данных, содержащихся на их сайтах. Обычно порталы совмещают в себе разнообразные функции с целью удержать клиента как можно дольше. Доминирующим сервисом портала является сервис справочной службы: поиск, рубрикаторы, финансовые индексы, информация о погоде и т.д. Если Web-сайты в большинстве случаев представляют собой наборы статических Web-страниц, то порталы являются совокупностями программных средств и заранее неструктурированной информации, которую эти средства превращают в структурированные данные по запросу конкретных пользователей.

**Третий** способ поиска предполагает использование поисковых серверов Интернета. Поисковыми серверами называют выделенные хост - компьютеры, в которых размещаются базы данных ресурсов Интернета. Пользовательский интерфейс такого сервера имеет поле для ввода ключевых слов, описывающих тему, интересующую пользователя. Эти слова сервер воспринимает как информационный запрос, в соответствии с которым он осуществляет поиск ресурсов и представляет список найденных документов пользователю. Очевидно, что при реализации этого способа возможны ошибки как 1-го (пропуск цели), так и 2-го рода (информационный шум).

Различаются две группы поисковых серверов: поисковые машины и предметные каталоги. Они отличаются способом создания и последующего пополнения базы данных, которой данный сервер осуществляет. Так, поисковые машины имеют в своем составе специальную программу - поисковый робот. Она осуществляет постоянный мониторинг сети, собирает информацию с Web-страниц, индексирует их и фиксирует их поисковый образ в своей базе данных. В предметных каталогах база данных о документах Интернета формируется «вручную» специалистами-редакторами. Поскольку в Интернете отсутствует единое администрирование, постольку его ресурсы постоянно меняются. В нём могут появляться новые и исчезать существующие документы. Частота обновления информации в документах для разных сайтов различна. Поэтому очень важно понимать, что при использовании информационно-поисковых систем для нахождения информации в Интернете, поиск осуществляется не на реальном пространстве документов Сети, а в некоторой модели, содержание которой может значительно отличаться от действительного содержания Интернет в момент проведения поиска. По степени охвата индексируемых ресурсов поисковые системы можно разделить на две группы: международные и русскоязычные. Первые индексируют все опубликованные в Интернете документы подряд. Вторые индексируют ресурсы, расположенные в доменных зонах с преобладанием русского языка. Список наиболее популярных систем приведен в таблице 6.

Таблица 6 Наиболее популярные поисковые системы

| Международные | Русскоязычные |
| --- | --- |
| [Google](http://google.com/) | [Яндекс](http://yandex.ru/) (44,4 % Рунета) |
| [Yahoo!](http://yahoo.com/) | [Rambler](http://rambler.ru/) (10,6 % Рунета) |
| [Bing](http://bing.com/) | [Mail.ru](http://mail.ru/) (7,3 % Рунета) |
| [MSN](http://msn.com/) | [Nigma](http://nigma.ru/) (0,5 % Рунета) |
| [AltaVista](http://altavista.com/) | [Gogo.ru](http://gogo.ru/) (0,3 % Рунета) |
| [Ask](http://ask.com/) | [Aport](http://aport.ru/) (0,2 % Рунета) |

Необходимо упомянуть, что существует особая категория поисковых серверов – метапоисковые системы. Их принципиальное отличие от поисковых машин и предметных каталогов состоит в том, что у них отсутствует собственная индексная база данных, и поэтому они, получив запрос пользователя, перенаправляют к нескольким поисковым серверам (см. рис. 3).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Поисковая система 1 |  | |
|  |
| Информационная потребность |  | Запрос метапоис  ковой системы |  | Поисковая система 1 |  | Правила ранжирования метапоиска |
|  | | | | | | |
|  | | | | Поисковая система 1 |  | Результат |
|  | | | |  |  | |
|  | | | | … |  | |

Рис. 3 Схема работы метапоисковой системы

Возможность одновременного использования нескольких поисковых серверов по одному запросу является очевидным преимуществом метапоисковых систем. В настоящее время широкое применение время нашла система Metabot.ru, интерфейс. Эта система позволяет использовать для поиска ресурсов как международные, так и русскоязычные поисковые серверы.[19].

Поиск информации представляет собой процесс выявления в некотором множестве [документов](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82) ([текстов](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82)) всех тех, которые посвящены указанной теме (предмету), удовлетворяют заранее определенному условию поиска ([запросу](https://ru.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%97%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%81&action=edit&redlink=1)) или содержат необходимые (соответствующие информационной потребности) [факты](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B0%D0%BA%D1%82), сведения, [данные](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5).

Процесс поиска включает последовательность операций, направленных на сбор, обработку и предоставление информации.

В общем случае поиск информации состоит из четырех этапов:

* определение (уточнение) информационной потребности и формулировка информационного запроса;
* определение совокупности возможных держателей информационных массивов (источников);
* извлечение информации из выявленных информационных массивов;
* ознакомление с полученной информацией и оценка результатов поиска.

**Виды поиска**

**Полнотекстовый поиск** – поиск по всему содержимому документа. Пример полнотекстового поиска – любой интернет-поисковик, например [www.yandex.ru](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%AFndex), [www.google.com](https://ru.wikipedia.org/wiki/Google_(%D0%BF%D0%BE%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F_%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0)). Как правило, полнотекстовый поиск для ускорения поиска использует предварительно построенные индексы. Наиболее распространенной технологией для индексов полнотекстового поиска являются инвертированные индексы.

**Поиск по метаданным** – это поиск по неким атрибутам документа, поддерживаемым системой – название документа, дата создания, размер, автор и т. д. Пример поиска по реквизитам – диалог поиска в файловой системе (например, MS Windows).

**Поиск изображений** – поиск по содержанию изображения. Поисковая система распознает содержание фотографии. В результатах поиска пользователь получает похожие изображения. Так работают поисковые системы: Polar Rose, Picollator и др.

Методы поиска информации

**Адресный поиск.** Процесс поиска документов по чисто формальным признакам, указанным в запросе. Для осуществления нужны следующие условия:

- наличие у документа точного адреса

- обеспечение строгого порядка расположения документов в запоминающем устройстве или в хранилище системы.

Адресами документов могут выступать адреса веб-серверов и веб- страниц и элементы библиографической записи, и адреса хранения документов в хранилище.

**Семантический поиск**. Процесс поиска документов по их содержанию. Условия:

- составление поискового описания, в котором указывается дополнительное условие поиска.

- перевод содержания документов и запросов с естественного языка на информационно-поисковый язык и составление поисковых образов документа и запроса.

Принципиальная разница между адресным и семантическим поисками состоит в том, что при адресном поиске документ рассматривается как объект с точки зрения формы, а при семантическом поиске - с точки зрения содержания.

При семантическом поиске находится множество документов без указания адресов.

В этом принципиальное отличие каталогов и карточек.

Библиотека – собрание библиографических записей без указания адресов.

**Документальный поиск.** Процесс поиска в хранилище информационно-поисковой системы первичных документов или в базе данных вторичных документов, соответствующих запросу пользователя.

Два вида документального поиска библиотечный и библиографический.

**Библиотечный**, направленный на нахождение первичных документов.

**Библиографический**, направленный на нахождение сведений о документах, представленных в виде библиографических записей.

**Фактографический поиск**

Процесс поиска фактов, соответствующих информационному запросу. К фактографическим данным относятся сведения, извлеченные из документов, как первичных, так и вторичных и получаемые непосредственно из источников их возникновения.Различают два вида поисков.

**Документально-фактографический**, заключается в поиске в документах фрагментов текста, содержащих факты.

**Фактологический** (описание фактов), предполагающий создание новых фактографических описаний в процессе поиска путем логической переработки найденной фактографической информации.

**Запрос и объект запроса**

Говоря о системах ИП (информационного поиска), употребляют термины - запроси объект запроса.

**Запрос** – это формализованный способ выражения информационных потребностей пользователем системы. Для выражения информационной потребности используется язык поисковых запросов, синтаксис варьируется от системы к системе. Кроме специального языка запросов, современные поисковые системы позволяют вводить запрос на естественном языке.

**Объект запроса** – это информационная сущность, которая хранится в базе автоматизированной системы поиска. Несмотря на то, что наиболее распространенным объектом запроса является текстовый документ, не существует никаких принципиальных ограничений. В частности, возможен поиск изображений, музыки и другой мультимедиа информации. Процесс занесения объектов поиска в ИПС называется **индексацией**. Далеко не всегда ИПС хранит точную копию объекта, нередко вместо нее хранится суррогат.

**Задачи информационного поиска**

Центральная задача ИП — помочь пользователю удовлетворить его информационную потребность. Так как описать информационные потребности

пользователя технически непросто, они формулируются как некоторый запрос, представляющий из себя набор ключевых слов, характеризующий то, что ищет пользователь.

Список задач ИП постоянно расширяется и теперь включает:

* извлечение информации, в частности аннотирования и реферирования документов;
* языки запросов и др.

Также, перед движками ИП ставятся некоторые задачи по обработке естественных языков, что включает в себя морфологический анализ, разрешение лексической многозначности и так далее.

**Оценки эффективности**

Существует много способов оценить насколько хорошо документы, найденные ИПС, соответствуют запросу. К сожалению, понятие степени соответствия запроса является субъективным понятием, а степень соответствия зависит от конкретного человека, оценивающего результаты выполнения запроса. Кроме использования для поиска информации с помощью поисковых систем, можно искать информацию, общаясь в социальных сетях. Ниже приведен список наиболее популярных социальных сетей:

**Facebook** (Фейсбук)– социальная сеть №1 в мире. Количество пользователей Фейсбука составляет около 1 млрд. пользователей. И это число постоянно растет. Если у вас есть друзья или близкие люди, которые живут или учатся далеко от вас, вы можете оставаться с ними на связи с помощью Facebook.

**Одноклассники** – вторая по популярности социальная сеть в России. Ориентирована на поиск и поддерживание связи с одноклассниками, которыми вы когда-либо вместе учились. Количество зарегистрированных пользователей на январь 2013 года составило более 200 млн. пользователей.

**Вконтакте** – самая крупная социальная сеть в России, аналог Фейсбук. Ежедневная аудитория сайта более 43 миллионов человек.

**Twitter** (Твиттер)– обмен короткими сообщениями (твитами) до 140 символов со всем миром, или только в кругу ваших друзей. Также можно следовать и узнавать, что нового у людей, которые вам интересны.

В таких сайтах вы можете создать свой профиль (страницу) с информацией о себе, а также добавлять фотографии, видео, аудио, обмениваться сообщениями, делиться с интересной информацией которые вы нашли в интернете и многое другое.

**Блоги.** Если у вас есть особые знания и интересное увлечение, то вы можете создать свой блог и делится знаниями и мыслями со всем миром.

Существуют много сервисов, которые позволяют вам создать свой блог бесплатно. При этом вам не нужно знать навыки веб-дизайна и языки верстки, HTML и CSS. Вам нужно только выбрать готовый шаблон, который вам понравиться. Примеры таких сервисов: Blogger.com, Лайв Журнал, Wodpress.

**Правила безопасности при работе в сети Интернет**

1. Не входите на незнакомые сайты.
2. Если к вам по почте пришел файл Word или Excel, даже от знакомого лица, прежде чем открыть, обязательно проверьте его на вирусы.
3. Если пришло незнакомое вложение, ни в коем случае не запускайте его, а лучше сразу удалите и очистите корзину.
4. Никогда не посылайте никому свой пароль.
5. Старайтесь использовать для паролей трудно запоминаемый набор цифр и букв.
6. При общении в Интернет не указывайте свои личные данные, а используйте псевдоним (ник).
7. Если в сети необходимо пройти регистрацию, то должны сделать ее так, чтобы в ней не было указано никакой личной информации.
8. Не всей информации, которая размещена в Интернете, можно верить. Для получения достоверной информации желательно использовать несколько источников.

**Контрольные вопросы**

1. Каковы возможные способы получения информации в Интернете?
2. Каковы способы и этапы поиска информации в Интернете? Охарактеризуйте каждый из них.
3. Какие вы знаете поисковые системы? Какой из них отдаете предпочтение?
4. Каковы виды и методы поиска информации в поисковых системах?
5. Что вы знаете о поиске информации в социальных сетях?
6. Что надо знать о правилах безопасной работы в сети Интернет?

**Тема 8 Способы обработки информации: чтение, вопросы к тексту, составление конспекта**

Для работы над проектом необходимо не только получать информацию из различных источников, но и уметь с ней работать. При работе с текстом надо уметь выделять главное, анализировать, делать выписки, ставить вопросы к тексту, составлять план, конспектировать и владеть другими приемами работы. Вот несколько способов обработки информации.

**Умение читать**

Надо уметь читать в разном темпе. Быстрое чтение надо для знакомства с информацией, для экономии времени. Отыскивая в книге нужное место, мы скользим беглым взглядом по середине строк. Широкое поле зрения позволяет вовремя заметить нужную информацию. Всё остальное практически не осмысливается и не запоминается.

**Правила быстрого чтения**

* используйте только зрение, не повторяя про себя текст;
* воспринимайте слово не по буквам, а как отдельный знак;
* старайтесь воспринимать одновременно несколько слов или фраз;
* двигайтесь взглядом не по строчкам, а по середине страницы сверху вниз, используя так называемое периферическое зрение;
* не возвращайтесь к уже прочитанному во время чтения.

Однако у быстрого чтения есть свои минусы: например, снижается критическое отношение к материалу, отсутствуют ассоциации. Кроме того, если не позаботиться о развитии творческого начала, такое чтение способствует догматическому мышлению. Поэтому наряду с быстрым чтением, полезно осваивать умение читать медленно. Для этого нужно определить практическую ценность нового материала, выявить его связи, как внутренние, так и с ранее известным, и затем превратить в часть собственных знаний. А для этого уже надо работать, как говорится «с карандашом в руке».

**Глоссарий**

Слово «глоссарий» произошло от «глосса», которое означает перевод или толкование непонятного слова или выражения преимущественно в древних памятниках письменности. Греческое слово glossa означает устаревшее или диалектное слово или выражение. В наше время глоссарий – это комплексное введение в какую-либо тему, словарь терминов с переводом и толкованием, комментариями и примерами. Глоссарий – это словарь определенных понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой.

Каково назначение глоссария? Глоссарий необходим для того, чтобы изучая какую-то тему или читая незнакомый текст без труда для себя найти объяснение мудреных слов и сложных терминов.

Как составить глоссарий? Для начала внимательно прочитайте и ознакомьтесь с текстом. Наверняка, вы встретите в нем много различных терминов, которые имеются по данной теме. После того, как вы определили наиболее часто встречающиеся термины, вы должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов. После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей:

1) точная формулировка термина в именительном падеже;

2) содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

**Правила составления глоссария**

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;

- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов.

- излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций. Глоссария - это всего лишь констатация имеющихся фактов;

- также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употреблять данный термин;

- при желании в глоссарий можно включить не только отельные слова и термины, но и целые фразы.

**Умение делать выписки и составлять тезисы**

**Выписки** делают для того, чтобы собрать во время чтения интересные выражения, выводы и их доказательства, статистические данные, факты и примеры, имеющие отношение к изучаемому вопросу. К выпискам прибегают в тех случаях, когда почти невозможно передать мысль автора своими словами.

Внимательно читайте текст и по ходу чтения коротко выписывайте основные мысли. Стремитесь к краткости записи.

Выписки лучше делать на отдельных листочках (карточках). Выписывая цитату, желательно указать название книги, фамилию автора, год издания, страницу.

**Тезисы** — кратко сформулированные основные положения, главные мысли научного труда, статьи, доклада, курсовой или дипломной работы и т. д. К тезисам, как и к любому другому профессионально написанному тексту, есть единые требования. Несмотря на то, что некоторые пункты роднят их с сочинением, не следует забывать: прежде всего, это не литературное, а научное произведение со всеми вытекающими отсюда выводами.

* Заголовок должен соответствовать главной теме. Лучше выбирать название уже после написания основной части – тогда оно будет точнее.
* Тема выбирается четкой и достаточно узкой: лаконичный формат тезисов не позволяет слишком уходить от сути.
* Даже в кратком формате должны органично присутствовать примеры.
* Небольшое вступление отвечает на главный вопрос всего материала. Размер вступления – 1 небольшой абзац.
* Основная часть тоже должна быть структурированной: несколько утверждений – несколько подразделов. Каждое утверждение подтверждается примером, особенно если речь идет об исследовательской работе.
* Заключение подводит итог всего вышесказанного и дает подсказку, где искать более развернутую информацию. Оно тоже небольшое по размеру, как и вступление.
* В научных тезисах еще обязательно следует уделить внимание цитатам, сноскам и ссылкам, а также иллюстративному материалу.

Тезисы дадут вам возможность представлять свою работу на любой конференции: теперь вы не забудете, о чем должны сказать, и сделаете это профессионально.

Читая, старайтесь понять смысл. Чаще ставьте перед собой вопросы. Существуют вопросы различных видов:

* простые (что? где? когда? зачем?);
* уточняющие (правильно ли я понял?);
* интерпретационные (почему?);
* оценочные (что хорошо? что плохо?);
* практические (для чего?);
* творческие (что было бы?).

Тонкие вопросы **–** это вопросы, требующие однословного ответа, вопросы репродуктивного плана.

Толстые вопросы – это вопросы, требующие размышления, привлечения дополнительных знаний, умения погружаться в текст, умения анализировать.

Таблица 7. Тонкие и толстые вопросы

|  |  |
| --- | --- |
| **Тонкие вопросы** | **Толстые вопросы** |
| Кто? | Почему? |
| Что? | В чем различие ...? |
| Когда? | Что будет, если…? |
| Согласны ли Вы ...? | Как вы думаете? |
| Верно ли ...? | Предположите, что произойдет (произошло бы)… |
| Мог ли ... ? | С чем связано…? |
| Перечислите… | Дайте объяснение… |

Данный прием помогает анализировать информацию в контексте личного опыта и развивает навык работать в малых и больших группах, позволяя выслушивать оппонента и доказательно высказывать свою точку зрения.

**Умение составлять план текста**

**План текста** – это перечень основных мыслей, расположенных в такой последовательности, которая отражает логику текста. Чтобы составить план, весь текст нужно разделить на микротемы (как правило, это абзацы текста), каждая из которых объединена определённой мыслью и имеет логическую завершённость. Выделяя основную мысль, вы формируете пункт плана. Составление плана способствует лучшему пониманию текста:

* раскрывает содержание текста;
* отражает последовательность развития авторской мысли;
* восстанавливает в памяти содержание текста;
* ускоряет работу над текстом сжатого изложения;
* помогает сохранить авторский стиль;
* организует самоконтроль;
* сосредотачивает внимание.

Принципы составления плана:

1. Прочитайте произведение.
2. Определите идею, то есть главную мысль.
3. Сформулируйте идею в нескольких предложениях.
4. Выразите идею в одном предложении.
5. Разделите произведение на части.
6. Озаглавьте каждую часть.
7. Прочитай название частей и проверь, насколько точно они передают содержание текста; не пропустил ли ты какого-нибудь эпизода.[12,с.45]

**Виды планов**

1. **Вопросный**

План записывают в форме вопросов к каждой смысловой части текста. Вопросы должны быть заданы так, чтобы ответы на них помогали восстанавливать содержание всего текста. При составлении вопросного плана лучше использовать вопросительные слова «как», «сколько», «когда», «почему», и т.д., а не словосочетания с частицей «ли» («есть ли» и т.п.).

1. **Назывной**

План записывается в виде названий каждого абзаца.

1. **Тезисный**

План записывается в виде тезисов. Тезис - это кратко сформулированная идея абзаца или части текста.

1. **План** – **опорная схема**

Этот план состоит из «опор», то есть слов или словосочетаний, предложений, несущих наибольшую смысловую нагрузку. По «опорам» легко восстановить текст.

Выбор «опор» зависит от особенностей вашей памяти, целей и задач, которые вы ставите. Опорную схему каждый человек составляет так, чтобы ему было удобно ею пользоваться.

**Правила составления конспекта**

**Конспект** – краткое изложение или краткая запись текста.

Если конспект пишется на лекции, то его форма, в основном, задается преподавателем. Если это конспект литературного источника, то его форму выбирает обучающийся.

Существует несколько видов конспектов: план – конспект, текстуальный (цитатный), свободный, тематический, схематический.

* **План** – конспект – сжатый по форме пересказ прочитанного. Такой конспект краток, прост, быстро составляется, позволяет усвоить материал в процессе его изучения. Но через некоторое время материал плохо восстанавливается. Для написания такого конспекта надо просто составить план и сделать пояснения к каждому пункту в произвольной форме.
* **Текстуальный** (цитатный конспект) – **конспект**, созданный из цитат. К такому конспекту можно обращаться неоднократно. Но он не способствует активной мыслительной деятельности. Для его написания надо прочитать текст, отметить в нём главные мысли, выделите цитаты, которые войдут в конспект, пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь и сделать выводы.
* **Свободный конспект** – это сочетание выписок, цитат, тезисов. Такой конспект способствует усвоению материала, требует активного использования всех типов записей: планов, выписок, тезисов. Предполагает работу с несколькими источниками. Прежде, чем писать такой конспект надо глубоко осмыслить изучаемый материал, выяснить непонятные термины.

**Тематический конспект** – это изложение своими словами темы, используя различные источники и точки зрения. Этот тип конспектов может

быть обзорным и хронологическим. Он учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, позволяет привлекать имеющиеся знания и личный опыт. Его используются в процессе работы над сообщением, рефератом и докладом. Для написания тематического конспекта надо изучить несколько источников и сделать из них выборку материала по определенной теме или хронологии. Далее мысленно оформить прочитанный материал в виде плана и, пользуясь этим планом, коротко, своими словами изложить материал.

* **Схематический конспект** – это интеллект – карта. Но о нем у нас речь пойдет далее.

**Основные требования к написанию конспекта любого вида:**

* системность и логичность изложения материала;
* краткость;
* убедительность и доказательность.

**Лекция как способ получения информации**

В нашей стране, как и во всех цивилизованных странах, большинство людей занимается информационным трудом в процессе учебной, научной и другой профессиональной деятельности, связанной с получением, обработкой, хранением и использованием информации. Это многочисленные участники учебного процесса – школьники, студенты; преподаватели; научные работники, управленческий персонал, экономические работники и т. п.

Следовательно, информационный труд является целиком или частично видом их профессиональной деятельности, которая, как и в любой профессии (от лат. рrоfessio – род трудовой деятельности, занятий человека, владеющего комплексом теоретических знаний и практических навыков, приобретенных в результате специальной подготовки, опыта работы), должна выполняться профессионально. А профессионализм – это эффективность, стабильность, ответственность, надежность и адаптивность к любой выполняемой работе.

Учебный процесс – один из наиболее массовых видов информационного труда, требующий профессионализма в его реализации. Небезынтересно при этом упомянуть о том, что студентами (от лат. students – усердно работающий, занимающийся, учащийся вуза) в древнем Риме и в средние века называли любых лиц, занятых процессом познания и изучения мира.

Сейчас речь пойдет об умении слушать, и конспектировать с голоса. Неумение записывать лекцию – это тормоз, не позволяющий обеспечить необходимую технику. Техника конспектирования – это один из основных рабочих навыков и студента, и научного работника. Этому навыку надо учиться так же, как мы учимся всему остальному. Умение получать информацию на лекции – это, прежде всего умение слушать.

Вот несколько советов, которые помогут вам не только слушать лекцию преподавателя, но и слышать ее.

- Приведите в порядок рабочее место - чтоб ничто не отвлекало ваше внимание.

- Настройтесь на восприятие материала, примите удобную позу. Помните, когда расслаблено тело, расслаблено и внимание.

* Вникните в формулировку темы лекции. Осознайте поставленную цель. Изучите план лекции.
* Обращайте внимание на интонацию изложения материала преподавателем, следите за повторами в его рассказе, - таким образом, преподаватель выделяет главные, существенные мысли.
* Старайтесь представить услышанное. Сопоставляйте его с уже имеющимися знаниями.

Конспект необходимо легко читать, поэтому нужны формы записи, ориентированные на быстрое чтение, он должен облегчать и запоминание текста. Конспект — это записка себе, а не произвольному читателю, поэтому в нем можно использовать формы записи, понятные только автору конспекта, по нему не требуется однозначно восстанавливать исходный текст, т.е. конспект – это запись смысла, а не запись текста.

Рассмотрим несколько приемов сокращения записи. Все эти приемы чисто технические, они не требуют большой мыслительной работы и после небольшой тренировки выполняются автоматически. Освоение этих приемов дает примерно двух, а то и трехкратное ускорение записи, не ухудшая или даже улучшая качество восприятия.

**Советы по конспектированию лекции**

* Не начинайте записывать материал с первых слов учителя, сначала выслушайте высказываемую им мысль до конца, поймите ее. Не переспрашивайте то, что не успели записать – оставьте для этого место. Переспрашивая, вы сбиваете преподавателя и мешаете однокурсникам. Вопросы задавайте в конце лекции или после пункта плана.
* Не старайтесь записать материал дословно (при этом чаще теряется главная мысль, такую запись трудно вести), используйте уже известные вам правила сжатия текста: отбрасывайте второстепенные слова, те, без которых не теряется главный смысл, заменяйте длинные слова синонимами, повторяющиеся понятия местоимениями, а однородные члены предложения обобщающим словом и т.д.
* Используйте сокращения: отбрасывайте окончания (*пластический – пластич*.), пропускайте середину слова (*учащиеся – уч-ся, вещество – в-во*), зашифруйте главное слово (*фотосинтез – Ф*), числа пишите цифрами, а не словами.
* Воспользуйтесь общепринятыми обозначениями из других наук:
* *~ подобие или примерное значение;*
* *>больше, < меньше;*
* *сумма;*



* *следует;*



* *принадлежит;*



* *бесконечность;*



* *плюс, минус;*



* *существует;*



* *любой; и т.д.*



При введении сокращений надо выработать какую-то систему. Понятно, что конкретную систему сокращений каждый может придумать сам, исходя из своих собственных потребностей и вкусов.

* Используйте рисунки, схемы, таблицы, оформляйте ее в виде кластера.
* Старайтесь писать быстро (не менее 120 букв в минуту) не крупным почерком (скорость возрастает в два раза). Запись должна быть компактной, убористой, чтобы на странице уместилось, как можно больше текста – это улучшает его обозреваемость.

Используйте общие правила написания конспекта:

* соблюдайте отступы (для обозначения абзацев и пунктов плана); красные строки для отделения одной мысли от другой;
* делайте подчеркивание и очерчивание для заголовков и подзаголовков; выводов, их можно делать цветными, но не превращайте текст в пестрые картинки; с помощью рамок выделяйте определения, формулы, правила, законы, теоремы;
* можно использовать нумерацию или другие, привычные для вас значки: стрелочки, «галочки», кружочки;
* используйте поля для записи на них непонятных слов или значков: важно - !, непонятно - ?

**Контрольные вопросы.**

* 1. Как вы понимаете термины – быстрое и медленное чтение?
  2. Что такое глоссарий? Составьте глоссарий по учебной теме.
  3. Каковы правила составления тезисов и выписок из текста?
  4. Какие бывают вопросы к тексту? Приведите примеры вопросов «толстых» и «тонких».
  5. Какие виды планов текста вы знаете? Как составить план?
  6. Вспомните правила сжатия текста.
  7. Какие виды конспектов вы знаете? Каковы правила составления конспекта?
  8. Как писать конспект лекции? Поделитесь своими приемами записи учебных лекций.

**Тема 9 Способы графической обработки информации: таблицы, кластер, интеллект - карты, денотатный граф**

Существует множество способов графической организации материала: графики, схемы, таблицы, карты. Среди них самыми распространенными являются таблицы. С одним видом таблицы «Толстые и тонкие вопросы» мы уже знакомы. Рассмотрим еще несколько табличных форм.

Таблица 8 «Что? Где? Когда?»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Российские Нобелевские лауреаты  (кто?) | Область знания (где?) | Открытие  (что?) | Год открытия и год получения премии (когда?) | Дополнительные сведения.  (как применяется?) |
|  |  |  |  |  |

Таблица 9 «Знаю – Хочу узнать – Узнал» (ЗХУ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Знаю | Хочу узнать | Узнал (или осталось узнать) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Эта таблица нужна, если нужно собрать уже имеющийся по теме материал, расширить знания по изучаемому вопросу, систематизировать их. Таблица состоит из трех колонок. В первую колонку записывают все известные по данной теме понятия. Во вторую колонку вносятся непонятные или неизвестные факты, а так же спорные мысли и вопросы, возникшие в ходе обсуждения темы. Третья колонка заполняется по мере работы над темой.

**Концептуальная таблица**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Категория сравнения | Категория сравнения | Категория сравнения | Категория сравнения |
| Факты |  |  |  |  |

используется, когда необходимо провести сравнение нескольких объектов по нескольким вопросам. Этот метод учит рассматривать тему с разных сторон, анализировать и обобщать информацию, находить и анализировать отличительные признаки объектов.

Таблица 10 Пример концептуальной таблицы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Функция и ее свойства* | *у=х* | *у=х2* | *у=х3* | *у=1/х* | *у=√х* |
| Область определения |  |  |  |  |  |
| Множество значения |  |  |  |  |  |
| Четность, нечетность |  |  |  |  |  |
| Монотонность |  |  |  |  |  |
| Нули функции |  |  |  |  |  |

**Сводная таблица -** помогает систематизировать информацию, проводить параллели между явлениями, событиями или фактами. Они помогают не только увидеть отличительные признаки объектов, но и позволяют быстрее и прочнее.

запоминать информацию. Выглядит эта таблица просто: средняя колонка называется «линией сравнения». В ней перечислены те категории, по которым

предполагается сравнивать какие-то явления, события, факты. В колонки, расположенные по обе стороны от «линии сравнения», заносится информация, которую и предстоит сравнить*.*

Таблица 11 Пример сводной таблицы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| извозчик | конка | омнибус | Линия  сравнения | трамвай | автобус | такси |
|  |  |  | маршруты |  |  |  |
|  |  |  | популярность |  |  |  |
|  |  |  | Внешний вид |  |  |  |

**Таблица синтез -** используется для развития рефлексивного восприятия информации. Она побуждает к диалогу с текстом, к критическому осмыслению его содержания. При первом восприятии текста заполняются две графы, а третья при осмыслении первых двух.

Таблица 12 Пример таблицы синтез

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ключевые моменты текста | На чем остановилось внимание | Почему именно на этом остановилось внимание? |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**«Инсерт»**– один из приемов технологии развития критического мышления, его часто называют технологией эффективного чтения. Он используется при работе с текстом, с новой информацией.

Название приема представляет собой аббревиатуру:

* I –interactive (интерактивная).
* N –noting (познавательная).
* S –systemfor (система).
* E –effective (для эффективного).
* R –reading (чтения).
* T –thinking (и размышления).

Методика использования метода инсерта состоит в следующем:

1 Прочитать текст, маркируя его специальными значками:

V – я это знаю;

+ – это новая информация для меня;

- – я думал по-другому, это противоречит тому, что я знал;

? – это мне непонятно, нужны объяснения, уточнения.

Маркировки в тексте удобнее делать на полях карандашом. Или можно подложит полоску бумаги, чтобы не пачкать учебники.

2 Заполнение таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***V*** | | **+** | **—** | ***?*** |
| Здесь записываются термины и понятия, встречающиеся в тексте, которые уже были известны. | Отмечается все новое, что стало известно из текста | Отмечаются противоречия. То есть, то, что идет вразрез с уже полученными знаниями. | Перечисляются непонятные моменты, те, что требуют уточнения или вопросы, возникшие по мере прочтения текста. |

*Пример заполнения таблицы Инсерт по теме "Реформы Петра I"*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***V*** | ***+*** | ***—*** | ***?*** |
| *Петр I — первый российский император.* | *Издал "Табель о рангах"* | *Петр I перенес празднование Нового Года на 1 января. Почему?* | *Что еще нового появилось в России во время правления Петра I?* |

3.Повторное прочтение текста и работа с таблицей.

При этом таблица может пополниться, либо какие-то тезисы уже перейдут из одной колонки в другую. Идет анализ того, как накапливаются знания. Путь от старого к новому становится более наглядным и понятным.

Прием требует не пассивного чтения, а внимательного, заставляет вспомнить то, что уже известно, позволяет вычленить из текста новое, обратить внимание на трудные места, сконцентрироваться на каждой строке текста, предполагает самостоятельный анализ информации. Инсерт довольно эффективен, когда нужно проработать большой теоретический материал.

**Графические схемы**

Общепринятые в настоящий момент графические схемы – ментальные карты, диаграммы «Рыбьи кости», кластеры, денотатные графы, а также ряд других, реже используемых видов.

**«Кластер»** происходит от английского «cluster» – рой, гроздь, груда, скопление. С помощью кластеров можно в систематизированном виде представить большие объемы информации. Делая какие-то записи, зарисовки для памяти, мы, часто интуитивно, распределяем их особым образом, компонуем по категориям. Грозди – графический прием, заключающийся в систематизации материала. Наши мысли уже не громоздятся, а «гроздятся», т. е. располагаются в определенном порядке. Система кластеров охватывает большее количество информации, чем можно было бы получить при обычной письменной работе. Она может быть способом мотивации к размышлению до изучения темы или формой систематизирования информации при подведении итогов. Этот прием развивает умение строить прогнозы и обосновывать их, учит искусству проводить аналогии, устанавливать связи, развивает навык одновременного рассмотрения нескольких вариантов, столь необходимый при решении жизненных проблем. Способствует развитию системного мышления. Основная задача этой формы не только систематизация материала, но и установление причинно-следственных связей между гроздьями.

Правила очень простые. В центре рисуем круг – это наша тема, вокруг нее круги поменьше – крупные смысловые единицы, соединяемые прямой линией с большим кругом, затем круги поменьше и т. д. Таким образом, заголовки смысловых блоков располагаются вокруг основной темы. Большой потенциал имеет этот прием и на стадии рефлексии: на этой стадии можно внести исправления неверных предположений в «предварительных кластерах», заполнить их на основе новой информации, установить причинно-следственные связи между отдельными смысловыми блоками.

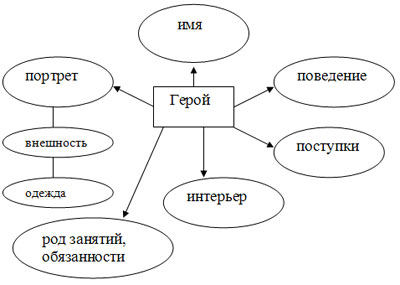


Рис. 4 Примеры кластеров

**Денотатный граф** – [от лат. denoto — обозначаю и греч. — пишу] — способ вычленения из текста существенных признаков ключевого понятия. Данный приём перекликается с Синквейном, но в отличие от Синквэйна, приём Денотатный граф необходим, прежде всего, для осмысления учебного материала. Приём можно эффективно использовать при проведении анализа нового понятия, определения с разных позиций его содержания.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Угол | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| образован |  | измеряется |  | бывает | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| двумя лучами выходящими из одной точки |  | транспорти-ром |  | острым |  | прямым | |  | тупым |  | развернутым |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | в градусах, в радианах |  | меньше 90° |  | равен  90° | |  | больше 90° |  | равен 180° |

Рис. 5 Пример денотатного графа

1. Суть данного приёма заключается в том, выделяет ключевое понятие (существительное).
2. Ниже он подбираются глаголы, описывающие наиболее важные процессы, происходящие с данным понятием.
3. Для денотатного графа характерно чередование существительных и глаголов. Поэтому на следующем уровне необходимо представить комментарии к глаголам существительными, иногда связанными с ними прилагательными.
4. На следующем уровне подбираются глаголы к предыдущим существительным.
5. Ключевое слово по мере построения графа дробится на слова-«веточки».

**«Фишбоун» -** дословно переводится с английского как «рыбная кость» или «скелет рыбы*».* В мире данная диаграмма широко известна под именем Ишикавы (Исикавы) — японского профессора, который и изобрел метод структурного анализа причинно-следственных связей.

Суть данного приема — установление причинно-следственных взаимосвязей между объектом анализа и влияющими на него факторами, совершение обоснованного выбора. Дополнительно метод позволяет развивать навыки работы с информацией и умение ставить и решать проблемы, ранжировать факторы по степени их значимости.

В основе Фишбоуна — схематическая диаграмма в форме рыбьего скелета. Схема Фишбоун представляет собой графическое изображение, позволяющее наглядно продемонстрировать определенные в процессе анализа причины конкретных событий, явлений, проблем и соответствующие выводы или результаты обсуждения. С помощью схемы можно найти решение из любой рассматриваемой сложной ситуации, при этом возникают каждый раз новые идеи.



Рис. 6 Пример фишбоуна.

Схема включает в себя основные четыре блока, представленные в виде головы, хвоста, верхних и нижних косточек. Связующим звеном выступает основная кость или хребет рыбы.

* Голова — проблема, вопрос или тема, которые подлежат анализу.
* Верхние косточки (расположенные справа при вертикальной форме схемы или под углом 45 градусов сверху при горизонтальной) — на них фиксируются основные понятия темы, причины, которые привели к проблеме.
* Нижние косточки (изображаются напротив) — факты, подтверждающие наличие сформулированных причин, или суть понятий, указанных на схеме.
* Хвост — ответ на поставленный вопрос, выводы, обобщения.

Прием Фишбоун предполагает ранжирование понятий, поэтому наиболее важные из них для решения основной проблемы располагают ближе к голове. Все записи должны быть краткими.

**Ментальные карты** - это техника визуализации мышления. Применения ментальных карт очень разнообразны — например, их можно использовать для того, чтобы зафиксировать, понять и запомнить содержание текста, сгенерировать и записать идеи, разобраться в новой для себя теме, подготовиться к принятию решения. Главное отличие ментальных карт от других способов визуализации прежде всего в том, что ментальные карты активируют память. Списки, сплошной текст, деревья и схемы однообразны. Ментальные карты, наоборот, используют все возможные способы, чтобы активировать восприятие посредством разнообразия: разная толщина линий, разные цвета ветвей, точно выбранные ключевые слова, которые лично для вас являются значимыми, использование образов и символов. Техника ментальных карт помогает не только организовать и упорядочить информацию, но и лучше воспринять, понять, запомнить и проассоциировать ее.

Правила создания ментальных карт.

* Возьмите лист бумаги и напишите в центре одним словом главную тему, которой посвящена карта. Заключите ее в замкнутый контур.
* От центральной темы рисуйте ветви и располагайте на них ключевые слова, которые с ней связаны.
* Продолжайте расширять карту, добавляя к уже нарисованным ветвям под ветви с ключевыми словами, пока тема не будет исчерпана.

Техника кажется интуитивно понятной, однако приведенные ниже правила помогают существенно повысить ее эффективность.

* Пишите одно слово на одной ветви. Такой подход значительно экономит время и место и способствует лучшей читаемости карты. Это сначала кажется непривычным, – у вас может возникнуть опасение, что вы забудете остальные слова. На самом деле не забудете, если выберете в качестве ключевых слов наиболее характерные, яркие, запоминаемые слова.
* Располагайте лист горизонтально – так удобнее читать.
* Пишите ключевые слова печатными буквами, черным цветом, как можно яснее и четче.
* Ключевые слова размещайте прямо на линиях, отображающих их взаимосвязь. Не заключайте их в какие-либо рамки. Пишите на каждой линии только одно ключевое слово.
* Длина линии должна быть равна длине слова – не делайте линии длиннее слов. Не прерывайте линий.
* Используйте разные цвета для основных ветвей, чтобы они не сливались визуально.
* Варьируйте размер букв в надписях и толщину ветвей в зависимости от степени удаленности от главной темы.
* Располагайте ветви равномерно, не оставляйте пустого места и не размещать ветви слишком плотно.
* Используйте рисунки и символы (как минимум – для центральной темы, лучше – для всех основных ветвей).
* Если вы рисуете сложную карту, есть смысл вначале набросать мини-карту с основными ветвями, чтобы определить структуру будущей карты, поскольку выбор основных ветвей влияет на организацию и читаемость карты.

Ментальные карты наиболее творческий вид графической обработки информации.(см рис.7). Их можно использовать:

* В самообучении. Изучение любого материала может идти быстрее, если фиксировать основные мысли в форме ментальной карты. Даже если вы просто читаете книгу, сделайте ментальную карту и вы увидите, насколько это удобный способ осмыслить прочитанное (не говоря уже о том, что эта карта может вам очень пригодиться, если вы впоследствии захотите быстро освежить в памяти содержание книги).
* Для создания идей. Напишите задачу в центре и располагайте на ветках идеи или ассоциации, от них — следующие ассоциации, все время задавая себе вопрос, как это может решить вашу задачу.
* Чтобы разобраться в новой области. Бывают ситуации, когда вы чувствуете, что тема ускользает от понимания. Напишите ее в середине и располагайте на исходящих из центра ветвях все, что к ней относится. Когда карта станет большой и хаотичной, перерисуйте ее, используя несколько основных ветвей в качестве структурных.
* Чтобы представить большое количество информации в емкой форме. Вы можете делать это для большей наглядности, например в ходе презентаций, или для себя самого (например, чтобы не забыть что-то важное во время выступления).

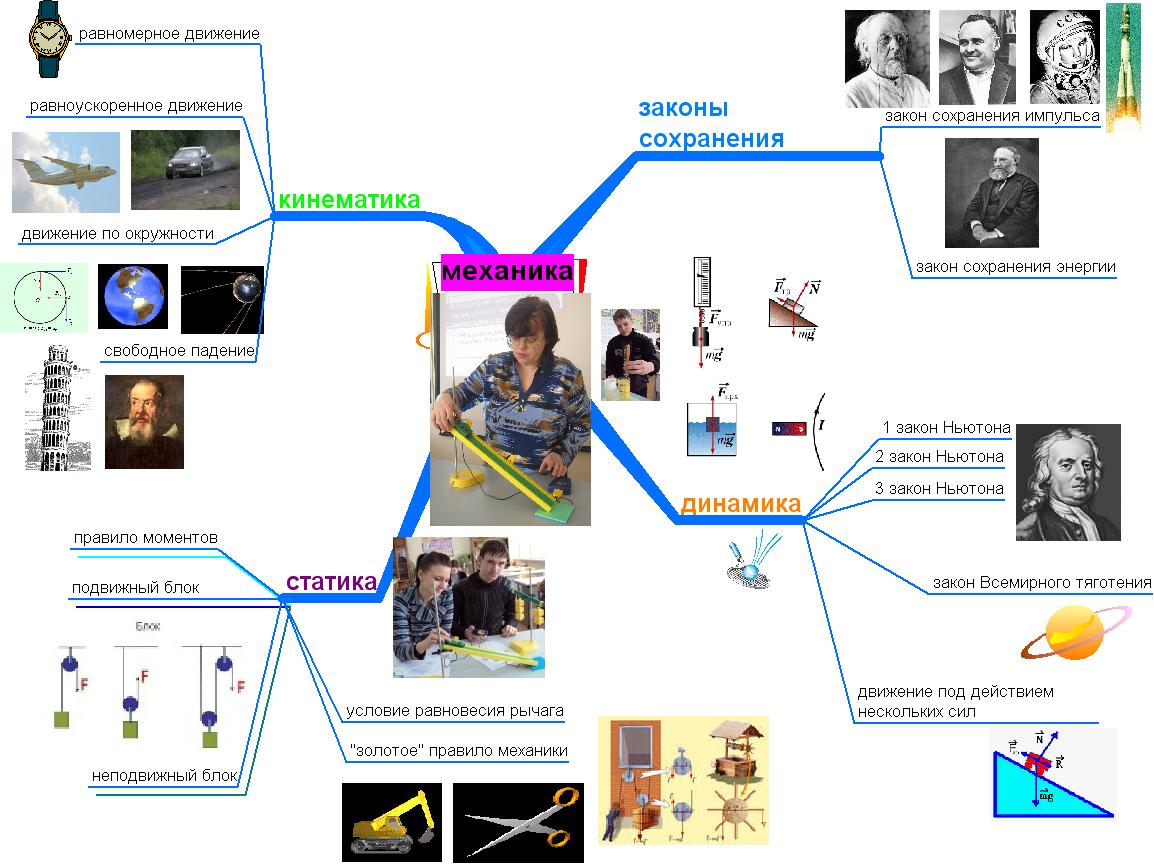


Рис. 7 Пример ментальной карты по физике

Старайтесь получать удовольствие от самого процесса рисования ментальной карты. Сделайте свою карту красивой, ведь для этого ведь нужно совсем немного — аккуратный текст печатными буквами, ровные линии той же длины, что и ключевые слова, разные цвета для ветвей, чтобы они не путались между собой, самые простые рисунки-символы, обозначающие важные для вас моменты. После определенной практики его будет уходить совсем немного.

**Контрольные вопросы**

1. Какие виды графической организации материала вам известны?
2. Что представляют собой различные виды таблиц. По какому принципу они создаются?
3. Что представляет собой Инсерт-метод? Для чего он нужен? Опишите правила использования этого метода?
4. Расскажите, что представляют собой и как создаются графические схемы.
5. Какую из этих схем вы считаете для себя предпочтительной?

**Тема 10 Общие правила по оформлению письменных работ: эссе, сообщений, рефератов**

Сообщения, эссе, реферат – это виды небольших научных работ, каждая из которых имеет свои особенности и свои правила написания и оформления.

**Сообщение**

Сообщение – это краткая форма предоставления информация на заданную тему. Оно может быть письменным или устным.

Для написания сообщения возможно использование одного или нескольких источников, оно не предполагает размышлений или высказывания собственного мнения, должно быть кратким, и вся представленная в нем информация должна быть понятна. Обычно сообщение пишется по определенному плану или правилу.

Для создания сообщения можно использовать планы-рассказы (например, план рассказ о явлении или законе) и уже известные вам приемы работы с текстом: выписки, тезисный план, таблицу « что? где? когда? когда?», а также кластер или ментальные карты.

**Эссе**

Слово «эссе» пришло в русский язык из французского, его можно буквально перевести как опыт, проба, попытка. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку темы, в нем проявляется установка на откровенность и разговорную интонацию.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей. Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-

следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы. Хорошее эссе отличают самобытное мышление, образность, чувство стиля и эффективная организация.

**Классификация эссе**

С точки зрения содержания эссе бывают:

• философскими;

• литературно-критическими;

• историческими;

• художественными;

• художественно-публицистическими;

• духовно-религиозными и др.

По литературной форме эссе предстают в виде:

• рецензии;

• лирической миниатюры;

• заметки;

• странички из дневника;

• письма и др.

Различают также эссе:

• описательные;

• повествовательные;

• рефлексивные;

• критические;

• аналитические и др.

Некоторые признаки эссе:

* наличие конкретной темы или вопроса.
* как правило, предполагает новое, субъективно окрашенное мнение о чем-либо, в содержании эссе проявляются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.
* небольшой объем.

**Структура и план эссе**

Процесс создания эссе, в общем, состоит из следующих этапов: понимание задания, определение темы, сбор информации, организация собранной информации, выработка главного утверждения, написание черновика Мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов и подкрепляются доказательствами, поэтому за тезисом следуют аргументы.

*(Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др.)*

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

• вступление;

• тезис, аргументы;

• тезис, аргументы;

• заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении, как правило, резюмируют все, о чем было сказано в эссе). Под «введением» и «заключением» можно подразумевать первый и последний абзац. Первый абзац или первая часть текста вводит читателя в курс дела, подводит его к проблеме, которой посвящено эссе. Не нужно долгого вступления – одного-двух абзацев будет вполне достаточно.
2. Важно, чтобы основная часть была построена по законам логики. Можно идти от простого к сложному, можно проводить анализ или синтез, использовать метод дедукции и индукции. Для того, чтобы построить логичный текст:

— зафиксируйте тезисы;

— подберите к каждому тезису несколько аргументов;

— выстройте тезисы в логической последовательности: одна мысль должна вытекать из другой.

Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

1. Стиль изложения должен быть эмоциональным, экспрессивным, художественным, отражать особенности личности, об этом тоже полезно помнить.

*«Пример: эссе 16-летнего Эйнштейна. «Мои планы на будущее»*

*Счастливый человек слишком поглощен настоящим, чтобы много размышлять о будущем. Но с другой стороны, именно молодые люди любят строить смелые планы. Кроме того, для молодого человека, естественно составить по возможности точное представление о своих целях и желаниях.*

*Если мне посчастливится успешно выдержать экзамены, я поступлю в Федеральный институт технологии в городе Цюрихе. Четыре года буду изучать там математику и физику. В мечтах я вижу себя профессором этой области естественных наук, предпочитая их теоретическую часть. Вот причины, побудившие меня избрать этот план. Прежде всего, способность к абстрактному и математическому мышлению, отсутствие фантазии и практической хватки. Мои желания и склонности ведут меня к такому решению. Это вполне естественно. Человеку всегда нравится делать то, к чему у него есть талант. К тому же профессия ученого дает человеку известную долю независимости, что очень привлекает меня.*[7, с. 52].

Почему можно считать данную работу эссе?

Какие признаки эссе можно здесь выделить?

Понравилась ли вам эта работа? Почему?

**Реферат** – научное изложение по определенной теме. В отличие от эссе реферат имеет строгую структуру, он как правило, должен содержать следующие структурные элементы и примерный объем страниц:

* титульный лист - 1 страница;
* содержание - 1 страниц;
* введение – 1-3 страницы;
* основная часть – 12-15 страниц;
* заключение 1-3 страницы;
* список используемых источников 1-2 страницы;
* приложения.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяются цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, дается краткий анализ используемых литературных источников.

Основная часть обычно делится на главы. Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический (описание опыта) и аналитический (доказательства и выводы) характер. Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. А также наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

В заключении излагаются выводы, которые вы делаете в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата. Обязательно надо выразить свое отношение к излагаемой теме, указать чему научились, с какими трудностями встретились.

Обязательным для реферата является использование нескольких источников, самостоятельное изложение темы, наличие ссылок на используемые источники. Изложение необходимо вести от третьего лица, либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов, фотографии, рисунки, чертежи и т.п.).

При оформлении реферата необходимо соблюдать строгие правила :

* текст пишется на одной стороне листа белой бумаги формата А-4 , без использования сокращений;
* размер шрифта-14; Times New Roman, цвет – черный;
* междустрочный интервал – одинарный;
* поля страницы: размер левого поля - 2см, правого - 2см, верхнего - 2см, нижнего - 2см;
* отформатировано по ширине листа;
* на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы;
* в конце работы указать источники использованной литературы и интернет – источников;
* нумерация страниц внизу текста.

Список использованных источников группируется в списке в такой последовательности: нормативно-методические документы и материалы, специальная научная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.), справочная литература и в конце списка указываются интернет ссылки с указанием точного адреса. Часто список источников формируется в алфавитном порядке по фамилии авторов. В любом случае необходимо указать название книги (журнала, энциклопедии и т.д.), откуда был взят материал, автора книги (статьи), название издательского центра и дату издания.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа пишется слово «Приложение» и его номер.

Существует два вида оформления библиографических ссылок.

* Оформление сносок внизу страницы (постраничные). В этом случае библиографические сведения о цитируемом источнике располагают на той же станице, что и цитату. В конце цитаты ставят цифру, которая обозначает порядковый номер сноски на данной странице (или порядковый номер сноски в работе в случае сквозной нумерации).

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.

Пример оформления сноски:

|  |
| --- |
| *«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».*

Пример оформления сноски:

|  |
| --- |
| *«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.* |

* Оформление сносок в конце работы (концевые). Сразу после цитаты в квадратных (иногда круглых) скобках указывают порядковый номер цитируемого источника по списку литературы и, если это требуется, номер цитируемой страницы.

В конце работы оформляют список литературы, в котором дают полные библиографические сведения об источнике.

Пример оформления ссылки:

|  |
| --- |
| *«Текст цитаты» [1.25], (т.е. источник указанный в списке литературы под номером 1, 25-я страница этого источника)* |

Для того, чтобы подготовить реферат надо действовать по плану.

1. Подберите литературу по изучаемой теме, ознакомьтесь с ее содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметьте наиболее существенные места или сделайте выписки.
3. Составьте развернутый план реферата.
4. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, напишите реферат, в заключении которого обязательно выразите свое отношение к излагаемой теме и её содержанию.
5. Прочитайте текст и отредактируйте его.
6. Правильно оформите реферат.

**Доклад** – публичное сообщение (устное выступление), представляющее собой развернутое изложение темы реферата. Для его осуществления можно сделать тезисы или выписки из реферата. О защите реферата речь пойдет далее. Но, иногда доклад может выступать, как самостоятельная работа, тогда он строится по принципу отчета по изучаемой теме. Он тоже состоит из трех частей: введение, основная часть, заключение, которые строятся так же, как и соответствующие части реферата.

**Контрольные вопросы.**

1. Что такое эссе? В чем отличие эссе от сообщения по теме? Эссе - от сочинения?
2. Каковы общие правила составления и оформления реферата?

* структура реферата;
* содержание частей реферата;
* как оформляются сноски;
* каков план составления реферата.

Тема 11 Исследовательские проекты. Кейс метод

Под **исследовательским проектом** подразумевается деятельность учащихся, направленная на решение творческой, исследовательской проблемы с заранее не известным решением и предполагающая наличие основных этапов, характерных для научного исследования**:** обязательное обоснование

актуальности исследуемой проблемы, выдвижение гипотезы, осуществление эксперимента, проверка различных версий, анализ, обобщение и обнародование результатов.

Особенностью исследовательского проекта является: определение объекта и предмета исследования, формулирование гипотезы исследования, определение методов исследования, подтверждение или опровержение гипотезы, получение нового опытным путем.

Цель такого проекта – доказательство или опровержение какой-либо гипотезы.

**Гипотеза** – это предположение, рассуждение, догадка, еще не доказанная логически и не подтвержденная опытом. *Гипотеза – это предвидение событий*.

Гипотезы могут начинаться со слов:

* Возможно…
* Может быть…
* Допустим…
* Предположим…
* Что, если…
* Вероятно…
* Я думаю, что…
* Мне кажется,..
* Наверное…

Проектным продуктом в данном случае является результат исследования, оформленный установленным способом.

Такие проекты требуют:

* Хорошо продуманной структуры.
* Четко обозначенных целей.
* Доказанной актуальности для всех участников проекта.
* Социальной значимости, продуманных методов (эксперименталь-ных и теоретических исследований, методов обработки результатов).

Исследовательский проект бывает двух видов: **теоретический и экспериментальный.**

**Теоретическим** **исследовательским проектом** можно считать проект, результатом которого является обнародование каких-то ранее неизвестных широкой аудитории сведений. Такой проект предполагает работу с документами семейного или государственного архива, поиск и систематизацию сведений из Интернета, периодической печати, научных источников, анкетирование и запись воспоминаний людей, причастных к событиям, о которых идет речь в материалах проекта. Получение неизвестных следствий из уже известных научных законов - тоже исследовательский теоретический проект. Следствия получают в данном случае в результате математических преобразований.

Если для осуществления проекта необходим эксперимент и его обработка, то это уже **экспериментальный исследовательский проект**.

Любой эксперимент начинается с наблюдения.

**Проведение наблюдения имеет свои правила**

1. Осмыслите цель наблюдения и уточните предмет наблюдения.
2. Разработайте план наблюдения и определите форму записи наблюдаемых явлений
3. Наблюдение повторите два-три раза с целью повышения его объективности.
4. При описании наблюдаемых явлений обратите внимание на то, как они протекали во времени и при каких условиях, что существенно новое было обнаружено и что общего с ранее известным.
5. Помните, что цель описания явлений - выявить наиболее точно и полно их признаки.
6. Полученные результаты оформите в виде письменного отчета или графически (в виде рисунков, схем).

Эксперимент от наблюдения отличается тем, что экспериментатор является активным участником процесса, он может менять условия протекания эксперимента, проводит измерения.

**План проведения эксперимента**

*Эксперимент - научный опыт, попытка сделать, предпринять что-либо.*

**Формулировка цели проведения эксперимента**:

1. Сделайте предложение о возможных результатах, сформулируйте гипотезу.
2. Выясните связи объекта, выбранного для наблюдения, с другими, уже изученными объектами (изучение теории вопроса, построение математической модели).

**Планирование проведения эксперимента**

1. Выясните, какие условия, материалы и оборудование необходимы для проведения эксперимента.
2. Составьте мысленно схему проведения опыта.
3. Выберите самый оптимальный способ фиксирования результатов.

**Проведение эксперимента**

1. Последовательно осуществите все этапы эксперимента.
2. Проведите необходимые измерения, зарисовки, запишите результаты.
3. Проверьте точность полученных результатов.

**Обработка полученных результатов**

1. Сравните полученный результат с выдвинутой ранее гипотезой.
2. Сформулируйте вывод.
3. Объясните, что доказывает данный эксперимент, свяжите его с изученными явлениями, теориями, законами.

**Требования к эксперименту**

1. Выполнение техники безопасности.
2. Воспроизводимость.
3. Повторяемость.
4. Объективность.
5. Погрешность не должна превышать погрешности (чистота эксперимента).

О социологическом исследовательском проекте речь пойдет далее. А сейчас рассмотрим еще один метод, который может помочь вам спланировать и осуществить исследовательский проект.

**Кейс - метод**

**Кейс** (от англ. сase – папка, пакет документов) – это описание конкретной ситуации или случая в какой-либо сфере: социальной, экономической, медицинской и т. д. Кейс строится на реальных фактах. Главным условием использования кейс–метода является наличие противоречий, на основе которых формируются и формулируются проблемные ситуации, задачи, практические задания для обсуждения и нахождения оптимального решения.

Соответственно, **решить кейс** – это значит проанализировать предложенную ситуацию и найти оптимальное решение. Врач решает кейсы каждый раз, когда ставит пациенту диагноз и назначает лечение. Юрист решает кейс, разбираясь в перипетиях дела и предлагая клиенту наилучший выход. Менеджер решает кейсы на всех этапах бизнес-процесса: какой продукт запустить, где его продавать, как привлечь покупателей, каких поставщиков и партнеров выбрать.

**Преимущества кейс-метода**

• Практическая направленность. Кейс-метод позволяет применить теоретические знания к решению практических задач. Такой подход дает более широкое представление об исследуемом явлении, нежели лекции в учебном заведении или практика на узком участке работ.

• Интерактивный формат. Кейс-метод обеспечивает более эффективное усвоение материала за счет высокой эмоциональной вовлеченности и активного участия обучаемых. Участники погружаются в ситуацию с головой: у кейса есть главный герой, на место которого ставит себя команда и решает проблему от его лица. Акцент при обучении делается не на овладение готовым знанием, а на его выработку.

• Конкретные навыки. Кейс-метод позволяет совершенствовать навыки, которым не учат в учебном заведении, но которые оказываются крайне необходимы в реальном рабочем процессе.

Совместный разбор жизненных ситуаций — универсальный способ обучения, поэтому аналоги решения кейсов можно найти еще в античности. Спартанские юноши разбирали со своими наставниками ситуации, возникающие на поле боя, а обсуждение «случаев» со своими учениками было излюбленным методом Сократа.

В современном виде кейс-метод зародился в 1870-е годы в Гарвардской школе права, а в бизнес-обучении утвердился с 1920-х годов. Преподаватели первых программ МВА были учеными, а не бизнесменами, и они столкнулись с тем, что невозможно было обучить студентов ведению бизнеса исключительно при помощи лекций и учебников. Альтернативой учебникам стали интервью с ведущими предпринимателями и топ-менеджерами компаний и написанные на их основе подробные отчеты о том, как они решали ту или иную ситуацию, а

Сейчас решение кейсов как метод обучения используется во всех ведущих бизнес-школах, университетах и корпорациях, при подготовке спортивных команд.

**Отличительные особенности кейс-метода**

Решение кейсов состоит из нескольких шагов:

1) исследования предложенной ситуации (кейса);

2) сбора и анализа недостающей информации;

3) обсуждения возможных вариантов решения проблемы;

4) выработки наилучшего решения.

Казалось бы, все просто. На самом деле существует несколько подводных камней, способных озадачить участников, впервые имеющих дело с кейсами.

Во-первых, кейс не имеет правильного ответа. Оптимальное решение может быть одно (при этом оно не всегда может быть реализовано в реальной ситуации), а вот эффективных решений — несколько.

Во-вторых, вводные кейса могут противоречить друг другу или постоянно меняться. Кейс строится на реальных фактах и имитирует настоящую жизненную ситуацию, а в жизни не раз приходится сталкиваться с подобными проблемами.

В-третьих, как правило, кейсы решаются в условиях ограниченного времени. В бизнесе редко есть возможность выяснить все детали и иметь перед глазами полную картину.

**Описание метода.** Группе передают информацию в виде фактов, основывающихся на реальной ситуации и просят обсудить проблемы, проанализировать вопросы и дать рекомендации. Кейс обучает принимать решения или отрабатывать новый навык на основе анализа вводной информации. Группа делиться на подгруппы по 5 – 10 человек.

**Шаг 1 – Группе дается задание**

Краткое описание ситуации из реальной жизни (только факты — основных этапов развития событий и действий действующих лиц. Например: “Вы новый директор по развитию. Компания выходит на новый рынок, перед вами поставлена задача) и четко определенная задача (проблема), вокруг которой строится анализ.

**Шаг 2 – Самостоятельная подготовка**

Изучение литературы и дополнительной информации по данной теме. Нахождение вариантов решения ситуации и продумывание аргументации выбранных действий.

**Шаг 3 – Презентация и оценка решений**

Представление и отстаивание своего варианта решения задания. Выслушивание точек зрения других участников.

**Шаг 4 – Выбор окончательного решения, оформление результатов.**

**Некоторые выводы по теме**

Почему овладение методом исследовательского проекта так важно, ведь не все станут учеными и рационализаторами? Наверное, потому, что:

* вся наша жизнь исследовательский проект;
* владение этим методом развивает интеллект, критическое мышление и творческие способности;
* формирует качества личности, необходимые для того, чтобы быть успешным;
* это просто интересно.

**Контрольные вопросы**

1. Что такое исследовательский проект? Чем он отличается от других видов проектной деятельности?
2. Дайте определение понятия гипотеза?
3. Что общего и в чем отличия теоретического и экспериментального исследовательских проектов?
4. Чем наблюдение отличается от эксперимента? Какие требования предъявляют к экспериментальной деятельности?
5. Что такое кейс-метод? Каковы его преимущества и отличительные особенности?
6. Опишите методику проведения кейс-метода. Приведите примеры его использования.

**Тема 12 Социологические методы исследования: анкетирование, опросы, интервью**

Каждая наука располагает своим инструментарием, набором методов, с помощью которого осуществляется исследовательская деятельность и познается истина. Набор специальных методов исследования социологической науки позволяет отследить происходящие в обществе процессы.

Конкретный вид социологического исследования обусловлен характером поставленной цели, выдвинутых задач, в соответствии, с чем различают три основных вида социологического исследования:

* разведывательное;
* описательное;
* аналитическое.

Разведывательное исследование наиболее простой вид социологического анализа. Он решает весьма ограниченные по своему содержанию задачи.

Этот вид социологического исследования может применяться:

* на предварительном этапе глубоких и масштабных исследований для проверки методического инструментария и его коррекции;
* для сбора сведений об объекте изучения;
* в ситуации, когда предмет социологического исследования мало изучен или вообще не изучен, с тем чтобы получить дополнительные сведения о предмете и объекте исследования, уточнить некоторые задачи и гипотезы исследования, а также его методический инструментарий.

В разведывательном социологическом исследовании обычно используются такие методы сбора первичной информации, как интервью или анкетный опрос, групповое интервью методом фокус-групп, позволяющие провести его в сжатые сроки.

**Описательное исследование** представляет собой более сложный вид социологического анализа, так как по своим целям и задачам оно предполагает получение эмпирической информации, дающей относительно целостное представление об изучаемом объекте, явлении. Проведение исследования описательного типа требует разработки более сложной и подробной программы исследования с использованием методически апробированного инструментария. Данное исследование обычно применяется тогда, когда объектом исследования выступает относительно большая общность людей, отличающаяся разнообразными характеристиками (население города, района, области, региона и т.д.).

**Аналитическое исследование** - самый сложный и глубокий вид социологического анализа. Его цель состоит не просто в описании структурных элементов изучаемого явления, но и в выяснении причинно-следственных связей, лежащих в основе распространенности, динамики, стабильности/ нестабильности данного явления. Аналитическое исследование рассматривает комплекс факторов, влияющих на объект исследования, выделяя среди них основные и второстепенные, временные и устойчивые, явные и латентные (скрытые), управляемые и неуправляемые. Программа такого исследования разрабатывается тщательно и занимает много времени, поскольку часто требуется собрать предварительную информацию об отдельных сторонах исследуемого явления, обращаясь к разведывательному или описательному исследованию. В ходе аналитического исследования применяется комплекс социологических методов, которые дополняют друг друга, – различные формы опроса, анализ документов, наблюдение.

**Социальный эксперимент** является разновидностью аналитического исследования. Его проведение предполагает создание специальной экспериментальной ситуации путем изменения обычных условий функционирования исследуемого объекта.

Социологическое исследование предполагает определенную последовательность этапов.

На первом этапе формируется программа исследования: формулируются цель исследования, ее задачи, план, гипотеза на основе актуальности выбранной проблематики, определяются методы сбора информации, способы ее обработки, сроки проведения исследования и т.д.

На втором этапе социологического исследования осуществляется непосредственный сбор первичной информации. При этом могут применяться различные методы сбора информации – социологический опрос в форме анкетирования или интервьюирования; контент - анализ (записи исследователей, выписки из документов и другие сведения, полученные из различных источников документального характера); наблюдение, эксперимент и др.

На третьем этапе производится цифровая (электронная) обработка полученной информации, собранной в ходе социологического исследования на основе специальных компьютерных программ.

На четвертом этапе, заключительном (аналитическом), проводятся анализ обработанной информации, подготовка научного отчета по итогам исследования, формулирование выводов и рекомендаций.

**Виды методов социологического исследования**

**Социологический опрос** является специфическим социологическим методом исследования, без которого не обходится ни одно социологическое исследование. Этот социологический исследовательский метод незаменим при сборе ограниченного объема информации у большого числа людей и может выступать в двух видах.

* **Анкетирование**, когда опрашиваемый сам заполняет анкету в присутствии анкетера или без него. Может быть очным и заочным. Среди форм заочного анкетирования наиболее распространен почтовый опрос, а также прессовый (через газету, журнал). Преимуществом анкетирования является принцип анонимности, однако даже он не гарантирует, что ответы респондента (опрашиваемого) будут правдивыми, поэтому исследователь должен всегда учитывать данный фактор при анализе полученной информации.
* **Интервьюирование** предполагает личное общение с опрашиваемым, когда исследователь сам задает вопросы и фиксирует ответы. Оно проводится в форме либо прямого интервью («лицом к лицу»), либо опосредованного (например, телефонное интервью).

Участник социологического опроса, отвечающий на вопросы интервьюера (исследователя), называется респондентом.

В системе методов прикладной социологии различают **массовые опросы и специализированные**, представленные в виде экспертного опроса.

**Экспертный опрос** как разновидность социологического опроса на эмпирическом уровне, позволяет проверить достоверность и объективность полученной информации на основе мнения специалистов в исследуемой области.

**Массовые опросы** применяются в тех случаях, когда необходимо опросить большое число людей. Основным источником информации в массовом опросе являются демографические, социально-профессиональные, этнические, религиозные и другие группы населения.

**Социологическое наблюдение** является методом прикладной социологии и представляет собой целенаправленное систематизированное фиксирование исследователем свойств и особенностей изучаемого явления, объекта. При наблюдении изучаются поведенческие особенности людей, которые фиксируются исследователем в бланке или дневнике наблюдения, в фото- и видеосъемке и т.д.; собирается первичная информация, которая включает в себя анализ всего процесса наблюдения во всем его разнообразии (поведение, эмоции, мимика участников эксперимента и т.д.). Наблюдение как научный метод широко применяется в психологии и социальной психологии, специализирующихся на изучении поведения людей, однако в социологии данный метод также нашел свое предметное поле и позволяет с успехом решать многие вопросы социологического анализа.

**Контент - анализ** представляет собой количественный анализ любого рода социологической информации, в частности документов, протоколов, докладов, публикаций различного рода, писем и т.д. Данный социологический эмпирический метод помогает уменьшить субъективность качественного анализа полученной в результате социологического исследования информации. В настоящее время применение этого метода связано с широким использованием компьютерных технологий.

(*Главной чертой развития современного информационного общества становятся сети, связывающие между собой людей, институты и государства. Распространение интернет-практик, или онлайн-практик, не могло не отразиться на развитии социологической науки, изучающей общество и все многообразие процессов, происходящих в нем.*

*Применение онлайн-опросов в социологии требует анализа репрезентативности данных, добытых таким способом, поскольку возникают вопросы о достоверности информации, полученной по сети Интернет, а также о процедуре сбора информации в процессе онлайн-опроса. Пока ответов на данные вопросы нет, что препятствует распространению онлайн-методов в социологии и серьезному отношению к ним социологического научного сообщества).*

Один и тот же предмет исследования может подвергаться социологическому анализу несколько раз, благодаря чему можно проследить его развитие в динамике. В зависимости от этого в прикладной социологии принято различать точечное и повторное исследование.

Точечное (разовое) исследование обеспечивает информацию об изучаемом объекте на момент его изучения, но не позволяет сделать выводы о динамике его изменений и тенденциях развития.

Если на протяжении нескольких исследований их участниками остаются одни и те же лица (респонденты), то такое исследование называется панельным.

Классификация видов социологического исследования приведена в рис.8.



Рис. 8 Классификация видов социологического исследования

**Фокус-группа**

Метод фокус-группы (или фокусированное интервью) представляет собой по сути делагрупповую дискуссию**,** в ходе которой выясняется отношение участников к тому или иному виду деятельности или продукту этой деятельности. Например, можно обсудить, как участники воспринимают жилищную проблему и проекты ее решения, оценивают характеристики квартир, их стоимость, процентные ставки по ипотечным кредитам и т.д. Ценность получаемой информации состоит в том, что участники дискуссии становятся свободными и раскованными в своих ответах.

Методу присущи следующие характеристики:

* численность групп обычно составляет от 2 до 8 участников и, как правило, не превышает 10 участников;
* группа формируется с учетом цели исследования. Например, если изучается эффективность электробритв, то можно сформировать две однородные группы мужчин — «молодежную» и «старшего возраста». При изучении эффективности телепередач, ведущих, комментаторов целесообразно сформировать четыре группы, где в мужских (или женских) группах соответственно представлены участники разных возрастов;
* длительность дискуссии в зависимости от задач исследования колеблется от 1 до 3 ч;
* дискуссию ведет модератор – опытный социолог или психолог.

Метод фокус-группы является качественным, т.е. достаточно гибким методом сбора социологической информации, позволяет прийти к достоверным выводам и не требует серьезных временных затрат в применении. Он может применяться как самостоятельно, так и в сочетании с другими методами. Зачастую фокус-группы проводят на заключительном этапе исследований, связанных с получением количественных данных. Анализ фокус-групп позволяет приобщить к количественным данным качественные элементы, благодаря чему результаты исследования будут более «живыми» и наглядными.

**Интерпретация информации**

Чтобы использовать полученные социологические данные, их необходимо всесторонне и правильно объяснить. На стадии интерпретации перед социологом стоит задача превращения социологических данных в показатели. Полученные числовые величины (проценты, среднее арифметическое и т.п.) должны приобрести определенное смысловое содержание. Их необходимо соотнести с первоначальными замыслами исследователя, целью и задачами исследования. Социологические данные становятся показателями только в том случае, если исследователь «вносит» в них содержательный смысл, т.е. соотносит их с изучаемой проблемой, наиболее важными сторонами предмета исследования. Отклонение от этих требований ведет к формированию показателей, ошибочно трактующих полученные результаты, так как любые данные обладают свойством многозначности, их можно истолковать по-разному.

Отчет составляется после интерпретации и объяснения результатов исследования и представляет собой документ, который в установленной форме отражает содержание программы исследования, ее выполнение, полученные в конечном итоге научные выводы, практические рекомендации, возможности их внедрения.

Исследовательская работа социолога с неизбежностью рождает некоторые этические вопросы, зачастую не имеющие однозначных ответов. Например, как ответить на вопрос: может ли социолог прибегать к обману и недомолвкам, собирая информацию? Ведь многие из тех, к кому обращается социолог с вопросом (респонденты), занимаются деятельностью, о которой предпочитают умалчивать. Торговля оружием, наркобизнес, деятельность религиозных сект, жизнь некоторых сексуальных меньшинств – эти и некоторые другие сферы «теневой» жизни общества малодоступны, и, если социолог не прибегает к каким-то уловкам, сбор данных здесь будет невозможен. Нередко исследователи вводят респондентов в заблуждение, опасаясь, что в противном случае они сообщат о себе ложные сведения, т.е. исказят информацию.

При социологических исследованиях должны выполняться все правила исследовательского метода, но они имеют и ряд особенностей. Профессиональный кодекс этики российских социологов разработан давно, но редко применяется на практике. Социолог не свободен от моральных норм и этических принципов исследовательской работы. Если существует риск нанести вред обследуемым, он должен отказаться от проекта или прекратить исследование. Профессионализм, компетентность, порядочность и ответственность –нравственные характеристики профессионального социолога.

Итак:

* любое исследование начинается с изучения литературы по социальным наукам, имеющей отношение к исследуемой проблеме, и учебников по практике проведения эмпирических исследований;
* сравнение информации, полученной из литературных источников, с реально наблюдаемым явлением позволяет выдвинуть исследовательские гипотезы, которые должны быть подтверждены или опровергнуты в результате исследования;
* при выборе методов исследования следует опираться на необходимые интеллектуальные и материальные ресурсы;
* обязательное условие исследования – разработка программы, в которую обычно включаются: цель и задачи исследования; основные и второстепенные гипотезы; решение о том, какие конкретно собирать данные и каковы методы организации сбора и обработки полученных данных;
* завершающий этап всякого социологического исследования предполагает обработку, анализ и интерпретацию полученной информации.

**Интерпретация** – сложная операция объяснения данных, требующая от исследователя глубоких теоретических знаний и практического социального опыта, научной объективности и творческой интуиции, гражданской

ответственности. Правильная интерпретация социологической информации позволяет сделать объективные обобщения и выводы, предложить соответствующие рекомендации, обосновать возможности их внедрения, выстроить прогнозы развития событий. Интерпретация соответствует реальному положению вещей только в том случае, если и на всех этапах исследования соблюдаются необходимые научные требования и моральные нормы.

**Контрольные вопросы**

1. Какие виды социологического исследования Вам известны?
2. Охарактеризуйте этапы социологического исследования.
3. Какие методы применяют при проведении социологического исследования?
4. Что такое интерпретация информации? Какие требования предъявляют социологу на стадии интерпретации информации?
5. Каковы этические требования к проведению социологических исследований?
6. Как Вы думаете, чем социологическое исследование отличается от естественнонаучного?

**Тема 13 Методы математической обработки исследований: диаграммы и графики**

Информацию о проведенном исследовании можно представить в следующих вариантах: в вербальной форме (текст, речь), символически (знаки, формулы), графически (схемы, графики), в предметно-образной форме (макеты, вещественные модели, фильмы). Чаще всего данные анализа проведенного социологического исследования приводят в виде таблиц и графически.

Табличная форма представления информации − это наиболее рациональная и удобная для восприятия форма представления аналитической информации об изучаемых явлениях при помощи цифр, расположенных в определенном порядке. Она значительно выразительнее и нагляднее словесного текста. Показатели в ней располагаются в более логичной и последовательной форме, занимают меньше места по сравнению с текстовым изложением, и познавательный эффект достигается значительно быстрее. Табличный материал дает возможность охватить аналитические данные в целом как единую систему. С помощью таблиц значительно легче прослеживаются связи между изучаемыми показателями.

В отличие от табличного материала график дает обобщающий рисунок положения или развития изучаемого явления, позволяет зрительно заметить те закономерности, которые содержит числовая информация. Графики представляют собой масштабное изображение показателей, чисел с помощью геометрических знаков (линий, прямоугольников, кругов) или условно-художественных фигур. Благодаря ним изучаемый материал становится более доходчивым и понятным. Велико и аналитическое значение графиков.

На графике более выразительно проявляются тенденции и связи изучаемых явлений, смотри рис. 9. *(Вспомните, что представляют собой графики прямой пропорциональной, линейной квадратичной и других зависимостей. Какими уравнениями они описываются?).*

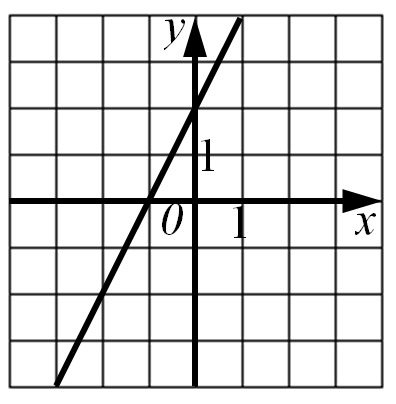
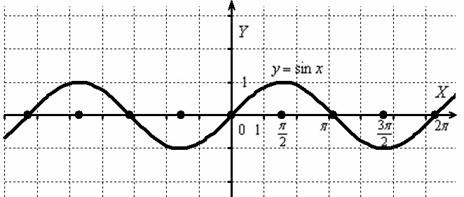


Рис. 9 Примеры графиков тригонометрической и линейнойфункций

В жизни многие явления не так однозначны. Например, зависимость изменения температуры за какой-то промежуток времени нельзя представить в виде элементарных функций.

«Но при математическом моделировании часто требуется представить некую зависимость, заданную отдельными точками (точечный график), в виде гладкой функции. Исходные точки могут быть заданы с ошибками. В этом случае строят схематический график (усредняют показания), показывающий приближенную зависимость величин, определяют коэффициенты этой зависимости и погрешность измерений».[3,с.11].

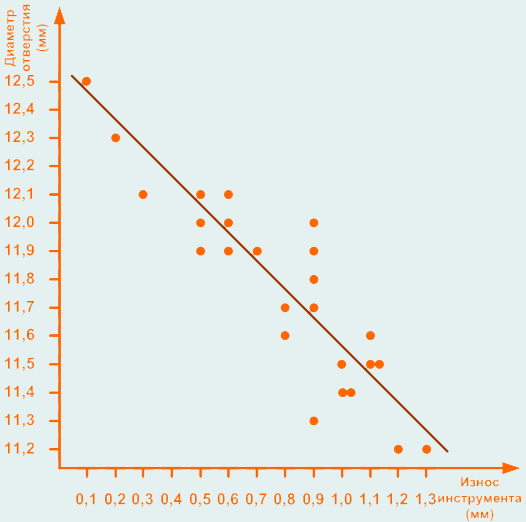
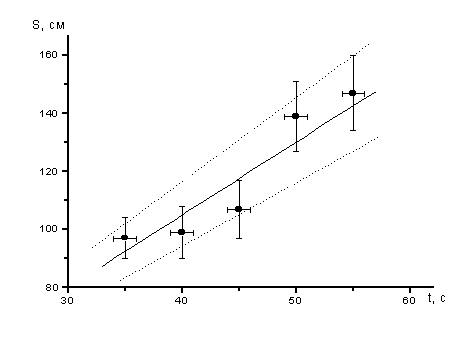


Рис. 10 Примеры точечных графиков

Диаграммы − основные виды графиков, используемые в исследовании.

**Диаграмма** (греч. *Diagramma*– изображение, рисунок, чертеж) — графическое представление данных линейными отрезками или геометрическими фигурами. Они состоят из геометрических объектов (точек, линий, фигур различной формы и цвета) и вспомогательных элементов (осей координат, условных обозначений, заголовков и т. п.). Также диаграммы делятся на плоскостные (двумерные) и пространственные (трёхмерные или объёмные). Сравнение и сопоставление геометрических объектов на диаграммах может происходить по различным измерениям: по площади фигуры или её высоте, по местонахождению точек, по их густоте, по интенсивности цвета и т. д.

Диаграммы-области — это тип диаграмм, схожий с линейными диаграммами способом построения кривых линий. Отличается от них тем, что область под каждым графиком заполняется индивидуальным цветом или оттенком. Преимущество данного метода в том, что он позволяет оценивать вклад каждого элемента в рассматриваемый процесс. Недостаток это типа диаграмм также схож с недостатком обычных линейных диаграмм — искажение относительных изменений показателей динамики с равномерной шкалой ординат.

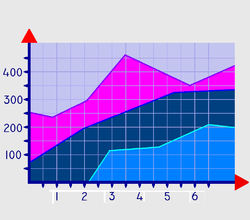


Рис. 11 Пример диаграммы – области

Классическими диаграммами являются столбчатые и линейные (полосовые) диаграммы они называются **гистограммами**. Гистограммы используют вертикальные столбцы для представления данных. Их можно применять в самых различных ситуациях, но чаще всего они используются для сравнения значений.

Построение **столбчатой диаграммы** заключается в изображении статистических данных в виде вертикальных прямоугольников или трёхмерных прямоугольных столбиков. Каждый столбик изображает величину уровня данного статистического ряда. Все сравниваемые показатели выражены одной единицей измерения, поэтому удаётся сравнить статистические показатели данного процесса.

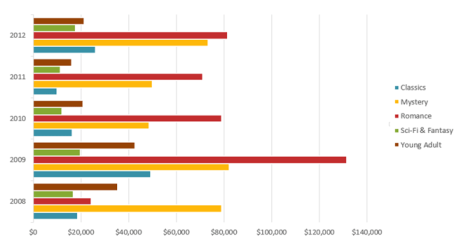
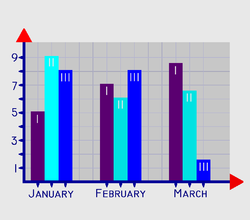


Рис. 12 Примеры гистограмм

Разновидностями столбчатых диаграмм являются **линейные** (полосовые) **диаграммы**. Они отличаются горизонтальным расположением столбиков. Столбчатые и линейные диаграммы взаимозаменяемы, рассматриваемые в них статистические показатели могут быть представлены как вертикальными, так и горизонтальными столбиками. В обоих случаях для изображения величины явления используется одно измерение каждого прямоугольника — высота или длина столбика.

«Распространённым способом графического изображения является также секторная или круговая диаграмма, так как идея целого очень наглядно выражается кругом, который представляет всю совокупность. Относительная величина каждого значения изображается в виде сектора круга, площадь которого соответствует вкладу этого значения в сумму значений. Этот вид графиков удобно использовать, когда нужно показать долю каждой величины в общем объёме. Сектора могут изображаться как в общем круге, так и отдельно, расположенными на небольшом удалении друг от друга. Недостаток круговых диаграмм — малая ёмкость, невозможность отразить более широкий объём полезной информации. (см. рис. 13).

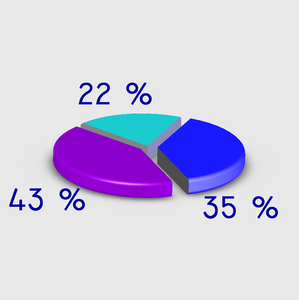
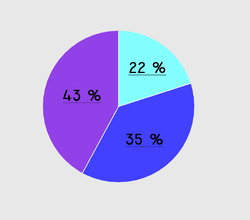


Рис. 13 Примеры круговых диаграмм

Компьютерные технологии дают возможность создавать поверхностные и объемные диаграммы в Excel, позволяющие представить информацию в виде 3D перспективы. Лучше всего эти диаграммы подходят для больших объемов данных, чтобы видеть сразу весь спектр информации».[24].

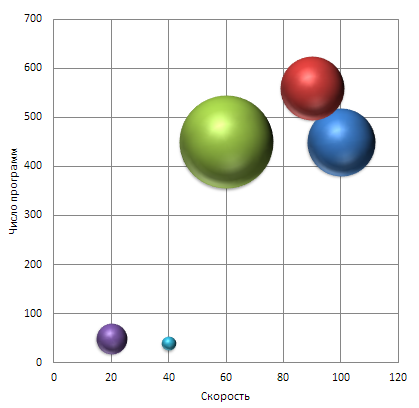


Рис. 14 Пример пузырьковой диаграммы

Лепестковая диаграмма – разновидность круговой, которая отлично подходит для представления данных, сгруппированных по определенному признаку (см. рис. 14).

В каких ситуациях полезна именно лепестковая диаграмма:

* нужна максимальная наглядность;
* необходимо проиллюстрировать изменчивость показателей сразу по нескольким направлениям;
* важно показать на одном графике зависимость переменных величин от набора стабильных значений.

График паутинообразного типа напоминает по форме колесо. Каждый набор переменных отображается вдоль отдельной оси-спицы. Построение полярной кривой лепестковыми диаграммами выполняется очень просто. Вся графическая область этого типа диаграмм имеет полярную систему координат.



Рис. 15 Пример паутинообразной диаграммы

При использовании графического представления информации, важно помнить, что графическая информация и текст должны взаимно дополнять друг друга, должна быть понятна «сама по себе» и включать все необходимые обозначения.

**Контрольные вопросы**

1. Какие вы знаете формы представления результатов исследования?
2. В чем преимущества графических представлений исследования перед словесными?
3. Что такое диаграмма? Какие вы знаете виды диаграмм?
4. Каковы правила построения графиков при интерпретации результатов исследования различных природных и общественных явлений? В чем особенность построения графиков по результатам физических опытов?

**Тема 14 Оформление теоретической и практической части работы**

Важным этапом выполнения проекта является оформление его теоретической и практической части.

**Теоретическая часть проекта** – это описание работы над проектом, выполненное по определенным правилам. Вспомните, что одно из определений проекта звучит так «Проект – это совокупность документов (расчетов, чертежей и др.), необходимых для создания какого-либо сооружения или изделия».

**Практическая часть проекта** – тот самый осязаемый продукт, который по определению является результатом проектной деятельности.

Теоретическая часть проекта может быть представлена в виде **реферата**. Чаще всего такой вид оформления работы выбирается, если проект представляет собой теоретическое исследование. Мы подробно рассмотрели требования к написанию реферата.

Если же проект иной по виду деятельности, то описание его теоретической части несколько проще, оно может быть меньше по объему, но тоже имеет строгую структуру, похожую на структуру реферата:

* титульный лист;
* введение;
* основная часть;
* заключение;
* список используемых источников;
* приложения.

Во введении, так же как и в реферате обосновывается актуальность выбранной темы, ее цели и задачи, возможен краткий анализ используемых источников информации. Если проект исследовательский описываются объект и предмет исследования, его информационная база.

Главная часть представляет собой описанием самой работы. Это, небольшое научное сообщение. А любое научное сообщение – это, прежде всего текст, организованный по определенным правилам.

«Различают **два вида** **текстов**: на ***естественном*** языке («природном», обыденном) и на ***научном*** языке. Обычно представление результатов проектной деятельности является текстом «смешанного» вида, где в естественную речь включены фрагменты, сформулированные на строго научном языке. Эти языки нельзя строго разграничить: научные термины входят в повседневное обращение, а наука черпает из естественного языка слова для обозначения вновь открытых сторон реальности. Главное требование к научному тексту – последовательность и логичность изложения, по возможности не загружать текст избыточной информацией, но может использовать метафоры, примеры, для того чтобы привлечь внимание к особо значимому для понимания сути. Научный текст в отличие от литературного текста или повседневной речи очень клиширован – в нем преобладают устойчивые структуры и обороты. Роль таких штампов чрезвычайно важна, поскольку внимание читателя не отвлекается на литературные изыски или неправильности изложения, а сосредоточивается на

значимой информации: суждениях, цифрах, доказательствах, формулах».[6].

Если проект представляет собой экспериментальное исследование, то отчет содержит подробное описание методики и хода исследования, его результатов, а также выводов, полученных в процессе опытно – экспериментальной деятельности.

Структура научного отчёта:

* + - 1. Краткое изложение плана и программы этапов научной работы.
      2. Значимость проведённой работы, её исследовательская ценность и практическая значимость.
      3. Характеристика применявшихся методов исследования.
      4. Описание результатов исследования.
      5. Заключение, подводящее итоги исследования и отмечающее нерешённые вопросы.
      6. Выводы и предложения по проведению исследовательской деятельности в дальнейшем[22].

Кроме текста в работе используются графики, диаграммы, схемы, рисунки. Данный материал может быть представлен в самом тексте или в приложении, тогда в тексте тоже делают сноски. Поскольку геометрическое описание дополняет и поясняет текст, оно «привязано» к описанию языковому. Геометрическое описание наглядно.

В заключении излагаются выводы, которые делаются в результате выполнения проекта. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата. Обязательно надо выразить свое отношение к излагаемой теме, указать чему научились, с какими трудностями встретились.

Пишите грамотно, точно, делите текст на абзацы, не допускайте повторений, кратко формулируйте выводы.

Теоретическая часть работы предполагает обязательное указание используемых источников. Список источников оформляется так же, как в реферате.

В отличие от исследовательской проектная деятельность предполагает кроме описания работы вполне осязаемый продукт. Виды результатов могут быть самыми различными по виду и по форме исполнения:

* компьютерная презентация или видеофильм по какой-либо теме, видеоклип;
* газет, плакат, альбом, буклет, брошюра, реклама, атлас, коллекция;
* выставка, стенд, модель, прибор, макет, коллекция;
* учебное пособие, справочник;
* сценарий мероприятия, спектакль, инсценировка; виртуальная или реальная экскурсия, путеводитель;
* научная конференция, реферат.

В любом случае практический результат проекта должен отвечать теме проекта, быть актуальным и готовым к использованию, выполненным аккуратно и соответствовать данному виду продукта проектной деятельности.

**Альбом** – книжное издание с репродукциями картин, чертежами, фотоснимками, отвечающими определённой тематике, в сопровождении пояснительного текста.

**Атлас** – собрание изображений или таблиц для наглядного объяснения разных научных сведений (зоологических, исторических, анатомических), систематическое собрание карт, выполненных по единой программе и изданных в виде книги или набора листов. Внутреннее единство атласа обеспечивается:

- сопоставимостью, взаимо дополняемостью и увязкой карт и разделов;

- целесообразным выбором проекций и масштабов;

- согласованной системой условных знаков;

- единым дизайном.

**Брошюра** (фр.*brochure*, от *brocher* — «сшивать») – небольшая книга, обычно без твердого переплета, в обложке. Страницы соединяются между собой ниткой при помощи шитья, скрепкой (скобкой), винтовой проволокой или другим способом. Брошюра-каталог позволяет получить полную информацию о товарах или услугах фирмы с использованием красочных фотографий, детального описания продукта и цены. Исполнение брошюр бывает самым разнообразным — от текстовых брошюр, напечатанных на газетной бумаге до полноцветных, выполненных в превосходном качестве. Брошюра вмещает значительно большее количество информации, чем буклет.

**Буклет** (англ. *booklet*) – вид печатной продукции, характерный для рекламной полиграфии, имеющей внешнюю схожесть с брошюрой, но обычно более сложной конструкции и проработанного дизайна. Представляет собой листы, скрепленные в корешке, или сфальцованный в два и более сгибов лист бумаги,на обеих сторонах которого размещена текстовая и/или графическая информация. Традиционно буклеты изготавливаются на бумаге из листа формата А4 или меньше.

**Видеоклип**– короткий музыкальный видеосюжет или непродолжительная по времени художественно составленная последовательность кадров. Они часто применяются для рекламы товаров и услуг и для визуального сопровождения аудиокомпозиций на телевидении. В видеоклипах используются спецэффекты.

**Выставка** – публичная демонстрация достижений в области экономики, науки, техники, культуры, искусства и других областях общественной жизни.

**Коллекция** – (от лат. *сollectio*– собирание, сбор) – систематизированное собрание предметов, объединённое по какому-то конкретному признаку, имеющее внутреннюю целостность.

**Макет** – (фр. *maquette*– масштабная модель) модель объекта в уменьшенном масштабе или в натуральную величину, лишённая, как правило, функциональности представляемого объекта. Предназначен для представления объекта. Используется в тех случаях, когда представление оригинального объекта неоправданно дорого, невозможно или просто нецелесообразно.

**Модель** – это упрощённое представление о реальном объекте, процессе или явлении воспроизведение предмета в уменьшенном виде. Точный образец обыкновенно в малом виде, по которому изготовляют какое-либо изделье.

**Плакат** (фр. placard– объявление, афиша,) – броское, как правило, крупноформатное изображение, сопровожденное кратким текстом, сделанное в агитационных, рекламных, информационных или учебных целях. К особенностям жанра можно отнести следующее: плакат должен быть виден на расстоянии, быть понятным и хорошо восприниматься зрителем. В плакате часто используется художественная метафора, разномасштабные фигуры, изображение событий, происходящих в разное время и в разных местах, контурное обозначение предметов. Для текста важным является шрифт, расположение, цвет. В плакатах используется также фотография в сочетании с рисунками и с живописью.

**Путеводитель**:

1) краткое справочное издание по стране, городу и т.п., предназначенное главным образом для туристов, содержат сведения о достопримечательностях, учреждениях культуры, путях сообщения, отелях и т.п.

2) печатный, электронный или аудиовизуальный справочник о каком-нибудь городе, историческом месте, музее, туристическом маршруте. Используются туристами для лучшего ориентирования в незнакомой местности.

**Реклама** – распространение информации для привлечения внимания к объекту рекламирования с целью формирования или поддержания интереса к нему.

**Рекламный проспект** - печатная реклама, красочное издание, буклет, содержащие информацию о городе, например или историческом месте.

**Сценарий** – литературно-драматическое произведение, написанное как основа для проведения какого-либо мероприятия, постановки кино- или телефильма.

**Виртуальная экскурсия** – представляет собой программно-информационный продукт в виде гипертекста, предназначенный для интегрированного представления материалов экспедиции по программе.

**Контрольные вопросы**

1. Что должен представить на этапе защиты проекта участник проектной деятельности?
2. Какова структура теоретической части проекта? Охарактеризуйте подробнее составные части этой структуры.
3. В чем отличие теоретической части исследовательского проекта от теоретической части проектов другого вида?
4. Расскажите об известных вам формах продуктов проектной деятельности.

**Тема № 15 Оформление мультимедийных презентаций**

Обязательным условием защиты проекта в рамках предмета «Основы проектной деятельности» является представление результатов проекта с использованием мультимедийной презентации. Презентация нужна для того, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему сообщению.

Компьютерная презентация обеспечивает качественно уровень представления информации самой разной аудитории и дает возможность поддерживать внимание аудитории и оказывает воздействие на эмоциональное восприятие слушателей, благодаря использованию графики, видеоматериалов, анимационных эффектов, звукового сопровождения, интерактивных элементов.

Создание презентации процесс творческий, и каждый создает ее по своему вкусу. Но есть ряд правил, которые надо соблюдать

**Общие требования к созданию презентации**

Правило 1. Содержание должно быть структурировано.

Содержание презентации должно быть четко структурировано: стройность и логичность изложения позволяют слушателю не потеряться в презентации. Это относится как к плану устного выступления, так и к визуальным элементам. Каждый новый слайд должен логически вытекать из предыдущего и одновременно подготавливать появление следующего. Лучший способ проверить, правильно ли построена презентация, — быстро прочитать только заголовки. Если после этого станет ясно, о чем презентация — значит, структура построена верно.

Правило 2. Краткость — сестра убедительности.

После того как содержание презентации собрано, с ним следует аккуратно поработать, сократив его насколько возможно. Краткость — сестра не только таланта, но и убедительности.

Оптимальным объемом презентации считается 12 и менее слайдов — это то, что редко встречается и крепко запоминается.

Правило 3. Смерть тексту!

И наконец, еще одно правило, которое тем важнее, чем чаще им пренебрегают. Точнее, смерть любому тексту, кроме абсолютно необходимого. Читать страницу за страницей и запоминать текст совсем непросто (а уж читать с экрана, так и вовсе пытка), не говоря о том, что голое чтение никого не убеждает. Словом, весь ненужный текст следует оставить либо для устного выступления, либо заменить его иллюстративным материалом: графиками, картинками и т.д. Следует сокращать предложения. Чем меньше фраза, тем быстрее она усваивается.

Правило 4. Единство стиля:

Для лучшего восприятия старайтесь придерживаться единого формата слайдов (одинаковый тип шрифта, сходная цветовая гамма). Чем проще, тем лучше.

Правило 5. Только хорошее качество изображений.

В презентации размещают только оптимизированные (сжатые) хорошего качества изображения. Плохой считается презентация, которая долго загружается. Имеет большой размер.

**Этапы создания презентации**

1. Планирование выступления.
2. Определение основной идеи презентации.
3. Подбор дополнительной информации.
4. Создание структуры презентации (содержание, логика и соотношение текстовой и графической информации).

**Требования к оформлению слайдов**

**Структура презентации**

Презентация начинается со слайда, содержащего название работы, имя, отчество и фамилию автора, группу, научного руководителя. Также на первый слайд целесообразно поместить логотип учебного заведения.

Название работы обычно выделяют более крупным шрифтом, чем основной текст презентации. В качестве фона первого слайда можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации, однако текст поверх такого изображения должен читаться очень легко, монотонный фон или фон в виде мягкого градиента будет смотреться на первом слайде тоже вполне эффектно. Выбирая стандартный шаблон или создавая собственный дизайн, выступающий должен провести некую ассоциацию между названием работы и выбором слайда.

Далее следуют слайды, в которых представлены цели и задачи работы, ее актуальность. Все это можно оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации) объемом не более одного слайда.

В основной части презентации должна быть представлена сама работа: не содержательная информация, а пояснение к ней - рисунки, схемы, основные тезисы. Содержательную информацию должен излагать докладчик в своем выступлении.

В конце презентации должны быть общие выводы и основные результаты проделанной работы, а на последнем слайде список используемых источников.

**Оформление слайда**

Для разнообразия можно использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами. Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда). Материал располагают на слайдах симметрично по левому и правому краям слайда, так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края оставались свободные поля.

Текст на слайде надо выравнивать по ширине, можно регулировать рамкой для того, чтобы правый край текста был более ровным, и не было длинных пробелов между символами и «рваных» краёв текста.

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут сразу запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Уровень запоминания информации зависит от её расположения на экране.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре или в левом верхнем углу слайда.

|  |  |
| --- | --- |
| 33% | 28% |
| 16% | 23% |

Проще читать информацию расположенную горизонтально, а не вертикально.

Дизайн должен быть простым и лаконичным и в то же время следует учитывать тематику вашей работы.

Желательно, чтобы каждый слайд имел заголовок. Назначение заголовка - информирование аудитории о содержании слайда. В заголовке необходимо указать основную мысль слайда. Заголовки на всех слайдах должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание). Не надо писать длинные заголовки.

При подготовке слайдов в обязательном порядке должны соблюдаться принятые правила орфографии, пунктуации, сокращений и правила оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.).

**Цветовая гамма и фон**

Выбор фона полностью определяется художественными предпочтениями автора презентации. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Любой из этих цветов должен хорошо читаться на выбранном ранее фоне.

Важно учитывать психологические моменты цвета. Основное свойство «теплых» цветов - вызывать возбуждение, они стимулируют интерес человека к внешнему миру, общению и деятельности. «Холодные» цвета вызывают торможение. Это успокаивающие и снимающие возбуждение цвета, они вносят в поведение человека рассудительность, рациональность.

Для фона и текста используйте контрастные цвета. Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).

Основной текст рекомендуется набирать нейтральным цветом - черным, белым, темно синим, темно серым в зависимости от яркости фона самого слайда. Пёстрый фон применять нельзя - текст должен быть хорошо виден. Следует избегать перегруженности графическими элементами, картинками на заднем плане, полоской и клеточкой.

Также надо избегать использования в тексте графики и фона одного цвета, со сходной насыщенностью цвета и одинаковой яркостью. Выбирая для каждого элемента текста свой цвет.

**Шрифт**

Желательно устанавливать единый стиль шрифта для всей презентации. Текст должен быть хорошо виден, поэтому размер шрифта не должен быть мелким. Самый «мелкий» для презентации - шрифт 18 пт. Текст заголовка должен быть размером не менее 24 пунктов.

Но чрезмерно крупный размер шрифта затрудняет процесс чтения. При создании слайда необходимо помнить о том, что резкость изображения на большом экране может быть ниже, чем на мониторе. Прописные буквы воспринимаются тяжелее, чем строчные.

В одной презентации можно использовать не более 2-3 шрифтов с полуторным межстрочным интервалом.

Для заголовков следует избегать эффектов анимации и графики, за исключением самых простых (медленного возникновения или исчезновения). Не стоит увлекаться созданием надписей с помощью объектов WordArt, такие надписи, подкупающие причудливой формой, возможностью использовать разнообразные тени и объем, как правило, лишь ухудшают восприятие слайдов. Точка в конце заголовка не ставится, только между предложениями в заголовке.

Таблица 13 Рекомендуемые размеры и шрифты

|  |  |
| --- | --- |
| **вид объекта** | **размер шрифта** |
| заголовок слайда | 36-44 pt |
| подзаголовок | 24-28 pt |
| сведения об авторе | 12-14 pt |
| текст | 18-28 pt |
| подписи данных в диаграммах | 20-24 pt |
| подписи осей в диаграммах (если есть) | 18-22 pt |
| заголовки осей в диаграммах (если есть) | 18-22 pt |
| информация в таблицах | 18-22 pt |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arial** | **презентация** |
| **Arial Black** | **презентация** |
| **Arial Narrow** | **презентация** |
| **Verdana** | **презентация** |
| **Tahoma** | **презентация** |

Анимация не должна быть навязчивой.

В титульном и завершающем слайдах использование анимации объектов не допускается.

Не рекомендуется применять эффекты анимации к заголовкам, особенно такие, как «Вращение», «Спираль» и т.п.

В информационных слайдах (основная часть) допускается использование анимации объектов только в случае, если это необходимо для отражения изменений, происходящих во временном интервале, и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре доклада. В остальных случаях использование анимации не допускается.

Разрешается использование стандартных эффектов перехода, кроме«жалюзи», «шашки», «горизонтальные полосы», «растворение». Для всех слайдов применяется однотипный эффект перехода.

Не допускается использование побуквенной и аналогичной анимации текста, а также сопровождение появления текста звуковыми эффектами (из стандартного набора звуков PowerPoint). При использовании анимации следует помнить о недопустимости пересечения вновь появляющимся объектом элементов уже присутствующих на экране.

**Требования к оформлению иллюстраций, диаграмм, схем**

Таблицы на слайде должны быть целостными, законченными. Обязательно должно быть название таблицы. Списки можно использовать только там, где они нужны. Списки из большого числа пунктов не приветствуются. Возможно, использовать 3, 5, редко 7 пунктов.

Большие списки и таблицы желательно разбивать на 2 слайда.

Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце списка ставится точка.

Обратите внимание, что после двоеточия все элементы пишутся с маленькой буквы.

Обязательно иллюстрируйте презентацию рисунками, фотографиями, схемами, графиками, диаграммами Использование иллюстраций привлекает внимание эффективнее, чем сухой текст.

Иллюстрации не должны занимать более 50% на слайде, и зрительно не «выдавливать» текст со слайда, а также не «перетягивать» внимание на себя. Только схема, график и диаграмма могут занимать большее пространство, а может и весь слайд.

У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда.

Линии и подписи на диаграмме должны быть четкими и понятными.

**Способы выделения информации**

Выделять главное в тексте можно другим цветом, реже полужирным начертанием и только небольшой объем текста. Подчеркивание в основном тексте используют в очень редких случаях.

Следует использовать рамки, границы, заливку, разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки. Полужирный шрифт, курсив и CAPS LOCK используйте только для выделения.

Если хотите привлечь внимание к информации, используйте: рисунки, диаграммы, схемы.

**Использование звуковых эффектов**

Звуковое сопровождение объектов и перехода слайдов не используется.

Музыка должна быть ненавязчивая, и её выбор оправдан. Если в презентации есть хотя бы один аудио - или видеофайл, то необходимо скопировать в одной папке все материалы - видео, музыку, ссылки, текстовые документы и файлы для показа презентации. Всю эту папку скопируйте на носитель (флэшку или компакт-диск).

При защите недопустимо считывание текста с презентации, т.е. напечатанный и произносимый текст не должны дублировать друг друга. Поэтому, презентацию желательно делать уже после написания автореферата.

**Контрольные вопросы**

1. Для чего нужна компьютерная презентация при защите проекта?
2. Каковы общие требования к созданию презентации?
3. Каковы этапы создания презентации?
4. Расскажите о требованиях к созданию слайдов: структура, правила оформления слайдов, подбора цветовой гаммы и фона слайдов, подбора шрифтов и требования к оформлению презентации.

**Тема 16 Публичное представление проекта. Планирование выступления. Автореферат**

Защита проекта предполагает устное выступление перед аудиторией. Это требует определенных навыков.

Прежде всего, необходимо составить текст выступления – автореферат и подготовить компьютерную презентацию, которая наглядно дополнит текст выступления.

Чтобы написать **автореферат**, необходимо составить план выступления. Задача плана — сделать речь стройной, логически связанной и последовательной. При подготовке плана необходимо учитывать состав аудитории. Кроме того, обязательно нужно готовить тезисы или конспект выступления. Для этого выбрать из описания работы самое основное и на ваш взгляд интересное, так как время на выступление отводится 6-10 минут. Структура автореферата и выступления такая же, как у самой работы: **вступление, главная часть, заключение.**

**Вступление** должно быть небольшим: название темы, ее актуальность, цели и задачи проекта. Здесь же должны быть представлены вопросы анкеты социологического исследования и их анализ, если таковые имеются.

**Основная часть** тоже должна быть структурирована: несколько утверждений (чаще всего это названия разделов главной части вашей работы), их обоснование и подтверждение примерами. Если речь идет об исследовании, надо представить его ход и методику проведения.

**Заключение** подводит итог всей работы. Оно тоже небольшое по размеру, как и вступление. В заключении излагаются выводы, которые делаются в результате выполнения проекта. Обязательно надо выразить свое отношение к излагаемой теме, указать чему научились, с какими трудностями встретились**.**

Для составления автореферата можно подчеркнуть в тексте теоретической части работы самое главное и интересное, логически связать все это между собой и со слайдами подготовленной презентации, продумать, как будете представлять практический результат проекта, проверить укладываетесь ли вы в регламент. Если не укладываетесь, посмотреть, что еще можно сократить, но так, чтобы не пострадала содержательная часть. И автореферат готов. Теперь надо готовиться к выступлению.

Почему возникает страх перед публичным выступлением? Давайте проанализируем этот вопрос. Для большинства из нас разговор с приятелем — это нормальное и приятное времяпрепровождение. В то же время аналогичный разговор на туже самую тему перед аудиторией кажется уже чем-то неестественным и вызывающим внутреннее беспокойство. Почему? Дело в том, что меняется наша роль. В повседневной жизни, участвуя в разговоре, мы редко испытываем давление со стороны окружающих и обстановки, в которой протекает разговор. Мы знаем, что в любую секунду, едва оказавшись в затруднительном положении, мы можем отказаться от продолжения разговора и снять с себя какую-либо ответственность за него. Такие условия общения позволяют нам сконцентрироваться на главном – передаче своих мыслей и информации.

Иначе обстоит дело, когда мы предстаем перед аудиторией, независимо от ее размеров и степени доброжелательности по отношению к нам. Стоя перед слушателями, оратор знает, что ему предстоит до конца произнести свою речь. Он осознает, что на него одного целиком возложена ответственность за встречу с аудиторией. Оказавшись без привычной поддержки, человек испытывает ряд трудностей.

Сможете ли вы узнать, поняли вас или нет? Именно поэтому, прежде всего вам следует знать те факторы, которые влияют на общение, знать и уметь пользоваться ораторскими приемами, а также знать правила и принципы построения речи.

Ваша речь не будет иметь успеха, если вы не затратите определенных усилий. В большинстве своем неудачи ожидают тех, кто не утруждал себя подготовкой к выступлению и рискнул, тем не менее, предстать перед публикой. Продумайте все заранее.[1,104-106]

Начните с того, как вы должны появиться. Ваша походка должна быть ровной. Помните, что любое ваше движение будет моментально замечено. Глядя на вас, слушатели должны почувствовать значимость вашего выступления.

Как выступающий – вы для них личность, а личности всегда находятся в центре внимания. Чтобы произвести впечатление на слушателей, важно учесть все: и костюм, и прическа и макияж должны соответствовать моменту.

Очень часто все становится ясно уже после первого произнесенного предложения, и если оно неудачное, то привлечь внимание слушателей становится невозможным. В стратегии ораторского искусства начало выступления имеет чрезвычайно важное значение.

Малейшая оплошность–и вас перестанут слушать. Если вы начнете запинаться и извиняться, то ваши слушатели начнут сомневаться в вашей компетентности, а также в том, стоит ли вообще вас слушать. Вам необходимо вступить в контакт со слушателями. Все должно происходить так же, как в диалоге, только границы диалога чрезвычайно расширяются. Тем не менее, измениться должна лишь сила вашего голоса, а стиль речи меняться не должен. Так же, как и в диалоге, следует смотреть на слушателей (слушатели должны видеть ваши глаза!). Нельзя поворачиваться спиной к аудитории.

Не начинайте свое выступление сразу, немного подождите. Никаких суетливых движений, они моментально отвлекают слушателей от существа выступления и вызывают разные ассоциации, часто далекие от содержания речи. Выступая, “не гуляйте” около трибуны, потому что слушатели начнут вас разглядывать, а не слушать. Помните, что главным психологическим фактором, который оказывает воздействие на слушателей, являетесь именно вы, и слушатели оценивают, как вы одеты, как вы держитесь на трибуне, как вы говорите, знаете ли вы то, о чем говорите.

Кроме того, необходимо помнить о роли жеста в публичном выступлении. По мнению некоторых исследователей, жест в выступлении несет около 40% информации. С этим утверждением можно согласиться или не согласиться, но попробуйте во время выступления держать руки "по швам”, забыв о жесте, и вы сразу же ощутите “деревянную” сухость голоса, скованность мыслей.

*Можно привести один интересный пример. В одну старую церковь постоянно (каждое воскресенье) приходил старый мастер-ремесленник. Он был почти глух, но, тем не менее, регулярно приходил и садился на первую скамейку перед кафедрой. Пастор во время проповеди увлеченно жестикулировал руками, кистями рук, всем телом и говорил для этого слушателя особенно громко. В один прекрасный день проповедник воскликнул: “Но это поистине замечательно, что вы так прилежно посещаете все мои богослужения. Надеюсь, вы поняли все, что я сказал?”*–*“Господин пастор, – ответил старик,–* с *пониманием дело обстоит так, что я не понял ни слова, но мне очень нравится на вас смотреть!” Этот пример показывает, что когда вы выступаете, у вас имеются не только слушатели, но и зрители. Однако лишь глухие рады такой чрезмерной жестикуляции.*[1].

Лучше всего, когда поза при выступлении спокойная, а жесты свободные и упругие, а не небрежные и вызывающие. Когда слушатель видит перед собой мечущуюся фигуру, у него возникает раздражение. Жестикуляция может и должна сопутствовать ходу мыслей. Шаблонных фигур жестикуляции не существует. Существуют жесты приглашающие, отвергающие, повелительные, вопросительные. Оживленной жестикуляцией чаще пользуются, чтобы подчеркнуть свои слова. С помощью пальцев можно пояснить нюансы.

Многие начинающие ораторы задаются следующими вопросами: “Что делать со своими руками?” и “Как сделать, чтобы руки не выдавали моего волнения?”. Вопрос целесообразнее сформулировать следующим образом: “Как руки могут мне помочь?”

Советуем вам не держать руки в карманах, это не говорит о хороших манерах. К тому же, держа руки в карманах, вы не сможете научиться пользоваться ими.

С помощью рук можно показать размеры предмета, указать на какие-либо предметы, подчеркнуть важность сказанного. Иными словами, пользуйтесь руками для создания образов своих идей. При этом необходимо считаться со следующими правилами.

1. Около 90% жестов необходимо делать выше пояса. Жесты, сделанные руками ниже пояса, часто имеют значение неуверенности, неудачи, растерянности.

2. Локти не должны находиться ближе чем на 3 см от корпуса. Меньшее расстояние будет символизировать незначительность и слабость вашего авторитета.

3. Жестикулируйте обеими руками. Самое трудное *–* начать пользоваться жестами, которые вы считаете приемлемыми.

Жесты *–* это тот язык, который понятен всем. И если сами точки и запятые не могут заменить слова, то незначительный жест понятен и без слов. Жесты *–* первооснова любого языка. Не бойтесь пользоваться ими.

Речь должна быть правильной и выразительной. Неприятное впечатление на слушателей производят канцеляризмы (“дежурные” фразы) типа: “охватить мероприятием... ”, “уделить должное внимание... ”, “в настоящий момент...”. Избавляйтесь от слов-паразитов: “так сказать ”, “понимаете ”, “значит ”, “вот ”. Такие слова не украшают речь, а только вызывают раздражение слушателей. Посмотрите, как можно об одном явлении сказать по-разному. Вместо слов: “Над горами больше не дует ветер” Гете предпочел написать: “Горные вершины спят во тьме ночной”.

Не допускайте ненужных повторов, это обедняет речь, правильно ставьте ударения. Следите за построением предложений, избегайте сложных конструкций. Установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

В выступлении следует стараться избегать ошибок. Иногда бывает достаточно 2*–*3 речевых ошибок, чтобы составить мнение об уровне выступающего; особенно опасны в этом отношении неправильные ударения, которые сразу представляют человека в невыгодном свете.

Никто не может полностью избежать обмолвок, поэтому из-за мелких грамматических оплошностей не стоит вносить поправки. Обмолвки случаются даже у лучших ораторов.

Большую роль играют темп и громкость голоса, манера выступления. Яркая речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность обладает значительной силой. Понятность речи в равной мере страдает от того, что слова произносятся очень медленно или очень быстро.

Выступая перед аудиторией, необходимо рассчитывать, что человек “схватывает” звуковую и смысловую сторону речи со скоростью 60—70 слов в минуту. Слушая докладчика, нам иногда приходится выполнять тройную работу: воспринимать мысли оратора; “переводить их на русский язык”, если выступающий говорит вяло, невнятно, не выговаривая какие-то звуки; вникать в смысл речи. Такое выступление слушать очень утомительно: ослабляется внимание, мы перестаем слушать и с нетерпением ожидаем его окончания. Помните об этом, когда сами поднимаетесь на трибуну. Выразительная речь

Не следует читать по бумажке, надо смотреть на аудиторию. Но все выучивать наизусть тоже не следует, так как все ваше внимание тогда будет обращено на восстановление в памяти заученного.

При подготовке к выступлению надо иметь в виду, что кроме умения представить работу, надо уметь отвечать на вопросы слушателей и членов жюри. Способность ответить на вопросы говорит о самостоятельность выполнения работы и понимании ее темы и содержания.

Защита проекта предполагает наглядность – презентацию, плакаты, опыты, выводы на доске, показ макетов. При защите недопустимо считывание текста с презентации, т.е. напечатанный и произносимый текст не должны дублировать друг друга.

Чтобы правильно излагать свои мысли надо много работать. Задумайтесь над своим словарным запасом. Так, по данным психологов, ребенок использует 3600 слов, 14-летний подросток *–* 9000, взрослый среднего образовательного уровня *–* 11 700 слов, а человек “повышенной интеллигентности” *–* до 13 500 слов. Словарь языка А.С. Пушкина составляет 21 200 слов. Для накопления большого словарного запаса надо много читать, выписывать новые слова. Тренируясь в их запоминании и произношении, подбирать к словам синонимы и антонимы. Изучать слова, употребляемые в переносном смысле.

Чтобы говорить громко и четко полезно читать вслух ежедневно по 15-20 минут, вникая в смысл текста, определять, где нужно сделать ударение, паузы, какой оттенок придать речи.

Умение выступать своего рода фирменный знак (чем лучше он представлен, тем выше репутация человека). Следует иметь в виду, что именно репутация является ключом к решению многих деловых и жизненных проблем.

**Контрольные вопросы**

1. Что такое автореферат? Каковы его структура и правила написания?
2. Каковы правила публичного выступления:
3. Что кроме выступления необходимо для защиты проекта?
4. Как готовиться к защите проекта?

**Тема 17 Понятие экспертизы. Критерии оценивания проекта. Способы оценки. Самооценка**

Результатами проектной деятельности являются не только способность осуществить проект и получить задуманный результат, но и умение оценивать результат своей деятельности и деятельности других.

1. Критерии успеха работы над проектом:

• достигнут конечный результат,

• создана активная команда участников проекта, способная продолжить работу в будущем,

• результат проекта может быть использован другим,

• получено удовольствие от самой деятельности.

Проводя рефлексию своей деятельности после окончания и защиты работы каждый должен ответить на вопросы: «Достиг ли я целей, которые перед собой ставил», «С какими трудностями я встретился при выполнении работы?», «Что получилось хорошо, а что не получилось?», «Чему я научился?», «Чему мне необходимо научиться в дальнейшем?».

**Экспертиза** (от лат. *expertus–* опытный, сведущий)*–* исследование, проводимое лицом, сведущим в науке, технике, искусстве или ремесле, привлечённым по поручению заинтересованных лиц, в целях получения ответа на вопросы, требующие специальных познаний.

В рамках предмета основы проектной деятельности экспертиза – это всесторонний анализ и оценка работы, проделанной вашими товарищами.

Оценивать работу своих товарищей можно различными способами.

**Аннотация** (от лат. annotatio*–* замечание) или резюме (от фр. résumé*–* «сокращённый») *–* краткое содержание книги или другого издания, а также краткая характеристика издания: рукописи, монографии, статьи или книги. Аннотация показывает отличительные особенности и достоинства письменной работы[25]. Она дает только общую характеристику работы без подробного анализа, но содержит практические рекомендации: анализируемый текст может быть принят к работе в издательстве или на соискание ученой степени.

**Образцы клишированных аннотаций**

В книге исследуется (что?)…

Большое место в работе занимает рассмотрение (чего?)…

В книге анализируется (что?)…

Главное внимание обращается (на что?)…

Используя (что?), автор отмечает, что…

Подчеркивается, что…

В книге дается (что?)…

Раскрываются (что?)…

Описываются (что?)…

Особое внимание уделяется вопросам (чего?)…

В работе нашли отражение разработка проблем (чего?), вопросы (чего?)...

Показывается (творческий) характер (чего?)…

В книге подробно освещаются (что?)…

Характеризуется (что?)…

Рассматривается (что?)…

В статье на основе анализа (чего?)…, показан (что?)…

Говорится о…

В заключение кратко разбирается (что?)…

**Рецензия**– это письменный критический разбор научной работы или литературного произведения, театральной пьесы, кинофильма. Рецензия содержит краткий анализ работы и ее оценку. Большая рецензия – это критическая статья, род литературного творчества. Существуют профессии литературный критик, театральный критик и так далее. Критик помогает читателям, зрителям или слушателям лучше понять замысел автора произведения, его идею и содержание. Из уроков литературы вам известны знаменитые критики, то есть рецензенты *Виссарион Белинский, Николай Добролюбов, Дмитрий Писарев, Корней Чуковский*. Они внесли своими критическими статьями большой вклад в развитие русской литературы.

Маленькая (мини-рецензия) может представлять собой сжатый, насыщенный, аргументированный анализа того или иного произведения. В мини-рецензии мысль критика должна быть краткой, ёмкой, максимально точной.

**«План рецензии включает в себя:**

* 1. предмет анализа (тема, жанр рецензируемой работы);
  2. актуальность темы курсовой или дипломной работы, диссертации, статьи, рукописи;
  3. краткое содержание рецензируемой работы, ее основные положения;
  4. общую оценку работы;
  5. недостатки и недочеты работы;
  6. выводы рецензента» [23].

**Клише написания рецензии и отзыва**

Предмет анализа. (*В работе автора… . В рецензируемой работе… .)*

Актуальность темы. (*Работа посвящена актуальной теме.... Актуальность темы обусловлена.... Актуальность темы не требует дополнительных доказательств (не вызывает сомнений, вполне очевидна...*).

Формулировка основного тезиса. (*Центральным вопросом работы, где автор добился наиболее существенных (заметных, ощутимых...) результатов, является… .В статье обоснованно на первый план выдвигается вопрос о...*).

**Краткое содержание работы**

Общая оценка. (*Оценивая работу в целом... Таким образом работа... Автор проявил умение разбираться в... систематизировал материал и обобщил его... Безусловной заслугой автора является новый методический подход (предложенная классификация, некоторые уточнения существующих понятий… Работа, бесспорно, открывает...*).

Недостатки, недочеты. (*Вместе с тем, вызывает сомнение тезис о том... К недостаткам (недочетам) работы следует отнести допущенные автором... (недостаточную ясность при изложении...), Работа построена нерационально, следовало бы сократить... (снабдить рекомендациями), Существенным недостатком работы является..*).

Процесс создания рецензии:

* восприятие произведения;
* размышление о прочитанном, увиденным, услышанным;
* практическое осуществление анализа, то есть определение темы и идеи произведения, системы образов, выражающих замысел автора, структурно-композиционных особенностей произведения, своеобразие языка и стиля;
* собственно написание текста рецензии.

Кроме аннотации или рецензии можно оценить работу своих товарищей, проставив им баллы за ряд критериев, по которым оценивается работа.

Вы должны оценить теоретическую и практическую часть работы, ее защиту (выступление и компьютерную презентацию).

Помните, что оценка работы ваших товарищей должны быть объективной, но доброжелательной.

Таблица 14 Критерии оценивания работ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Соответствие содержания теме проекта, ее актуальность. | Полнота, аргументированность и логика изложения | Новизна и творчество изложения работы | Соответствие нормам оформления работы (план, наличие сносок, приложение) | Грамотность текста | Полнота раскрытия темы и логика выступления | Основы ораторского искусства | Наличие, дизайн и правильность выполнения компьютерной презентации. | Наличие и дизайн моделей, плакатов, буклетов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Контрольные вопросы**

1. Каковы критерии успеха работы над проектом?
2. На какие вопросы надо ответить, чтобы провести рефлексию своей деятельности?
3. Что такое экспертиза результатов проектной деятельности? Какие существуют способы оценки проектных работ?
4. В чем отличие аннотации от рецензии?
5. Каков план написания рецензии?
6. Что и по каким критериям на ваш взгляд надо оценивать при защите проекта.

**Список литературы**

* + - 1. Бороздина Г.В. Психология делового общения, М.: Инфра – М, 2017;
      2. Вараксина Е.И. Майер В.Е. Образовательные ресурсы проектной деятельности школьников по физике, М.: Наука, 2015;
      3. Гин А.А. Приемы педагогической техники, М.: Вита-Пресс, 2013;
      4. Дружинин В. Н. Экспериментальная психология: Учеб. Пособие. – М.: ИНФРА – М, 2011. – С. 228–229
      5. Заир-Бек С.И, Загашев И.О. Критическое мышление: технология развития. СПб: Альянс -Дельта, 2003;
      6. Зельдович Б.З. Деловое общение, М.: «Альфа Пресс». 2007;
      7. Маслов И.С., Хуторской А.В., Хуторская Л.Н. Как стать ученым, М.: Глобус, 2008;
      8. Панина Т.С. Современные способы активизации обучения, М.: издательский центр «Академия», 2013;
      9. Рофе А.И. Организация и нормирование труда. 2-е издание. Учебное пособие, М.Прогресс, 2016;
      10. Семушина Л.Г., Ярошенко Н.Г. Развитие критического мышления на уроке: Пособие для учителя, М.: Мастерство, 2014;
      11. Стариков П.А. Пиковые переживания и технология творчества: учебное пособие. – Красноярск. 2011;
      12. Хорощевский Н.И. Современные методы развития памяти и мышления, М.: Наука Спектр, 2010;
      13. Яковлева Н.Ф. Проектная деятельность в образовательном учреждении [Электронный ресурс ] учеб. пособие. – М. : ФЛИНТА, 2014;
      14. Словарь терминов по научно-исследовательской работе http://idschool225.narod.ru/slovar.htm;
      15. Чуранов В. Эффективный поиск информации для ведения научной деятельности [Электронный ресурс]
      16. http://bg-prestige.narod.ru/ Эл. учебник по курсу «Проектная деятельность как способ организации семиотического образовательного пространства»;
      17. <http://constructorus.ru/uspex/metod-shesti-shlyap-myshleniya-edvarda-de-bono.html> ,/Метод шести шляп мышления;
      18. https://cyberpedia.su/ ГиберПедия. Информация: понятия, классификация, свойства;
      19. [http://help.rgsu.net/uchebnik/searchinfo/ Электронный](http://help.rgsu.net/uchebnik/searchinfo/%20Электронный) учебник. Поиск информации в Интернете;
      20. <https://hr.superjob.ru/ocenka-i-podbor-personala/zachem-nuzhny-kompetencii-271/Притча>
      21. <http://io.nios.ru/articles2/55/2/organizaciya-raboty-nad-proektom-preimushchestva-i-problemy>/ Организация работы над проектом.
      22. <http://sch1692zg.mskobr.ru/Структура> научного проекта;
      23. <https://studfiles.net/preview/399323/>;
      24. <http://www.zirozebar.com/pedia-ru/wiki>;
      25. <http://wiki-org.ru>.