

Филиал Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области
«Иркутский колледж автомобильного транспорта
и дорожного строительства» в поселке Улькан

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНЫХ
САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.06 ТЕХНИЧЕСКОЕ ЧЕРЧЕНИЕ**

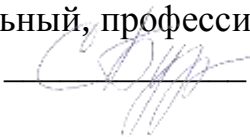
по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих
15.01.31 Мастер по контрольно – измерительным приборам и автоматики

Улькан, 2020

Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине разработаны на основе ФГОС СПО по профессии 15.01.31 Мастер контрольно-измерительных приборов и автоматики и рабочей программы дисциплины ОУД.14 «Информатика»

Организация-разработчик: Филиал Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский колледж автомобильного транспорта и дорожного строительства» в поселке Улькан

Составитель:
Оборина Н.С., преподаватель ВКК

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии
«Общеобразовательный, профессиональный цикл»
Руководитель МК  Бурлакова С.С.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данные методические указания к выполнению внеаудиторных самостоятельных работ обучающихся являются частью учебно-методического комплекса по дисциплине Информатика по профессии среднего профессионального образования .

Целью выполнения внеаудиторных самостоятельных работ обучающихся студентов является приобретение навыков работы на персональном компьютере в среде Windows и основных офисных программах MS Office.

Выполнение внеаудиторных самостоятельных работ обучающихся направлено на закрепление полученных знаний в ходе выполнения практических работ. Внеаудиторные самостоятельные работы повышают качество знаний, их глубину, конкретность, оперативность, значительно усиливают интерес к изучению дисциплины, помогают студентам полнее осознать практическую значимость естественных наук.

Внеаудиторные самостоятельные работы обучающихся по дисциплине Информатика выполняются после изучения теоретического материала.

согласно содержания учебной дисциплины, обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

личностных:

чувство гордости и уважения к истории развития и достижениям отечественной информатики в мировой индустрии информационных технологий;

осознание своего места в информационном обществе;

готовность и способность к самостоятельной и ответственной творческой деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;

умение использовать достижения современной информатики для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности, самостоятельно формировать новые для себя знания в профессиональной области, используя для этого доступные источники информации;

умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в командной работе по решению общих задач, в том числе с использованием современных средств сетевых коммуникаций;

умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития, в том числе с использованием современных электронных образовательных ресурсов;

умение выбирать грамотное поведение при использовании разнообразных средств информационно-коммуникационных технологий как в профессиональной деятельности, так и в быту;

готовность к продолжению образования и повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности на основе развития личных информационно-коммуникационных компетенций;

метапредметных:

умение определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации;

использование различных видов познавательной деятельности для решения информационных задач, применение основных методов познания (наблюдения,

описания, измерения, эксперимента) для организации учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием информационно коммуникационных технологий;

использование различных информационных объектов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере в изучении явлений и процессов;

использование различных источников информации, в том числе электронных библиотек, умение критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников, в том числе из сети Интернет;

умение анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах;

умение использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

умение публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации средствами информационных и коммуникационных технологий;

предметных:

сформированность представлений о роли информации и информационных процессов в окружающем мире;

владение навыками алгоритмического мышления и понимание методов формального описания алгоритмов, владение знанием основных алгоритмических конструкций, умение анализировать алгоритмы;

использование готовых прикладных компьютерных программ по профилю подготовки;

владение способами представления, хранения и обработки данных на компьютере;

владение компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах;

сформированность представлений о базах данных и простейших средствах управления ими;

сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса);

владение типовыми приемами написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования;

сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации;

понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам;

применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, правил личной безопасности и этики работы с информацией и средствами коммуникаций в Интернете.

Практические работы, выполняемые студентами, позволяют им приобрести опыт познавательной и практической деятельности, а также способствуют освоению общих компетенций по Федеральному Государственному образовательному стандарту СПО:

- ОК 4. Осуществлять поиск и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития.
- ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Краткий теоретический материал включают в себя:

1. Перечень тем и заданий для практических работ.
2. Краткий теоретический материал и пояснения по выполнению данных работ.
3. Критерии оценки практических работ.
4. Литературу, необходимую для выполнения данных работ.

Перечень внеаудиторных самостоятельных работ

№ п/п	Название практической работы
№ 1	Презентация «Виды текстовых редакторов и их свойства»
№ 2	Презентация «Комплекс профилактических мероприятий для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности»
№ 3	Доклад. Составление алгоритма поиска, сортировки и фильтрации данных в таблицах базы данных MS Access
№ 4	Доклад. Составление алгоритмов: вставки гиперссылок в презентацию; настройки автоматического показа слайдов». Выполнение задания на ПК: «Разработка презентации по индивидуальной теме отраслевой направленности».
№ 5	Реферат. Выполнение заданий на ПК: поиск информации в сети Internet по индивидуальному заданию профессионально ориентированного содержания и создание презентации по выбранной теме
№ 6	Проект. Выполнение задания на ПК: Создание рисованных чертежей, схем и другой печатной продукции с использованием изображений оборудования отраслевой направленности

Содержание

1. Рекомендации по оформлению рефератов	6
2. Рекомендации по оформлению докладов	11
3. Рекомендации по оформлению презентаций	14
4. Рекомендации по оформлению проектов	19

1. Рекомендации по оформлению рефератов

Реферат – это форма представления работы, в которой на основе изучения первоисточников (статей, книг, других материалов) автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения на изучаемую проблему (идеи, решения, предложения и т.д.), а так же собственные взгляды, обосновывая свое мнение.

Целью всех видов рефератов является сообщение некоторой научной информации, заключенной в 10 – 20 печатных страницах для приобретения студентом профессиональной подготовки и развития навыков научного поиска.

Задачи в реферате – это:

- раскрыть избранную тему исследования;
- анализ различных точек зрения, явлений, фактов и событий;
- вести научно-обоснованную полемику;
- обобщить материал;
- лаконично изложить свои мысли;
- оформить работу с составлением плана, библиографии и систематизацией информации.

В реферативных работах нет тематических ограничений.

Структура работы

1. Титульный лист (Приложение №1)
2. Оглавление (соответствует плану)
3. Введение (актуальность выбранной темы, цели, задачи, обзор изученной литературы)
4. Основная часть
5. Заключение (выводы по освещаемым проблемам реферата)
6. Библиография (использованные источники), (должна оформляться в соответствии с ГОСТом и могут состоять из двух разделов, в первом в алфавитном порядке называются первоисточники (письменные, вещественные, изобразительные), во втором – вся остальная литература).
7. Приложение (карты, схемы, репродукции, фотографии и т.д.)

Требования к оформлению работы

- Работа предоставляется в сброшюрованном виде, в формате А4, в жестком переплете.
- Шрифт Times New Roman 14. Межстрочный интервал одинарный. Поля: отступ слева - 3см. справа – 1 см, сверху и снизу- 2см.
- Объем работы не должен превышать 20 страниц.
- На титульном листе работы указывается только её название, наименование учреждения, автор работы, руководитель, год выполнения.
- В тексте работы должны быть указаны ссылки на используемую литературу.

- На каждый рисунок должна быть ссылка в тексте. Например: «Как видно на рисунке 1, ...», «На рисунке 1 представлена фотография хризантемы, которая ...» и т.д.
- Таблицы также подписываются и нумеруются (табл. 1, табл. 2 и т.д.).
- Работа сдается в печатном (текст) и электронном виде (текст + презентация (защита) на диске)

Критерии оценки:

- Актуальность выбранной темы;
- Соответствие заявленной темы и содержания работы;
- Полнота раскрытия темы, глубина проработки проблемы, логичность изложения материала;
- Язык изложения (соблюдение норм современного русского языка);
- Сформированность и аргументированность собственного мнения;
- Уровень владения терминологией;
- Грамотность оформления работы;
- Качество подготовки презентации для защиты исследования;
- Умение отвечать на вопросы по теме реферата, вести дискуссию.

Обратите внимание:

Реферат – это НЕ ПРОСТОЙ КОНСПЕКТ НЕСКОЛЬКИХ КНИГ! Он предполагает самостоятельное изложение проблемы, собственное рассуждение автора на базе содержащихся в литературе сведений. В реферате может быть представлена история вопроса, должны иметь место рассуждения автора. При доказательстве приводятся необходимые аргументы: цитаты, статистические данные, доказывающие верность выдвинутых положений. Аргументы должны быть точными, достоверными, научно обоснованными.

В реферате обязательно должны быть определения тех или иных понятий. Их необходимо раскрывать лаконично и точно. Теоретические положения важно связать с жизнью, с практикой производства.

Этапы подготовки реферата:

1. Выбор или формирование темы реферата.

Она должна обладать актуальностью и оригинальностью, четко и точно сформулирована и ориентирована на самостоятельное исследование по узкому вопросу.

2. Определение цели исследования.

Для этого следует выделить ведущую проблему, которую вы будете рассматривать в реферате.

3. Составить план реферата.

Он должен ориентировать на последовательное раскрытие темы. План реферата включает введение, основную часть и выводы.

Во введении определяются цели и задачи реферата, обосновывается актуальность и значимость выбранной темы, дается краткая характеристика круга источников, на основе которых проводится исследование (объем не должен превышать 1 – 2 страниц, 1/10 часть текста).

Основная часть содержит изложения каждого вопроса плана, с выводами и собственной оценкой материала, а также с предоставлением схем, графиков и таблиц. Основная часть может быть разделена на главы и параграфы.

В заключении содержатся выводы по освещаемым проблемам реферата, предложениями и рекомендациями, перечисляется круг проблем, которые следует решить в дальнейшем (объем не должен превышать 1 – 3 страницы, 1/10 часть текста).

4. Составить список (картотеку) литературы по теме.

В работе над рефератом возможно использование таких источников:

- первоисточники (письменные, вещественные, устные, изобразительные и т.д.);
- энциклопедии, справочники;
- общая литература, относящаяся к рассматриваемому вопросу (к рассматриваемому периоду, проблеме);
- основные специальные работы по теме исследования.

Ценность реферата во многом зависит от полноты и качества избранных источников. Особенно значимым является использование первоисточников и редкой специальной литературы.

5. Анализ источников. В процессе изучения источников критически анализируйте содержащуюся в них информацию: сопоставьте сведения, приводимые в каждом из источников. В случае обнаружения в них противоречий возможные следующие решения: признать убедительными данные из одного источника, обосновав свое мнение; признать приводимые в нескольких источниках сведения спорными и изложить их в реферате, указав аргументы «за» и «против» каждой позиции.

6. Группировка материала.

Сгруппируйте собранный материал в соответствии с планом реферата. Отбирайте из источников только те сведения, которые непосредственно раскрывают тему реферата.

7. Написание текста реферата. В процессе письменного изложения результатов своей работы используйте реферативный стиль изложения. Он предполагает, что пересказ сведений, полученных из источников, осуществляется с обязательной ссылкой на автора, информацией которого вы пользуетесь для раскрытия своей темы.

8. Редактирование реферата.

Прочитайте реферат и отредактируйте его. В тексте нельзя допускать сокращений в написании наименований, названий слов. Печатный текст оформляется на одной стороне формата А-4.

9. Оформление реферата.

Филиал Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области
«Иркутский колледж автомобильного транспорта
и дорожного строительства» в поселке Улькан

Реферат
по учебной дисциплине «Информатика»
тема: «»

Выполнил:
Проверил:

Улькан, год

2. Рекомендации по оформлению докладов

Общие положения

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники.

В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

К докладу по крупной теме могут привлекать несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы доклада

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся.

2.2. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы над докладом

Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).

Составление списка использованных источников.

Обработка и систематизация информации.

Разработка плана доклада.

Написание доклада.

Публичное выступление с результатами исследования.

Структура доклада:

- титульный лист (Приложение №2)
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

Структура и содержание доклада

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

Требования к оформлению доклада

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Критерии оценки доклада

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

Филиал Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области
«Иркутский колледж автомобильного транспорта
и дорожного строительства» в поселке Улькан

Доклад
по учебной дисциплине «Информатика»
тема: «»

Выполнил:
Проверил:

3. Рекомендации по оформлению презентаций

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, 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, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторе. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся 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 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

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 2-3 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически

открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды. Основные слайды презентации:

1-ый слайд – титульный лист – тема, автор; (Приложение №3)

2-ий слайд – содержание презентации;

в конце – список используемых материалов. Соблюдайте основные правила цитирования и авторские права. (Обязательно указание первоисточников материалов: откуда взяли иллюстрации, звуки, тексты, ссылки; указываются и печатные издания). Объем презентации не менее 15 слайдов.

Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

Виды слайдов. Для обеспечения наглядности следует использовать разные способы размещения информации и разные виды слайдов:

- с текстом
- с иллюстрациями;
- с таблицами;
- с диаграммами;
- с анимацией (если уместно)

Шрифт:

Текст должен быть хорошо виден.

- Размер шрифта должен быть максимально крупным на слайде.
- Самый «мелкий» для презентации – шрифт 24 пт (для текста) и 40 пт (для заголовков).
- Лучше использовать шрифты Arial, Times New Roman.
- Интервал между строк – полуторный
- Желательно устанавливать единый стиль шрифта для всей презентации.

Расположение информации на странице:

- Проще считывать информацию расположенную горизонтально, а не вертикально.
- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
- Форматировать текст нужно по ширине страницы.

Объем информации:

- Не допустимо заполнять один слайд слишком большим объемом информации
- Наибольшая эффективность передачи содержания достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Способы выделения информации:

- Следует наглядно размещать информацию: применять рамки, границы, заливку, разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки.

– Используйте рисунки, диаграммы, схемы, таблицы, выделяйте опорные слова.

Воздействие цвета:

- Важно грамотное сочетание цвета в презентации.
- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.
- Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Цвет фона:

- Для фона выбирайте более холодные тона (предпочтительнее) со светлым шрифтом или светлый фон и темные надписи.
- Пёстрый фон не применять
- Подготовленные для представления презентации должны отвечать следующим требованиям:
 - цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
 - выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
 - недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
 - речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
 - докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;

Критерии оценивания:

1. Удобство восприятия.
2. Информативность.
3. Целесообразность действий:
 - смена слайдов: автоматически, по щелчку,
 - эффекты анимации: анимации текстового материала, анимации фотографий, рисунков.
4. Соразмерность и сочетаемость следующих характеристик:
 - выбор шаблона дизайна,
 - кегль и шрифт,
 - цветовая гамма (текст и заголовок),
 - количество и размещение фотографий
 - надпись фотографии или рисунка и их соответствие текстовому материалу или изображению.
5. Тезисы вместо громоздких сложноподчинённых предложений.
6. Грамотность изложенного материала (орфография, пунктуация, стилистика).

4. Рекомендации по оформлению проектов

Учебный проект — совместная учебно-познавательная, творческая деятельность, имеющая общую цель, согласованные методы, способы деятельности, направленная на достижение общего результата по решению какой-либо проблемы, значимой для участников проекта.

Проектная работа включает не только сбор, обработку, систематизацию и обобщение информации по выдвинутой проблеме, но и представляет собой самостоятельное исследование, демонстрирующее авторское видение проблемы, оригинальное ее толкование или решение.

Типы проектов

Практико-ориентированный

отличаются четко обозначенным с самого начала результатом деятельности участников проекта. Причем этот результат обязательно ориентирован на социальные интересы самих участников

Исследовательский проект

Требует хорошо продуманной структуры, обозначенных целей, обоснования актуальности предмета исследования для всех участников, обозначения источников информации, продуманных методов, результатов.

Информационные

Требуют от участников изначальной направленности на сбор информации о каком-либо объекте, явлении; ознакомления участников проекта с этой информацией, ее анализа и обобщения фактов, предназначенных для широкой аудитории

Творческие

предполагают соответствующее творческое оформление, не имеют детально проработанной структуры совместной деятельности участников.

Классификация проектов

По характеру результата:

- информационный проект;
- исследовательский проект;
- обзорный проект;
- проект-инсценировки.

Продукт:

- видеофильм;
- рекламный ролик;

- телепрограмма;
- интервью с известными людьми;
- журнальный репортаж;
- и др.

Примерная структура написания проекта

1. Титульный лист (Приложение №4).
2. Содержание.
3. Введение (предпосылки и необходимость данного проекта (проблематика). Опишите, почему Вы выбрали данную тему, почему считаете необходимым осуществление предоставленного проекта. В чем его особенность).
4. Цель проекта. Укажите основную цель проекта, чего Вы хотите достичь в результате проекта.
5. Задачи. Перечислите задачи, которые Вы ставите перед собой для достижения поставленной цели.
6. Основная часть. (Пошаговые действия. Опишите подробно, каким образом Вы планируете осуществлять указанные выше задачи. Технология процесса и необходимые материалы. Укажите, какие средства Вам будут необходимы для осуществления указанных действий, какие методы Вы собираетесь предпринимать, какие средства Вам будут необходимы, какие способы оценки действий Вы используете).
7. Ожидаемый результат. Опишите, чего Вы ожидаете в результате осуществления описанных выше действий.
8. Список литературы

Критерии оценки:

1. актуальность выбранной темы;
2. замысел, идея, решение проблемы;
3. методы исследования;
4. полученные результаты, выводы;
5. качество продукта проекта;
6. компетентность участника при защите работы.

Филиал Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области
«Иркутский колледж автомобильного транспорта
и дорожного строительства» в поселке Улькан

Реферат
по учебной дисциплине «Информатика»
тема: «»

Выполнил:
Проверил:

Улькан, год