Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Чувашской Республики

«Чебоксарский экономико-технологический колледж»

Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

**Методические РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ДЛЯ самостоятельной работы студентов**

**МДК. 03. 01 ОСНОВЫ ОБРАБОТКИ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ОДЕЖДЫ**

специальность

среднего профессионального образования

**29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий**

Разработчик:

Ястребова Э.Г., преподаватель

Чебоксары 2022

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение 3

1. Методические рекомендации по выполнению реферата ……...……………… …. 6

2. Методические рекомендации по подготовке компьютерных презентаций…. …… 9

3. Методические рекомендации по подготовке сообщения ………………………….. 11

4. Методические рекомендации по разработке мини- проектов ………………………13

5. Методические рекомендации по составлению таблицы …………………………….16

6. Методические рекомендации по выполнению исследовательской работы ………. 18

7. Методические указания по выполнению творческих работ …………………………23

Список литературы ...25

**ВВЕДЕНИЕ**

Самостоятельная работа студентовпо МДК 03.01 Основы обработки различных видов одежды является неотъемлемой составляющей процесса освоения программы для специальности среднего профессионального образования 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий.

Самостоятельная работа студентов (СРС) охватывает основные аспекты изучения основы обработки различных видов одежды и в значительной мере определяет результаты и качество освоения дисциплины. В связи с этим планирование, организация, выполнение и контроль СРС по обработке различных видов одежды приобретают особое значение и нуждаются в методическом руководстве и методическом обеспечении.

Настоящие методические рекомендации формируют способности к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению и анализу полученных результатов, а также поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умению подготовки выступления и ведения дискуссии.

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем курса по заданию преподавателя, подготовке к практическим занятиям, рубежному контролю, зачету, экзамену.

Основная цель методических рекомендаций состоит в обеспечении студентов необходимыми сведениями, методиками для успешного выполнения самостоятельной работы, в формировании устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения ремонту и обновлению одежды, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразные задания, преодолевать наиболее трудные моменты в отдельных видах СРС.

Используя методические рекомендации, студенты должны овладеть следующими навыками и умениями:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

-обрабатывать различные виды одежды;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- способы обработки различных видов одежды;

В результате изучения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций.

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ПК 3.1 | Выбирать рациональные способы технологии и технологические режимы производства швейных изделий. |
| ПК 3.2 | Составлять технологическую последовательность и схему разделения труда на запускаемую модель в соответствии с нормативными документами. |
| ПК 3.3 | Выполнять экономичные раскладки лекал (шаблонов). |
| ПК 3.4 | Осуществлять технический контроль качества выпускаемой продукции. |

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

* уровень освоения учебного материала;
* уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
* уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
* обоснованность и четкость изложения материала;
* оформление материала в соответствии с требованиями стандарта предприятия;
* уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
* уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
* уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
* уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Описание каждой самостоятельной работы содержит: тему, цели работы, задания, основной теоретический материал, алгоритм выполнения типовых задач, порядок выполнения работы, формы контроля, требования к выполнению и оформлению заданий. Для получения дополнительной, более подробной информации по изучаемым вопросам, приведено учебно-методическое и информационное обеспечение. Перечень видов самостоятельной работы представлен в таблице.

**Перечень и содержание самостоятельной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование тем** | **Содержание самостоятельной работы** | **Объем часов** |
| Тема 1.3. Ниточный способ соединения деталей одежды | Презентация на тему «Ниточный способ соединения деталей одежды». | 6 |
| Тема 1.4 Клеевые материалы | Реферат на тему: «Расположение клеевых прокладок в одежде: современные тенденции». | 4 |
| Тема 1.5 Влажно-тепловая обработка швейных изделий | Презентация на тему: «Совершенствование процессов ВТО деталей и изделий, их комплексная механизация и автоматизация». | 6 |
| Тема 2.1.1. Обработка отделочных деталей | Презентация на тему: «Современные тенденции моды на ткани (цветовая гамма, переплетение, фактура, гриф и т.д.). | 2 |
| Тема 2.1.4. Обработка карманов в верхней одежде | Презентация на тему: «Современные технологии изготовления прорезных карманов в верхней одежде». | 6 |
| Тема 2.1.6. Обработка подбортов | Реферат на тему: « Современные тенденции моды. Обработка подборта в пальто». | 2 |
| Тема 2.1.7 Обработка и соединение воротников с изделием | Реферат на тему: «Последовательность обработки мехового воротника». | 2 |
| Тема 2.1.8 Обработка и соединение рукавов с изделием  Тема 2.1.10 Обработка изделий с рукавами покроя реглан, сцельнокроеными рукавами | Реферат на тему: «Последовательность обработки рукава с отложной манжетой».  Реферат на тему: «Последовательность обработки пальто с рукавом покроя реглан». | 2  2 |
| Тема 3.3. Обработка карманов | Исследовательская работа на тему: «Оборудование и средства малой механизации, применяемые при обработке карманов».  Сообщение на тему: «Эффективность и совершенствование различных способов обработки карманов». | 12 |
| Тема 3.5.  Обработка воротников, боковых и плечевых срезов | Презентация на тему: «Современные тенденции моды. Графическое изображение узлов застежек и рукавов верхних сорочек в разрезе». | 8 |
| Тема 3.7. Обработка изделия по линии талии и низа | Реферат на тему: «Последовательность обработки изделий по линии низа и талии». | 6 |
| Тема 4.1. Последовательность обработки швейных изделий | Реферат на тему: «Назначение технологической последовательности обработки швейных изделий».  Презентация на тему: «Форма составления технологической последовательности обработки в виде таблицы и графика процесса». | 12 |
| Тема 5.1.  Типы технологических процессов, их характеристика | Реферат на тему: «Анализ преимуществ и недостатков организационных условий построения технологических процессов». | 6 |
| Тема 5.2.  Проектирование одно модельных потоков, много модельных потоков | Исследовательская работа на тему: «Анализ назначения предварительного расчета потока. Изложение стадий проектирования технологических процессов».  Реферат на тему: «Предварительный расчет потока в швейном производстве».  Реферат на тему: «Расчет организационных операций одномодельного потока в швейном производстве». | 18 |
| Тема 5.3. План размещения рабочих мест в потоке | Мини-проект на тему: «Планировки потока. Расчет дополнительных потоков». | 6 |
| Тема 5.4.Особенности проектирования многомодельных потоков | Реферат на тему: «Предварительный расчет ММП, выбор вида запуска».  Реферат на тему: **«**Комплектование и анализ ТСП».  Реферат на тему: « Многомодельные потоки в швейном производстве». | 6 |
| Тема 5.5.Особенности проектирования  технологических процессов  при изготовлении одежды по индивидуальным заказам | Реферат: «Выполнение планировки ателье». | 2 |
| Тема 6.2.Нормирование расхода материала | Исследовательская работа: «Современные методы сквозного контроля качества технологических процессов используемых материальных ресурсов». | 14 |
| Тема 6.3. Перенесение контуров лекал на материал | Творческая работа на тему: «Выполнение раскладки лекал на материале для индивидуального производства». | 10 |
|  | **Всего** | **134** |

1. **Методические рекомендации по выполнению реферата**

**Структура реферата**

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- содержание;

- введение;

- основная часть;

- заключение;

- список использованных источников;

- приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах, составляющих реферата представлен в таблице 1

Таблица 1Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование частей реферата | Количество страниц |
| Титульный лист | 1 |
| Содержание (с указанием страниц) | 1 |
| Введение | 2 |
| Основная часть | 15-20 |
| Заключение | 1-2 |
| Список использованных источников | 1-2 |
| Приложения | Без ограничений |

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; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Любые цитаты, статистика и другие данные должны быть снабжены сноской с указанием номера и страницы источника, название которого находится в библиографии.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы…», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел обучающийся в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется обучающимся самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

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

**Требования к оформлению реферата**

1. При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4

- размер шрифта-12; Times New Roman, цвет - черный

- междустрочный интервал - одинарный

- поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого - 1 см, верхнего – 2 см, нижнего-2 см.

- отформатировано по ширине листа

- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.

- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы

- нумерация страниц текста.

2. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1) законодательные и нормативно-методические документы и материалы;

2) специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);

3) статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

3. Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

4. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

5. Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами. Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами. На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

**Форма контроля:** защита реферата

**Критерии оценки реферата**

Срок сдачи готового реферата определяется утвержденным графиком.

В случае отрицательного заключения преподавателя обучающийся обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки. После утверждения темы реферата преподавателем обучающиеся приступают к работе над рефератом, подготовка которого должна быть завершена до начала зачетной недели с учетом возможной доработки замечаний преподавателя.

До выхода на защиту на титульном листе реферата должно стоять резюме преподавателя «К защите допущен», его подпись и дата.

Рефераты, темы которых не менее, чем за одну неделю до защиты не утверждены преподавателем, к защите не допускаются. В этом случае преподаватель может выдать тему реферата по своему усмотрению.

Защита реферата заключается в кратком изложении проделанной работы и ответах на вопросы преподавателя по указанной теме.

Реферат оценивается по системе:

оценка «отлично» выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами;

оценка «хорошо» выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении;

оценка «удовлетворительно» выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы;

оценка «неудовлетворительно» выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

Студент, не представивший в установленный срок готовый реферат по дисциплине учебного плана или представивший реферат, который был оценен на «неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

**3. Методические рекомендации по подготовке компьютерных презентаций**

КОМПЬЮТЕРНУЮ ПРЕЗЕНТАЦИЮ удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 7 слайдов).

Презентация создается индивидуально или в группе.

Работа может быть представлена либо в электронном варианте, либо напечатана на бумаге формата А4 (на одном листе – один слайд).

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Первый слайд обязательно должен содержать Ф.И.О. студента, название учебной дисциплины, тему презентации, Ф.И.О. преподавателя. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

* объем текста на слайде – не больше 7 строк;
* маркированный/нумерованный список содержит не более 5 элементов;
* отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
* значимая информация выделяется с помощью цвета, начертания, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

* выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
* использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Последний слайд должен быть повторением первого. Это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика, либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

**Оформление презентации**

Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, размер – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Оформление слайдов не должно отвлекать от его содержания. Нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях.

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Критерии оценки презентациипредставлены в таблице 2

Таблица 2 **-** Критерии оценки презентации

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Содержание оценки** |
| 1. Содержательный критерий | правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет |
| 2. Логический критерий | стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность |
| 3. Речевой критерий | использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр. |
| 4. Психологический критерий | взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания |
| 5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации | соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации |

**4. Методические рекомендации по подготовке сообщения**

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы.

Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего

времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления; суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти; мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи –либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагметы, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь датькраткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада -выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края")

. Поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

Вызывает ли мое выступление интерес?

Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?

Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?

Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию.

Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что и знаки препинания в письменной.

После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории –это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей.

Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

1. **Методические рекомендации по подготовке мини-проекта**

Метод проектов – это комплексный обобщающий процесс рационального сочетания репродуктивной и продуктивной деятельности, позволяющий комбинировать и соединять формальные знания с практическим опытом. Проектная деятельность основана на более гибкой организации процесса обучения студентов. В результате проектной деятельности полнее обеспечиваются современные требования к развитию личности обучающихся, учитываются их индивидуальные интересы и способности, выполняются и осваиваются ими не только конкретные трудовые действия, но и в системе решаются разнообразные конструкторско-технологические и технические задачи.

**Характеристика этапов проектной деятельности.**

* **Первый этап: поисково-исследовательский (организационный).**

Поисково-исследовательский этап предусматривает определение потребностей и возможностей деятельности, основанной на умении генерировать и анализировать идеи, формулировать тему учебного проекта – проблемы. Потребности в проектной деятельности могут возникать всюду: дома, в школе, на отдыхе, в бизнесе и т. д. Они определяют тему проекта и способствуют формированию внутренней мотивации в приобретении учащимися новых знаний и умений.

Этот этап включает в себя:

1. Краткая формулировка задачи. Поиск и анализ проблемы или темы предложенного проекта (объекта проектной деятельности).  
2. Сбор, изучение, исследование и обработка необходимой информации, в том числе с помощью информационных банков, каталогов и других источников, а также проработка оптимальной идеи.  
3. Планирование проектной деятельности:

* Определение критериев, которым должно соответствовать проектируемое изделие.
* Исследование вариантов конструкции объекта труда (модели, изделия) на основе требований дизайна, экономической оценки.
* Выбор и проработка наиболее оптимального варианта конструкции и технологии изготовления модели, изделия.

Работа над проектом включает в себя решение ряда вопросов, причем это сначала делается мысленно, а потом практически – в материале. На этапе представлений можно воспользоваться специальным приемом, называемым **“звездочкой обдумывания”.** Берется чистый лист бумаги. В центре его записывается подлежащий решению основной вопрос. Затем вокруг него указываются возможные решения других вопросов, без которых невозможно решение главного. Внешне это напоминает звезду с расходящимися в разные стороны лучами. В выполнении творческого проекта первым и главным решением является определение того, что предполагается изготовить, т. е. название изделия. Оно и записывается в центре листа. А около расходящихся лучей указывается:

1. Какие материалы понадобятся при выполнении работы.
2. Какие необходимы инструменты и оборудование.
3. Каковы форма и цвет изделия.
4. В каком стиле оно будет изготовлено.
5. Будет ли оформление изделия сочетаться с другими в интерьере.
6. Основные этапы его изготовления.
7. Основные затраты на изготовление изделия.

“Звездочка обдумывания” позволяет хорошо обдумывать и решать несколько взаимосвязанных вопросов, т. к. все они сразу находятся перед глазами. Этот прием может быть применен и для решения отдельных вопросов. Например, возникает сложный вопрос с выбором материала для изделия. Тогда он и становится центром звездочки, в расходящихся лучах которой указываются различные возможные для применения конструкционные материалы и их свойства. Рассматривая их поочередно и сравнивая с требованиями к материалу конструкции данного изделия, можно подобрать более походящий материал.

* **Второй этап: конструкционно-технологический.**

Технологический этап включает в себя планирование, составление необходимой документации, организацию безопасных условий труда, соблюдение технологической дисциплины, культуры труда, качества выполнения работы. Этот этап в “Технологии” является центральным, основополагающим, системообразующим, связанным с репродуктивной деятельностью, результатом которой является объект проектной деятельности (продукта труда).

**В этот этап входят:**

1. Составление конструкторской и технологической документации.
2. Выполнение запланированных тренировочных упражнений и технологических операций, необходимых для качественного изготовления изделий.
3. Практическая реализация проекта, подбор необходимых материалов, инструментов, приспособлений и оборудования в соответствии с возможностями и имеющимися ресурсами.
4. Внесение, при необходимости, изменений в конструкцию и технологию.
5. Соблюдение технологической дисциплины, культуры труда.
6. Текущий контроль качества выполнения, изделия, операций.

* **Третий этап: заключительный – презентационный.**

Заключительный этап включает оформление и презентацию работы, ее оценку исполнителем, другими учащимися и учителем. В качестве оценки результата выполнения проекта могут использоваться конструктивные, технологические, экологические, эстетические, экономические и маркетинговые критерии, оригинальность и качество выполнения проекта.

**В него вошли:**

1. Оценка качества реализации проекта (изготовленного объекта труда), включая его влияние на окружающую среду.
2. Анализ результатов выполнения темы проекта (объекта проектной деятельности), испытание его на практике, защита (презентация).
3. Изучение возможностей использования результатов проектной деятельности, реального спроса на рынке товаров, участие в конкурсах и выставок проектов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии итоговых оценок | Оценка преподавателя | Средняя  оценка студентов | Самооценка | Итоговая  оценка: Д = (А + В  + С) : 3 |
| 1. Соответствие содержание доклада проделанной  проектной работе |  |  |  |  |
| 2. Умение объяснить научные основы проекта,  самостоятельность его выполнения |  |  |  |  |
| 3. Качество проектного изделия |  |  |  |  |
| 4. Практическое использование проектного изделия |  |  |  |  |
| 5. Качество наглядных материалов (логика изложения, соответствие госту) |  |  |  |  |
| 6. Использование знаний из других наук и учебных  предметов |  |  |  |  |
| 7. Ответы на вопросы |  |  |  |  |
| 8. Полнота знаний по технологии (трудовому  обучению) |  |  |  |  |
| 9. Оригинальность решения проекта |  |  |  |  |
| 10. Культура речи |  |  |  |  |

**Успешность выполнения учебного проекта.**

Успешность выполнения учебного проекта окончательно выясняется на его защите. Сделанное автором проекта 10-минутное сообщение о ходе выполнения проекта, представленный наглядный материал (изделие, документация по его выполнению др.) может быть оценено преподавателем, студентами и самим автором с помощью таблицы:

В таблицу выставляются оценки по десятибалльной шкале (от 1 – “В докладе этого не прозвучало”, “В проекте это не отражено” до 10 – “Критерий раскрыт полностью”).

**Если количество набранных балов**:

* От 0 до 44 – ставится оценка “2”;
* От 45 до 69 – ставится оценка “3”;
* От 70 до 84 – ставится оценка “4”;
* От 85 до 100 – ставится оценка “5”.

**6. Методические рекомендации по составлению таблицы**

При работе с таблицей необходимо использовать конспект занятий и различные источники информации: учебную литературу, журналы, интернет ресурсы. Рекомендации по составлению:

1. Определите цель составления таблицы.

2. Читая изучаемый материал, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план для раскрытия пунктов плана.

4. Включайте не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя записи в таблице, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма записи отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания.

Запись учебного материала в виде таблицы позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент.

1. **Методические рекомендации по выполнению исследовательской работы**

**Этапы ведения исследовательской работы**

1. Выбор темы исследования;
2. Изучение литературы по выбранной теме;
3. Формулирование гипотезы, цели и задач исследования;
4. Составление плана выполнения исследовательской работы;
5. Подбор методики и выполнение практической или экспериментальной части работы
6. Обобщение результатов, формулировка выводов;
7. Оформление работы.

**Характеристика основных этапов исследовательской работы:**

**1. Выбор темы.**

Название темы работы должно правильно отражать содержание работы и быть предельно конкретным.

**При выборе темы исследования необходимо учитывать, что тема должна быть:**

Интересна; выполнима; по возможности оригинальна; актуальна; подкреплена необходимыми средствами и материалами – исследовательской базой; такой, чтобы работа по ней могла быть выполнена относительно быстро; тема должна соответствовать возрастным особенностям учащихся.

Название работы не должно быть или слишком объемное, выходящее за рамки конкретной работы, создает впечатление, что работа реферативная; или слишком узкое, не отражающее полностью содержание работы; не соответствующее содержанию работы;

слишком «бойкое», журналистское.

Как компьютер появился на свет

*(примитивное, ненаучное, не связывает с предметом исследования)*

История преодоления проблем при создании компьютеров

Радуга в доме *(ненаучное, примитивное, журналистское, не связывает с предметом исследования)*

Исследования условий возникновения радуги

Как понять Шопена

(*журналистское, очень широкое, не связывает с предметом исследования)*

Изучение особенностей восприятия музыки Шопена младшими школьниками

**2. Изучение литературы по выбранной теме**

Необходимо найти и изучить основные научные исследования по выбранной теме;

составить представление о степени ее изученности; выявить малоизученные или спорные моменты.

**Литературный обзор** дается для того, чтобы показать, что сделано по данной проблеме другими авторами, отразить свою эрудицию по теме исследования, показать, что тема вашей работы изучена недостаточно или не изучена совсем.

В обзоре литературы не надо писать все, что вы нашли по интересующему вас предмету, а только то, что напрямую относится к теме вашей работы.

Важно литературу по данному вопросу использовать при обсуждении результатов.

***Цель написания литературного обзора:***

-показать степень изученности проблемы;

-показать, что неизвестно и подвести к необходимости изучения проблемы, т.е. ведению исследования.

***Для написания обзора литературы используют вводные слова и фразы:***

Во-первых.., во-вторых.., в-третьих…

Кроме того, Наконец, Затем, Вновь, Далее,

Более того, Вместе с тем, В добавление к вышесказанному, В уточнение к вышесказанному, Также, В то же время, Вместе с тем, Соответственно, Подобным образом, Следовательно, Отсюда следует, Таким образом, Между тем, Однако, С другой стороны, В целом, Подводя итоги, В заключении, Итак, Поэтому.

***Типичные ошибки раздела литературный обзор:***

1. Отсутствие обзора литературы в тексте работы.
2. Подробное цитирование общеизвестных фактов (на уровне школьного учебника).
3. Отсутствие ссылок на литературные источники непосредственно в тексте при упоминании фактов и цитат из них.
4. Использование информации и авторских текстов (особенно из Интернета) без осмысления и обработки.

**Введение**

**Во введение (необходимо указать):**

Обоснование актуальности выбранной проблемы (темы); формулировку цели.

Выделение объекта и предмета; формулировку гипотезы; формулировку задач исследования. Обоснование научно-практической значимости исследования, т.е

нужно ответить на вопросы: «Какова практическая ценность ожидаемых результатов для науки или общества?», «Что дает решение проблемы для науки или общества?»

**3. Формулирование гипотезы, цели и задач исследования**

В начале работы можно выделить рабочую гипотезу, которая в результате исследования может быть опровергнута или подтверждена.

**Гипотеза** – предположение, выдвигаемое для объяснения какого-либо явления, истинное значение которого неопределенно. Предполагает экспериментальную проверку опытом, чтобы стать фактом либо быть опровергнутой (гипотеза – научное предположение, выдвигаемое для объяснения каких-либо явлений).

***Требования к гипотезе:***

Проверяемость гипотезы; приложимость гипотезы к широкому кругу явлений и процессов; гипотеза должна объяснять весь круг явлений и процессов, для анализа которых выдвигается; простота гипотезы; гипотеза, которую нельзя проверить или опровергнуть считают ненаучной.

Затем необходимо сформулировать четкую цель работы, непосредственно вытекающую из темы (цель – планируемый результат).

**Цель исследования** – это то, что в самом общем виде необходимо достичь по завершению исследования.

Если понятна и выделена проблема, то решение её и является целью исследовательской работы.

**4.Составление плана выполнения исследовательской работы**

***Определить задачи работы***, или основные этапы работы, которые позволять добиться поставленной цели (задачи – шаги по достижению цели).

Под задачами понимается цель деятельности в конкретных условиях.

Их не должно быть слишком много, как правило, не более 5. Если задач больше, их рекомендуют сгруппировать.

Задачи формулируются в виде перечисления:

* Изучить…,
* Описать…,
* Уточнить и дополнить понимание…,
* Выявить…,
* Систематизировать…,
* Разработать….. и т.д.

***Затем следует выделить:***

**Объект исследования** – это то, на что направлено наше внимание, то к чему применяется исследование.

**Предмет исследования** – это сторона объекта; то, что изучается в ходе исследования.

Предмет определяет границы, в пределах которых изучается объект.

***Пример:*** «Сравнительный анализ качеств подсолнечных масел»; объект исследования – подсолнечные масла, а предмет исследования – органолептический анализ и кислотное число, как количественная характеристика качества масла.

**5. Подбор методики и выполнение практической или экспериментальной части работы**

Очень важным шагом в работе является определение основных методик. Подбор методики определяется темой работы; методика должна быть научной и адаптированной для обучающихся. Затем определяются основные методы, которые необходимо использовать при проведении исследования.

**Различают:**

**Теоретические методы исследования**: анализ и синтез, сравнение, абстрагирование и конкретизация, обобщение, формализация, индукция и дедукция, идеализация, аналогия, моделирование, мысленный эксперимент.

**Практические методы исследования**: наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, анкетирование, моделирование.

**6. Обобщение результатов, формулировка выводов**

***Результаты*** составляет примерно 1/3 всего текста;

В содержании необходимо сопоставить полученные результаты с рабочей гипотезой и определить, соответствуют ли они изначально высказанному предположению, как ваши данные соотносятся с результатами, полученными другими исследователями, к каким выводам подводит это сопоставление;

Если в работе получены результаты, не подтверждающие гипотезу или не совпадающие с результатами других исследователей, их также необходимо изложить и попытаться объяснить причину несоответствия.

***Формулировка выводов:***

* На основании изложенных результатов кратко формулируются выводы, корректно сформулированные положения.
* Выводы должны соответствовать цели работы, отвечать на поставленные задачи.
* *В*ыводов должно быть не меньше, чем задач. Чуть больше допустимо.
* Приветствуется указания дальнейших исследований и предложения по возможному практическому использованию результатов исследования.
* При обобщении результатов желательно использовать иллюстративный материал (рисунки, схемы, карты, таблицы, фотографии и т. п.), который должен быть связан с основным содержанием.

***Выводы*** должны подтверждать или опровергать гипотезу.

Формулируются выводы по принципу пирамиды: сначала даются ответы на вопросы задач, а затем ответ на вопрос цели.

***Примеры правильно составленных выводов:***

- В привозных, длительно хранившихся яблоках, аскорбиновой кислоты содержится меньше, чем в яблоках, собранных с дерева.

- В яблоках разных сортов содержание витамина С различно. Из покупных исследованных яблок наиболее богаты витамином С яблоки сорта «Джонатан».

- При варке яблок содержание витамина С уменьшается. При 5-и минутной варке сохраняется в среднем 90-93 % витамина С от первоначального содержания., а при 10-и минутной варке в яблоке остаётся около 80% витамина С.

**Требования к оформлению литературы:**

- Порядковый номер ссылки в списке литературы указывают в квадратных скобках в тексте, там, где цитировали этот источник.

- Нумерацию составляют одним из двух способов – по порядку цитирования в тексте или по алфавиту. Если в тексте есть ссылки на работы на иностранных языках, то отдельно нумеруются работы на русском языке, затем – иностранные.

- Оформление списка литературы должно соответствовать требованиям.

- Литературными источниками могут быть учебники, учебные пособия, энциклопедии, научные статьи, тезисы докладов, диссертации, дипломные работы, сайты в Интернете.

**7. Оформление работы:**

1. Работа должна иметь:

- титульный лист;

- содержание (оглавление);

2. В структуре изложения содержания работы должно быть представлено:

-введение;

- методика исследований;

- результаты исследований и их анализ;

- выводы;

- заключение;

- список литературы;

- приложения

***Для оформления результатов работы используют:***

Таблицы; графики; диаграммы; схемы; эскизы; чертежи; планы; фото; рисунки

***Таблица*** применяется для систематизации отобранных сведений

Они строится на основании функциональных зависимостей каких-либо данных и потому может интерпретироваться и предоставлять новую информацию.

Таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста;

над правым верхним углом таблицы помещают надпись **"Таблица**…" с указанием порядкового номера таблицы **без значка №** перед цифрой и точки после нее;

таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце;

при переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы следует повторить и над ней поместить слова *продолжение таблицы 5.*

***Графики*** представляют результаты числовых данных; используются как для анализа, так и для повышения наглядности иллюстрируемого материала;

общий заголовок графика;

словесные пояснения условных знаков и смысла отдельных элементов графического образа;

оси координат;

шкалу с масштабами и числовые сетки;

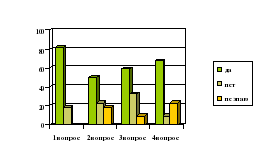
числовые данные, дополняющие или уточняющие величину нанесенных на график показателей

***Диаграммы*** один из способов графического изображения зависимости между величинами; диаграммы составляются для наглядного изображения и анализа массовых данных

***Требования к диаграммам:*** максимальная наглядность (размер, четкое расположение); красочность (цвет, рисунки); способность автономно, без текста, читаться и пониматься; краткость.

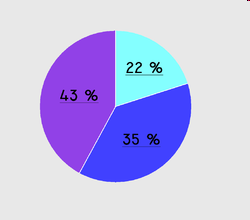
***Диаграммы подписываются*** снизу словом «Рис.» с соответствующим номером и названием, выражающим их содержание.

Используются для демонстрации изменений данных за определенный период времени или для иллюстрирования сравнения объектов



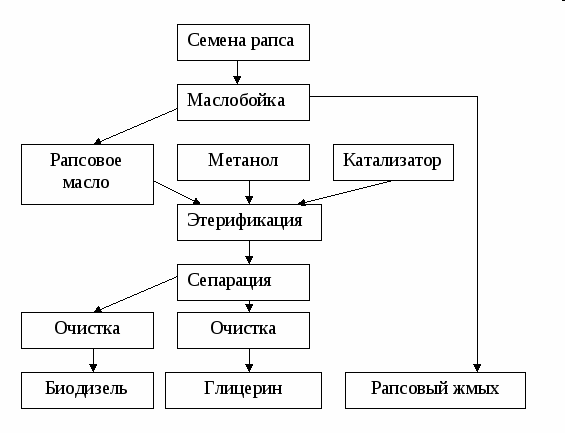
Секторальная диаграмма

Используют когда нужно показать долю каждой величины в общем объёме.



***Чертежи*** используется, когда надо максимально точно изобразить конструкцию машины, механизма или их части. Любой чертеж должен быть выполнен в точном соответствии с правилами черчения и требованиями соответствующих стандартов

***Рисунок*** используется если нужно изобразить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но только без лишних деталей и подробностей; рисунки рекомендуется выполнять в карандаше.

***С******хема*** - изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающие взаимосвязь их главных элементов

***Фотографии*** применяется тогда, когда необходимо с документальной точностью изобразить предмет или явление со всеми его индивидуальными особенностями;

Фотография - это научный документ (изображение ландшафта, вида растения или животного, расположение объектов наблюдения и т.п.); она необходима в качестве доказательства существования чего-либо в определенном месте; в таких случаях снимок делается с документирующим фоном.

**Подготовка презентации.**

***Общий порядок слайдов в презентации:***

* Титульный лист с заголовком темы и автором исполнения   презентации;
* План презентации (5-6 пунктов - это максимум);
* Основная часть (не более 10 слайдов);
* Заключения (выводы);
* Спасибо за внимание.

***Правила шрифтового оформления***

1.Размер шрифта: для основного текста 18-36 пунктов; для заголовка – 24-54 пункта;

2.Тип шрифта: для основного текста – гладкий без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;

3.Курсив, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста;

4.Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

***Единое стилевое оформление презентации***:

* Весь материал должен быть четко структурирован, выстроен в соответствующем выступлению порядке. Первый слайд должен содержать название работы и краткие сведения об авторе.
* Презентация не должна содержать много текстовой информации; необходимы тезисы работы, которые в ходе выступления будут раскрыты. Необходимо обязательно проверить орфографию и грамматику текстовых документов.
* Иллюстрации должны соответствовать сценарию выступления. Нет необходимости чрезмерного применения анимации.
* Должно быть соблюдено единство дизайна всей презентации. Не рекомендуется использовать в стилевом оформлении более 3 цветов и более 3 типов шрифта.
* Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.

***Общие правила оформления текста******в презентации***:

* Точка в конце заголовка и подзаголовках, выключенных отдельной строкой, не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится после последнего из них. Точка не ставится в конце подрисуночной подписи, в заголовке таблицы и внутри нее. Перед знаком препинания пробел не ставится (исключение составляют открывающиеся парные знаки, например, скобки, кавычки). После знака препинания пробел обязателен (если этот знак не стоит в конце абзаца). Тире выделяется пробелами с двух сторон. Дефис пробелами не выделяется.
* Нельзя набирать в разных строках фамилии и инициалы, к ним относящиеся, а также отделять один инициал от другого.

***Рекомендуется проверить работу на антиплагиат, для этого необходимо:***

1.Зарегистрироваться на сайте:

[http://www.antiplagiat.ru/index.aspx](http://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.antiplagiat.ru%2Findex.aspx).

2. Ввести кусочек проверяемого текста или весь текст – программа покажет соотношение процента заимствований и авторского текста.

3. Если авторского текста менее 60%, то такой материал считается плагиатом.

**Доклад работы включает в себя:**

1. Приветствие аудитории. Представление меня зовут……..
2. Название темы работы и обоснование ее актуальности.
3. Обоснование проблемы исследования. Краткая характеристика современного состояния проблемы и место конкретной темы в общей проблеме.
4. Цель работы.
5. Гипотеза исследования.
6. Задачи, которые ставились для достижения поставленной цели.
7. Описание исследованного материала (объект и предмет исследования, количество изученных материалов).
8. Методы, которые применялись в исследовании.
9. Краткое содержание полученных результатов и их интерпретация.
10. Заключение и выводы. Значение результатов. Перспективы работы.
11. Благодарности тем, кто помогал в работе.

**9.Методические указания по выполнению творческих работ**

Творческая работа - одно из наиболее высоких проявлений мыслительной деятельности человека

Интеллектуальное творчество - создание принципиально нового, авторского интеллектуального продукта. Творческий процесс требует серьезных усилий, временных затрат, интеллектуального напряжения, но при этом несет в себе огромный положительный эффект: развивает профессиональные способности, навыки самостоятельного мышления, анализа и закрепления результатов мыслительного процесса, помогает глубже понять изучаемый материал и тем самым повышает профессиональную и личностную самооценку. И поэтому, чем раньше студент самостоятельно начнет решать творческие задачи, тем выше вероятность развития его интеллектуального потенциала и что поможет ему в дальнейшем легко адаптироваться в будущей профессии.

На современном этапе реализации нового образовательного стандарта происходят ощутимые изменения, предоставляющие большую свободу обучающимся в выборе индивидуальной образовательной среды, создаются новые возможности для творческой реализации личности. Развитие творческих способностей у студентов с помощью новых интерактивных методик позволяет сформировать специалиста, умеющего решать разнообразные задачи области ландшафтной архитектуры.

Выполнение творческих проекта из отходов производства

**Структура творческого проекта.**

Рукописный текст включает:

– титульный лист  
– оглавление  
– введение  
– основная часть  
– заключение  
– список использованной литературы  
– приложение

Состав творческого проекта:

– текст  
– список используемой литературы  
– приложения (таблицы, схемы, выкройки, шаблоны и т.п.)

Объем творческого проекта 15-20 страниц рукописного текста.

**Список литературы**

1. Силаева М.А. «Пошив изделий по индивидуальным заказам»: учебник для нач. проф. образования - М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 528 с.

2. Труевцева М.А. Подготовка и организация технологических процессов на швейном производстве: в 2 ч. Ч. 1: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Труевцева. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 288 с.

3. Труевцева М.А. Подготовка и организация технологических процессов на швейном производстве: в 2 ч. Ч. 2: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Труевцева. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 384 с.

Дополнительные источники:

1. Косинец И.Б. Выполнение ремонта тканей и швейных изделий: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/И.Б. Косинец. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 224 с.

2. Пожидаева С.П. Основы материаловедения: учеб. Для студ. учреждений сред. проф. образования / С.П. Пожидаева. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 192с.

Электронные ресурсы:

1. Шей сама. Форма доступа: http://shei-sama.ru/publ/93

2. Мастер классы по кройке и шитья. Форма доступа: http://www.yuliana-sew.com

3. Основы кроя и шитья. Форма доступа: http://wesew.ru/category/vykrojka-bluzy

4. Конструирование и моделирование одежды. Форма доступа: http://www.devchatam.ru/konstr

Интернет- источники:

1. Электронный ресурс «Ремонт легкой одежды». Форма доступа: [http://www.bestreferat.ru](http://www.bestreferat.ru/)
2. Электронный ресурс «Технология ремонта одежды». Форма доступа: <http://rusalka-7.ucoz.ru/index/materialovedenie/0-12>
3. Электронный ресурс «Материалы для ремонта одежды». Форма доступа:

<http://www.tehly.ru/materialovedenie068.html>

Разработчик: Ястребова Э.Г., преподаватель