

БПОУ ВО «ВОЛОГОДСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по освоению учебной дисциплины
ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И
ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Основная профессиональная образовательная программа –
программа подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО
СПО 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании

ВОЛОГДА

Методические рекомендации для самостоятельной работы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 44.02.05. Коррекционная педагогика в начальном образовании, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 183 от 13 марта 2018 года и рабочей программы учебной дисциплины «Основы проектной деятельности и публичного выступления».

Разработчик:

Капина Ольга Николаевна, преподаватель БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

Рассмотрены на заседании ПЦК преподавателей филологических дисциплин БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж».

**Практические занятия по учебной дисциплине
«Основы проектной деятельности и публичного выступления»**

Раздел / Тема	Практическое занятие
Блок Основы проектной деятельности	
1.1 Методология исследования	Анализ методологического аппарат исследования
1.2 Методы работы с источниками информации	Поиск информации. Источники исследования. Словари, энциклопедии, справочники. Работа с Интернет-ресурсами
2.1 Индивидуальный проект	Семинар «Индивидуальный проект». Анализ работ проектного характера
2.2 Оформление индивидуального проекта	Правила оформления библиографического списка
2.3 Презентация индивидуального проекта	Подготовка и защита презентации
Зачет	
Блок Основы публичного выступления	
Раздел 1. Теоретические основы публичного выступления	Взаимодействие с аудиторией. Самопрезентация.
Раздел 2. Практические основы публичного выступления	Написание речи
	Выступление перед аудиторией
	Саморефлексия
	Зачет

Блок 1. Основы проектной деятельности

Тема 1.1 Методология исследования

Методологический аппарат исследовательской работы

Тема работы проектного характера

Тема по сути дела выражает формулировку проблемы в повествовательной форме.

Тему работы проектного характера студент выбирает вместе с научным руководителем. При этом учитывается желание самого студента: он должен сам выбрать то, что ему нравится исследовать.

Поскольку проект предполагает создание продукта, то и форму продукта необходимо указать в формулировке темы, например:

- Тематический каталог песен группы «Битлз».
- Мультимедийная экскурсия «Путешествие по городам Германии».
- Схема-памятка «Влияние курения на здоровье человека».
- Мультимедийная презентация «Развитие волейбола в Грязовецком районе».
- Литературно-музыкальная композиция «Жизнь и смерть великого Моцарта».
- Интерактивный плакат «Имена земляков-вологжан на карте г.

Вологды».

- Тематический словарь «Приметы и суеверия в Англии».
 - Информационные материалы с мультимедийным сопровождением «Современные беспроводные технологии».
 - Буклет-памятка «Первая помощь при инфаркте и инсульте».
- Тема работы должна быть актуальна.

Цель и задачи работы проектного характера / исследовательской работы

Цель исследования – это конечный результат, которого хотел бы достичь исследователь при завершении своей работы.

Виды целей:

- определение характеристик явлений, не изученных ранее;
- выявление взаимосвязи неких явлений;
- изучение развития явлений;
- описание нового явления;
- обобщение, выявление общих закономерностей;
- создание классификаций.

Формулировку цели исследования также можно представить различными способами – традиционно употребляемыми в научной речи клише:

Можно поставить целью:

- выявление...;
- установление...;
- обоснование...;
- исследование...

Задача исследования - это выбор путей и средств достижения цели в соответствии с выдвинутой гипотезой. Задачи лучше всего формулировать в виде утверждения того, что необходимо сделать, чтобы цель была достигнута. Перечисление задач строится по принципу от наименее сложных к наиболее сложным, трудоемким, а их количество определяется глубиной исследования (в рамках проекта – 3-4 задачи).

Формулировать задачи необходимо очень тщательно, так как все поставленные задачи должны быть решены в ходе исследования.

Задачи рекомендуется представлять в глагольной форме:

- выяснить...;
- изучить...;
- провести...;
- рассмотреть...;
- найти...;
- описать...

Например:

Цель проекта – разработка мультимедийной презентации на тему «Представление о будущем в советской фантастике» (на примере

произведения В.Мелентьева «33 марта»).

Задачи:

- изучить содержание понятия «научная фантастика»;
- проанализировать, как будущее представлено в тексте В.Мелентьева;
- оформить макет мультимедийной презентации;
- реализовать разработку мультимедийной презентации в программе «Microsoft Power Point».

Помните, что поставленные вами задачи должны быть направлены на достижение цели и подтверждение / отрицание гипотезы (в проектах исследовательского характера).

Предмет, объект и гипотеза исследования

Объект исследования - это то, что будет взято учащимся для изучения и исследования. Это не обязательно может быть какой-либо неживой предмет или живое существо. Объектом исследования может быть процесс или явление действительности.

Обычно название объекта исследования содержится в ответе на вопрос: что рассматривается?

Предмет исследования — это особая проблема, отдельные стороны объекта, его свойства и особенности, которые, не выходя за рамки исследуемого объекта, будут исследованы в работе.

Обычно название предмета исследования содержится в ответе на вопрос: что изучается?

Примеры объекта и предмета исследования

Объект исследования: стерилизованные и профильтрованные яблочные соки в асептической упаковке.

Предмет исследования: содержание железа и меди в стерилизованных и профильтрованных яблочных соках.

Объект исследования – человек.

Предмет исследования – кожа.

У данного объекта есть множество предметов исследования: лимфатическая, кровеносная система, желудочно-кишечный тракт и т.д. Но для исследователя имеет значение только кожа, это предмет его непосредственного исследования.

Гипотеза – это предположение, выдвигаемое для объяснения какого-либо явления, которое не подтверждено и не опровергнуто.

Гипотеза – это предполагаемое решение проблемы. Она определяет главное направление научного поиска и является основным методологическим инструментом, организующим весь процесс исследования.

К научной гипотезе предъявляются следующие два основных требования:

- гипотеза не должна содержать понятий, которые не уточнены;

– она должна быть проверяема.

Формулируя гипотезу, исследователь должен строить предположение о том, каким образом, при каких условиях проблема исследования и поставленная цель будут успешно реализованы.

Что значит проверить гипотезу? Это значит проверить те следствия, которые логически из нее вытекают. В результате проверки гипотезу подтверждают или опровергают.

Гипотеза обязательно выдвигается в исследованиях, предполагающих педагогический эксперимент, направленный на подтверждение гипотезы.

Сформулированные цель и гипотеза исследования определяют задачи исследования, т. е. задачи вытекают не только из цели, но и гипотезы.

Объект, предмет и гипотеза исследования указывается только в исследовательских проектах.

Тема 1.2. Методы работы с источниками информации.

Поиск информации. Источники исследования.

Словари, энциклопедии, справочники.

Работа с Интернет-ресурсами

Основными источниками информации являются:

- книги;
- энциклопедии;
- справочники;
- каталоги;
- журналы;
- проспекты;
- телевидение, радио;
- рекламная деятельность массового характера;
- законодательные и нормативные акты;
- совещания, конференции, презентации, дни открытых дверей;
- выступления государственных, политических и общественных деятелей;
- публикуемые отчеты;
- интервью руководителей специалистов;
- узкоспециализированные периодические печатные издания;
- пособия, учебники;
- печатная реклама предприятий;
- запрос к информационным системам, базам и банкам компьютерных данных.

Общие принципы работы с источниками информации

Ведение записей прочитанного — наиболее эффективный метод обработки информации, содержащейся в источниках, используемых в качестве исходных при подготовке научной работы: надежность усвоения

прочитанного многократно возрастает, если процесс чтения сопровождается фиксацией избранных мест. В самом деле, ведь применяя его, исследователь:

- более прочно усваивает прочитанный материал, поскольку использует для этого не только зрительную и звуковую, но и двигательную память;

- осуществляет более глубокий и тщательный анализ усвоенной информации, имея возможность уточнить свои выводы и оценки из прочитанного, основываясь на зафиксированных впечатлениях;

- способен более точно расставить акценты в усвоенном материале;

- своевременно уточняет структуру своей будущей научной работы.

И, наконец, предварительные записи прочитанного в значительной степени облегчают последующее написание работы.

План (от лат. *planum* — плоскость) — первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющий последовательность изложения материала. План является наиболее краткой — и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания.

Основные преимущества плана состоят в следующем:

Во-первых, план позволяет наилучшим образом вскрыть логику мысли автора, упрощает понимание главного в произведении.

Во-вторых, позволяет быстро и глубоко проникнуть в суть построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

В-третьих, позволяет — при последующем возвращении к нему — быстрее обычного вспомнить прочитанное.

В-четвертых, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

Существуют два базовых способа составления планов содержания исходных источников информации. Первый из них заключается в ведении соответствующих записей по ходу чтения, за что и получил название “сквозного”. Сквозной способ наиболее пригоден для составления планов при работе с исходными источниками информации, имеющих содержание сравнительно небольшого объема. Его главное преимущество заключается в том, что одновременно с прочтением материала можно более глубоко уяснить его структуру, идейную (сюжетную) композицию. Кроме того, можно сразу же вносить уточнения в ваш первоначальный план таким образом, с перелистыванием последней страницы той или иной работы получить его в окончательно сформулированном виде.

Обобщающий способ наиболее пригоден прежде всего для изучения крупных авторских работ.

Вне зависимости от способа составления план в большинстве случаев включает в себя:

- справочные сведения об источнике (фамилия и инициалы автора, полное название, наименование издательства и год выпуска в свет, количество страниц, для многотомных источников — номератов);
- краткую характеристику условий написания работы;
- краткое упоминание о стержневой идее работы;
- перечень основных моментов содержания работы (по пунктам, возможно, с разбивкой на подпункты);
- краткое заключение, отражающее личное впечатление от прочитанного;
- ссылки на другие источники и материалы. На практике, впрочем, рекомендуется использовать комбинацию способов, всякий раз подлаживаясь под конкретную ситуацию.

Работа по составлению планов прочитанного способствует выработке и закреплению важных методических и учебных навыков, развивает логическое мышление.

Не следует рассматривать составление плана как пустячную работу хотя бы потому, что план почти всегда является составной частью большинства других видов записей прочитанного. В той же степени сказанное относится и к выпискам.

Выписки — небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Более совершенной формой творчески переработанных выписок являются тезисы.

Тезисы (от греч. *tezos* — утверждение) — сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже — опровергающей) форме. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т. е. без использования прямого цитирования.

Аннотация — краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. Пишется аннотация почти исключительно своими словами и лишь в крайне редких случаях содержит в себе небольшие выдержки оригинального текста.

Резюме — краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная прежде всего на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако текст резюме концентрирует в себе информацию не из основного содержания исходного источника информации, а из его

заключительной части.

Конспект (от лат. conspectum — обзор, описание) — сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Какие преимущества дает конспектирование в сравнении с другими формами записей прочитанного?

Во-первых, конспектирование в наибольшей мере способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изученного материала.

Во-вторых, конспектирование, как ни один другой способ работы над текстом, способствует умению выделения из прочитанного материала важнейших его положений.

В-третьих, в процессе конспектирования вырабатываются навыки самостоятельного письменного изложения.

В зависимости от способа построения включаемого в них материала конспекты подразделяют на **текстуальные и тематические**.

Текстуальные конспекты охватывают материал в рамках одного источника (даже в том случае, если он состоит из нескольких самостоятельных частей — книг или томов). Порядок изложения материала в этом случае практически всегда соответствует его расположению в источнике.

Рекомендуется следующий порядок работы над текстуальным конспектом:

- 1) чтение и обдумывание прочитанного;
- 2) составление плана конспекта;
- 3) запись отдельных положений работы в виде развернутых тезисов, включающих в себя не только констатации и выводы, но и их обоснование, а в необходимых случаях и соответствующие цитаты;
- 4) дополнение тезисов рассуждениями, доказательствами, аналитическими выкладками и выводами;
- 5) включение в содержание записей вспомогательного материала, излагаемого близко к тексту, в том числе фактов, примеров, цифр, ссылок, а также графиков, схем, таблиц, диаграмм;
- 6) формулирование и записывание заключительных выводов.

Тематические конспекты включают в себя материал по определенной теме. Материал излагается таким образом, чтобы была наиболее полно раскрыта тема. Составление тематического конспекта — весьма серьезная творческая работа. Ей должно предшествовать изучение всей, подобранной для раскрытия данной темы, литературы.

Такие конспекты обычно составляются для более глубокого изучения проблемы и при подготовке к написанию более серьезной письменной работы или устного выступления по данной тематике.

Большое значение для эффективного использования конспекта в дальнейшем имеет и его качественное оформление.

Изучение научной литературы

Изучение любой научной книги начинается с первоначального знакомства с ней. Такое знакомство осуществляется в два этапа. Первый этап — это беглый просмотр научной книги с целью создания самого общего о ней впечатления, и второй этап — более обстоятельный просмотр для уяснения основного ее содержания.

Существенную помощь в первоначальном ознакомлении с содержанием научной книги могут оказать некоторые элементы ее справочно-сопроводительного аппарата, предваряющие основной текст. Это прикнижная аннотация, предисловие и вступительная статья.

В прикнижной **аннотации** приводятся краткие сведения о содержании и читательском назначении, раскрывается основная идея, показывается научное и практическое значение издания. Из аннотации можно уточнить его основную тему, задачи, поставленные автором, и метод, которым он пользовался, а также принадлежность к определенной научной школе (или научному направлению), общую структуру книги и т.п.

Предисловие к научной книге может даваться в различных вариантах (собственно предисловие, “от автора”, “от редактора”, “от переводчика”, “от

редакции” и т. п.). В предисловии чаще всего объясняются мотивы написания книги, особенности ее содержания и построения, степень полноты освещения тех или иных проблем, указывается круг потенциальных читателей, а также лиц, принимавших участие в создании и рецензировании издания.

Вступительная статья (одна из разновидностей предисловия) обычно предваряет труды крупного ученого или научного коллектива, отдельные произведения или собрания сочинений классиков науки. Во вступительной статье дается оценка работ, входящих в состав данного издания, характеризуется мировоззрение ученого, система его научных и общественных взглядов, перечисляются наиболее крупные труды и т.п.

При знакомстве с научной книгой особенно внимательно нужно читать ее введение, которое не принадлежит к научно-справочному аппарату такой книги, а является вступительным разделом к ее основному тексту.

Во введении к большинству научно-теоретических работ дается общая характеристика предмета исследования и краткая история его разработки в научной литературе (т. е. историографическая справка), обосновывается актуальность темы и сообщается об источниках фактического материала, а также формулируются цель и задачи описанного исследования. Эти сведения дают возможность получить первоначальное впечатление о содержании научной книги с точки зрения существа предмета, о котором в ней идет речь.

В области техники, математики, естествознания часто приходится иметь дело со статьями, в которых обосновываются и излагаются результаты завершенных исследований. Наряду со сведениями, относящимися к ходу

исследований, в таких статьях приводятся данные об апробации полученных результатов, об их состоявшейся или возможной реализации, об экономической или производственной эффективности.

На втором этапе изучения научной литературы очень полезно развивать свою память. Для лучшего запоминания разработано много различных приемов и способов.

Первое условие хорошего запоминания — это сосредоточение внимания на объекте. Если внимание сконцентрировано на характерных особенностях объекта, то их запоминание происходит почти в 10 раз быстрее и надежнее, чем при рассеянном внимании. Конечно, нет необходимости держать в памяти повседневно всю ту массу информации, с которой исследователю приходится иметь дело. Многие из такой полезной информации можно сохранить, не перегружая свою память, если собранную научную информацию своевременно регистрировать. Формы такой регистрации различны. Это могут быть:

- 1) записи самого различного характера, в том числе выписки из протоколов опытов, заседаний кафедры, лабораторных журналов;
- 2) регистрация новой информации на специальных бланках, анкетах, магнитных лентах;
- 3) регистрация научной информации методами фотографии;
- 4) графики, рисунки, схемы и другие графические материалы;
- 5) расчеты, выполненные с помощью машинной техники;
- 6) выписки из анализируемых документов и литературных источников (статей, книг, авторефератов, диссертаций и др.).

Записи ценных мыслей, пришедших как бы неожиданно, рекомендуется делать, не откладывая. Иначе, как это часто бывает, мысли эти забываются, и воспроизвести их потом трудно. Весьма полезно всегда иметь “под рукой” бумагу и карандаш. Еще лучше, если для этой цели использовать магнитофон.

Еще на ранней стадии организации научного исследования представляется необходимым выбрать наиболее приемлемую систему хранения первичной документации. Это поможет сберечь в дальнейшем много времени и облегчить пользование такого рода материалами.

Оценка достоверности информации в сети Интернет

Критериями достоверной информации являются:

- наличие явного указания на сферу интересов, такое указание выявляется через наличие ключевых слов (названий, имен, дат, специфических терминов и т.п.);
- подтверждение ее, как минимум, из двух независимых друг от друга источников;
- сопоставление полученной информации, но с уже известной по этой теме;

– проверка достоверности полученной информации у авторитетных экспертов.

Достоверной считается также информация, опубликованная с обязательной ссылкой на источник. Таким образом, одним из доказательств достоверности информации, является наличие ссылок на источники информации, так как в любой спорный момент можно обратиться к соответствующему источнику и желательно, чтобы он являлся официальным.

В таком случае он выступает в качестве первоисточника, чья информация является чрезвычайно надежной и достоверной, чем любой другой источник, написанный на основе официального.

Как уже упоминалось выше, не всем источникам можно доверять и тут вытекает следующий момент, на который нужно обратить особое внимание - проверка и оценка фактов в информационном ресурсе, а это ключевым для подтверждения достоверности информации.

Достоверность факта строго установлена, его нельзя взять с неба, а любые фактические и статистические данные имеют источник. Ссылка на источник позволяет читателю оценить факты.

Проверка достоверности фактов и приведенных чисел с высокой степенью вероятности покажет, на какие данные опирается тот или иной информационный ресурс. Как правило, информация, предоставляемая в Интернете, характеризуется вольным обращением с фактами.

Научная недостоверность сообщения может быть следствием того, что автор не включает в сообщение информацию в полном по своему содержанию объеме, и это важно, так как любой опущенный момент может быть ключевым и из-за своей неграмотности автор вводит читателей в заблуждение.

В этой ситуации возможны два случая: автор не владеет всей информацией - недостаточные знания о предмете сообщения или автор умышленно скрывает от потребителя часть информации, что является селекцией информации.

Таким образом, умение работать с фактами является первым шагом к формированию компетентной оценки информационного сообщения на предмет его достоверности. Еще один важный момент - аргументация информации. Если что-то обосновывается, то это уже верно, закон достаточного основания исполняется, утверждения хорошо аргументированы, но оправдание может быть как корректным, так и некорректным.

Таким образом, достоверность напрямую связана с адекватностью информации, ее полнотой и объективностью. Данное свойство имеет очень серьезное значение, в основном в случае применения данных для принятия каких-либо решений. Недостоверная же информация приводит к принятию решений, которые будут иметь негативные последствия с точки зрения социального устройства, политической или экономической ситуации. Процесс осмысления получаемой информации имеет огромное значение

для осуществления индивидуальной информационной защиты. Интернет, как и любая технология, должна помогать человеку в преодолении его конкретных проблем и решении поставленных задач.

Для правильной организации любого вида деятельности, в том числе получения и анализа информации из Интернета, требуется следующий алгоритм:

- установить, что главное, а что второстепенное, отдав предпочтение главному;
- поставить конкретные задачи;
- определить конечную цель и разбить на этапы пути ее достижения;
- указание на возможные ошибки и контроль исполнения.

Источники:

Волкова А. Ю. Оценка подлинности и достоверности информации в интернет-публикациях [Электронный ресурс] / А. Ю. Волкова // Научно-практический электронный журнал «Аллея науки». – № 4. – 2018. – Режим доступа: https://alley-science.ru/domains_data/files/09April18/.pdf

Тема 2.2. Оформление работы проектного характера

Правила библиографического описания источников Библиографическое описание книги

Примеры:

1. Книга одного автора.

Грановская Р.М. Защита личности: психологические механизмы / Р.М. Грановская. – Санкт-Петербург: Знание, 1999. – 352с.

2. Книга двух или трехавторов.

Куницына В.Н. Межличностное общение: учеб. для вузов / В.Н. Куницына, В.Н. Заринова. – Санкт-Петербург: Питер, 2001. – 544с.

3. Книга под заглавием. (Авторов более 3-х или редакцией).

Педагогика: педагогические теории, системы и технологии: учеб. пособие / под ред. С. А. Смирнова. – Москва: ВЛАДОС, 1999. – 546с.

Библиографическое описание многотомного издания

Примеры:

1. Известно общее количество томов.

Немов Р.С. Психология: учебник для пед. вузов: в 3-х кн. Кн.1: Общие основы психологии / Р. С. Немов. – 4-е изд. – Москва: ВЛАДОС, 2001. – 688 с.

2. Общее количество томов неизвестно.

Немов Р.С. Психология: учебник для пед. вузов. Кн.1: Общие основы психологии / Р. С. Немов. – 4-е изд. – Москва: ВЛАДОС, 2001. – 688 с.

3. Описываются все тома (сводное описание).

Немов Р.С. Психология: учебник для пед. вузов: В 3-х кн. / Р. С. Немов. – 4-е изд. – Москва: ВЛАДОС, 2001. – 3кн.

Библиографическое описание статьи из периодического издания

Примеры:

1. Статья одного автора.

Сидоркин А. М. Процесс развития воспитательной системы школы / А. М. Сидоркин // Педагогика. – 1991. – № 11. – С. 65-69.

2. Статья двух или трехавторов.

Иванов П. Н. Деятельностный подход в психологии / П. Н. Иванов, С. М. Петров // Вопросы психологии. – 2001. – № 4. – С. 34-37.

3. Статья под заглавием. (Авторов более 3-х).

Классы выравнивания: результаты и анализ экспериментальных исследований / Н. М. Иванова, Г. И. Петрова, А. Н. Щукин, А. П. Сидоров // Психологический журнал. – 1999. – № 1. – С. 97-106.

Библиографическое описание статьи из сборника

Примеры:

Синицына Т. И. Православные ценности и проблемы образования / Т. И. Синицына // Социальные аспекты адаптации молодежи к меняющимся условиям жизни: тезисы научно-практической конференции 27 сентября 2000 г. – Вологда, 2000. – С. 21-23.

Лодкина Т. Педагогические аспекты влияния семейного уклада на воспитание детей / Т. Лодкина, О. Черствая // Вопросы социальной работы / науч. ред. А. Ф. Чуянов. – Вологда, 2001. – Вып. 4. – С. 64-66.

Примеры библиографического описания интернет-ресурсов

Заика Е. Ф. Рекомендации по организации полевых исследований состояния малых водных объектов с участием детей и подростков / Е. Ф. Заика, Я. П. Молчанова, Е. П. Серенькая; Моск. союз науч. инж. орг., РХТУ им. Д. И. Менделеева, TheWildlifeTrusts. – Москва; Переславль-Залесский, 2001. – Режим доступа:<http://www.ecoline.ru/wateroflife/books/monitor/index.html>.

Веряев А. А. От образовательных сред кообразовательному пространству: понятие, формирование, свойства / А. А. Веряев, И. К. Шалаев // Педагог: наука, технология, практика: электронный журн. / Сибир. отд. Междунар. акад. наук педобразования, Барнаульский гос. пед. ун-т и др. – 1998. – № 4. – Режим доступа:http://www.informika.ru/text/magaz/pedagog/pedagog_4/articl_1.html.

Рекомендуемые источники

1. Библиографическое описание источников [Электронный ресурс] / Сайт БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж. – Режим доступа: <http://volkollzh.ru/nmd/nid-students/trebovaniya-k-oformleniyu/111-bibliograficheskoe-opisanie-istochnikov>

Тема 2.3. Презентация индивидуального проекта

Публичная защита темы проекта (проектной идеи) строится по следующему плану:

- актуальность проекта;
- положительные эффекты от реализации проекта, важные как для самого автора, так и для других людей;
- ресурсы (как материальные, так и нематериальные), необходимые для реализации проекта, возможные источники ресурсов;
- риски реализации проекта и сложности, которые ожидают обучающегося при реализации данного проекта.

Требования к оформлению мультимедийной презентации

Мультимедийные презентации используются для того, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему сообщению.

Выполнение презентаций позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции обучающихся.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

Общие требования к презентации

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов. Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: полное наименование образовательного учреждения, тема работы, фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов.

Последний слайд – Спасибо за внимание!

Требования к оформлению презентаций

Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается пощелчку.

Шрифт, выбираемый для презентации, должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров – 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, программ.

Источник: Зайцева М. Р. Методические рекомендации по подготовке и оформлению презентаций MicrosoftPowerPoint [Электронный ресурс] / М. Р. Зайцева/СайтИнформио.–Режимдоступа: <https://www.informio.ru/publications/id1355/Methodicheskie-rekomendacii-po-podgotovke-i-oformleniyu-prezentacii-Microsoft-Power-Point>

Блок 2. Основы публичного выступления

Взаимодействие с аудиторией. Самопрезентация

Практическое занятие предполагает подготовку студентом текста самопрезентации.

Самопрезентация – это ваша визитная карточка. Цель её – познакомиться с собой, представить себя, заинтриговать собой, по возможности обаять аудиторию и, конечно, запомниться.

Публичная самопрезентация нужна, если, например, вы хотите устроиться на работу или представить себя в новом коллективе. Для успешной самопрезентации следует соблюдать следующие правила.

Небольшие советы по составлению текста.

1. Запоминаются лучше глаголы, чем существительные, поэтому постарайтесь сформулировать информацию о себе так, чтобы в ней было какое-то действие. Вместо «Я программист» или «Я веб-мастер» лучше будет сказать так: «Я помогаю руководителям небольших компаний и интернет-магазинов делать хорошие сайты, которые дают предпринимателям возможность...».

2. Рассказывайте о ярких фактах из вашей жизни, о достижениях. Не стоит рассказывать, какой номер был у вашей школы или точное название компании, где вы работали. Это никому не интересно. Подготовка текста самопрезентации должна быть сделана заранее. Перед выступлением необходимо перечитать заготовленную речь несколько раз, но не заучивать. Речь должна быть естественной. Не стоит также забывать об импровизации.

План текста в идеале состоит из трех частей: яркого и легкого вступления, основной части с вашим портфолио, заключения.

Источник: Коровина А.В. Риторика в сфере профессиональной коммуникации: Учебное пособие по русскому языку и культуре речи в сфере профессиональной коммуникации для студентов первого курса

очного и заочного отделений / А. В. Коровина; ФГБОУ ВО «Ивановский государственный энергетический университет имени В.И. Ленина». – Иваново, 2017. – 196 с.

Примерный план защиты проекта

1. Тема и обоснование выбранной темы – актуальность, степень разработанности; цели и задачи представляемого проекта.
2. Характеристика результата (продукта).
3. Ресурсы (материальные и нематериальные), которые были привлечены для реализации проекта, а также источники этих ресурсов.
4. Ход реализации проекта – основные этапы, содержание выполненной работы, риски реализации проекта и сложности, которые обучающемуся удалось преодолеть в ходе его реализации.
5. Положительные эффекты от реализации проекта, которые получают как сам автор, так и другие люди; рекомендации по возможной сфере практического использования продукта.

Основные рекомендации по написанию текста выступления на защите проекта

Выступление должно отличаться ясностью, целеустремлённостью, глубиной содержания, оперативностью, информационной насыщенностью, яркостью и доступностью.

Задача выступающего иногда не сводится к изложению некоторого объёма информации. Выступающий вынужден, как правило, отстаивать свою точку зрения, склонять других к её принятию, убеждать в своей правоте.

Выступления различаются по тематике, объёму, различны цели выступающих, различны аудитории, перед которыми они выступают, различна обстановка.

Однако существуют устойчивые приёмы речевой разработки текста выступления.

1. К выступлению обязательно нужно подготовиться. Не следует рассчитывать на удачную импровизацию, если существует хотя бы малейшая возможность подготовки.

2. Прежде всего, следует четко сформулировать тему выступления.

3. Определить цель выступления. Чего добиться? Поставить новую проблему? Опровергнуть чужую точку зрения? Переубедить аудиторию? Изменить ход обсуждения? Внести существенные дополнения в обсуждаемую проблему?

4. В начале выступления сразу же сформулировать основную мысль выступления, основной тезис. Не следует затягивать введение тезиса. Если затягивается изложение сути дела, то раздражение аудитории растёт в геометрической прогрессии.

5. Определить главную мысль, расчленить её на отдельные составляющие. Это членение должно быть проведено на основе одного принципа. Составляющие главную мысль компоненты должны быть соразмерны по важности, связаны между собой в одно целое. Каждая составляющая главной мысли должна представлять отдельную часть выступления, которая может быть названа по ключевому слову этой части выступления.

6. Начинать изложение содержания с самых главных, основополагающих тезисов. На конец оставить второстепенные компоненты.

7. При необходимости подобрать к каждому тезису соответствующую информацию: статистические данные, сведения по истории вопроса, результаты социологических опросов.

8. Своё мнение можно подкрепить ссылкой на лицо, которое признано авторитетным. С этой целью целесообразно привести цитату, пересказать другой текст, воспроизвести элементы личной беседы.

9. Высказываемая мысль будет более убедительной, если подкрепить её примерами.

10. Приводя аргументы в обоснование своего мнения, расположить их таким образом, чтобы их доказательственная сила возрастала. Самые сильные аргументы поставить в конце. Конечный аргумент фиксируется в памяти лучше, чем первый.

11. Оценить непротиворечивость всего текста в целом. Проверить насколько соответствует последовательность изложения материала поставленной цели, характеру аудитории, конкретной речевой ситуации, сложившейся к моменту начала выступления.

При этом надо помнить, что речи выступления могут быть: написаны полностью и заучены наизусть; написаны полностью и прочитаны по рукописи; сказаны экспромтом; сказаны с предварительной подготовкой, но без записи и без заучивания.

Источники:

Баева О. А. Ораторское искусство и деловое общение [Электронный ресурс] / О. А. Баева; Сайт ВОУНБ. – Режим доступа: <https://www.booksite.ru/fulltext/0/001/005/222/index.htm>

Иванова Н. Н. Методические рекомендации по подготовке и проведению публичного выступления [Электронный ресурс] / Н. Н. Иванова. – Режим доступа: http://vurtehnikum.ucoz.ru/metodist/metodicheskie_rekomendacii_po_dgotovke_i_provede.pdf

Выступление перед аудиторией

Установление контакта с аудиторией

Постоянный контакт с аудиторией ключевая проблема ораторского выступления. Если контакта с аудиторией нет, то либо теряет смысл само выступление в целом, либо резко снижается его эффективность. Работа

поподдержанию контакта многопланова и одновременно ведется в нескольких направлениях.

Под коммуникативным состоянием говорящего понимается совокупность всех тех характеристик говорящего, которые оказывают влияние на его способность устанавливать контакт с аудиторией и поддерживать его.

Сформулировать нужное коммуникативное состояние, которое позволит успешно взаимодействовать с аудиторией, означает следующее:

1. Запретить говорящему думать о посторонних вещах.
2. Сосредоточить внимание на слушателях. Внимательно следить за их реакцией.
3. Убедиться в том, что в данный момент нет ничего более важного и значимого, чем выступление и внимание аудитории.
4. Вкладывать в речевое действие все физические и моральные силы.
5. Иметь волевой наступательный настрой: вести аудиторию за собой, а не идти на поводу у аудитории.
6. Понимать, что публичное выступление – это профессиональное действие, связанное с осуществлением вашего намерения, которое должно достичь цели.

Все эти составляющие внутреннего состояния говорящего находят отражение в выражении лица, мимике, характере взгляда, в позе, осанке, движениях тела. Подобная информация считывается аудиторией на подсознательном уровне.

О контакте с аудиторией следует помнить ещё при подготовке текста выступления. Существуют специальные речевые действия, назначение которых – установление и поддержание контакта. К ним относятся: обращение, приветствие, комплимент, прощание. Варианты этих речевых действий хорошо разработаны.

Следует выбрать для себя несколько вариантов каждого из этих действий и хорошо освоить их в интонационном отношении, в отношении стиля.

Источники:

Иванова Н. Н. Методические рекомендации по подготовке и проведению публичного выступления [Электронный ресурс] / Н. Н. Иванова. – Режим доступа: http://vurtechnikum.ucoz.ru/metodist/metodicheskie_rekomendacii_po_podgotovke_i_provede.pdf

Саморефлексия

Студенту предлагается оценить свое выступление по критериям:

1. Логичность и ясность изложения
2. Непринужденность языка (нет долгих пауз, заминок, суетливости)
3. Точность выражения мысли.
4. Отсутствие ошибок (речевые, грамматические, орфоэпические).

5. Отсутствие слов-паразитов.
6. Контроль мимики, жестов.
7. Ощущения во время выступления

Общие рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации по учебной дисциплине

«Основы проектной деятельности и публичного выступления» Блок Основы проектной деятельности

Студенту предлагается разработать методологический аппарат индивидуального проекта (по выбору), представить план его выполнения, подобрать список источников для реализации и оформить в соответствии с требованиями.

Критерии оценивания:

- согласованность компонентов методологического аппарата, 2 балла;
- наличие плана реализации проекта и его логичность, 2 балла;
- наличие списка источников (не менее 5), их соответствие теме проекта и требованиями к оформлению, 4 балла

Блок Основы публичного выступления

Студенту предлагается разработать и представить текст публичного выступления на тему по выбору и оценить его.

Критерии оценивания:

- содержание речи;
- эмоциональность,
- произношение, т.е. темп и ритм, паузация, дикция, интонирование текста, звучность голоса;
- невербальное поведение (жесты, мимика, взгляд);
- объективность оценки;
- аргументированность оценки;
- демонстрация навыков анализа выступления.

Рекомендуемая литература

1. Баева О. А. Ораторское искусство и деловое общение [Электронный ресурс] / О. А. Баева; Сайт ВОУНБ. – Режим доступа: <https://www.booksite.ru/fulltext/0/001/005/222/index.htm>
2. Библиографическое описание источников [Электронный ресурс] / Сайт БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж. – Режим доступа: <http://volkollledzh.ru/nmd/nid-students/trebovaniya-k-oformleniyu/111-bibliograficheskoe-opisanie-istochnikov>
3. Волкова А. Ю. Оценка подлинности и достоверности информации в интернет-публикациях [Электронный ресурс] / А. Ю. Волкова // Научно-практический электронный журнал «Аллея науки». – № 4. – 2018. – Режим доступа: <https://alley->

- science.ru/domains_data/files/09April18/.pdf
4. Зайцева М. Р. Методические рекомендации по подготовке и оформлению презентаций MicrosoftPowerPoint [Электронный ресурс] / М. Р. Зайцева / Сайт Информιο. – Режим доступа: <https://www.informio.ru/publications/id1355/Metodicheskie-rekomendacii-po-podgotovke-i-oformleniyu-prezentacii-Microsoft-Power-Point>
 5. Иванова Н. Н. Методические рекомендации по подготовке и проведению публичного выступления [Электронный ресурс] / Н. Н. Иванова. – Режим доступа: http://vurtehnikum.ucoz.ru/metodist/metodicheskie_rekomendacii_po_podgotovke_i_provede.pdf
 6. Куклина Е. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 235 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452884>
 7. Риторика : учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 414 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451275>
 8. Рябова Е. О. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов в системе непрерывного педагогического образования: учебно-методическое пособие / Е. О. Рябова, И. А. Петранцова; БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж». – 3-е изд., перераб. и доп. – Вологда: ВПК, 2016. – 122 с.