

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

*Юридический колледж*

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

МАХАЧКАЛА 2019

Методические рекомендации печатаются по решению Методического Совета  
№ \_\_ от «\_\_» 2019г.

**Составитель:**

**Габиева С.М.** - к.ю.н., доцент, преподаватель кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин ЮК ДГУ

**Гаджиалиева Ш.С.** - преподаватель кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин ЮК ДГУ

Методические рекомендации по выполнению индивидуального проекта разработаны в соответствии с Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации (Письмо от 17.03.2015 №06-259) устанавливающих правила организации и проведения индивидуальной проектной деятельности студентов 1 курса

Методические рекомендации определяют цели, задачи, порядок выполнения, а также содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению индивидуального проекта, практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Методические рекомендации адресованы студентам 1 курса

В электронном виде методические рекомендации размещены на сайте юридического колледжа ДГУ.

## **Уважаемый студент!**

Индивидуальный проект является одним из видов самостоятельной работы студента.

Проектная деятельность является одним из методов практико-ориентированного обучения, направлена на выработку самостоятельных исследовательских умений (постановка проблемы, сбор и обработка информации, проведение экспериментов, анализ полученных результатов), способствует развитию творческих способностей и логического мышления, объединяет знания, полученные в ходе учебного процесса, и приобщает к конкретным жизненно важным и профессиональным проблемам.

Индивидуальный проект – это особая форма организации образовательной деятельности студента по изучаемой дисциплине, практического, опытно-экспериментального характера.

Индивидуальный проект выполняется Вами самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках учебной дисциплины.

Результатом данной работы должен стать индивидуальный проект, выполненный и оформленный в соответствии с установленными требованиями. Индивидуальный проект подлежит обязательной защите.

Настоящие методические рекомендации (МР) определяют цели и задачи, порядок выполнения, содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению проекта и практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Подробное изучение рекомендаций и следование им позволит Вам избежать ошибок, сократит время и поможет качественно выполнить проект.

Обращаем Ваше внимание, что если Вы получите неудовлетворительную оценку по индивидуальному проекту, то Вы не будете допущены к итоговой аттестации по дисциплине.

Вместе с тем внимательное изучение рекомендаций, следование им и своевременное консультирование у Вашего руководителя поможет Вам без проблем подготовить, защитить индивидуальный проект и получить положительную оценку.

Консультации по выполнению индивидуального проекта проводятся как в рамках учебных часов в ходе изучения дисциплины так и по индивидуальному графику.

**Желаем Вам успехов!**

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

Выполнение индивидуального проекта рассматривается как вид самостоятельной учебной работы и реализуется в пределах времени, отведенного на её изучение.

### **1.1 Цель проектной деятельности**

- включение проектной деятельности в современный образовательный процесс;
- перестановка акцентов с традиционных образовательных форм на сотрудничество, партнерство преподавателя и студента, их совместный поиск новых комплексных знаний, овладение умениями использовать эти знания при создании своего интеллектуального продукта, востребованного сообществом;
- формирование ключевых компетенций, необходимых сегодня каждому члену современного общества;
- практико-ориентированный подход;

### **1.2.Задачи проектной деятельности в учебном процессе**

- Обучение планированию (студент должен уметь четко определить цель, описать основные шаги по ее достижению, концентрироваться на достижении цели на протяжении всей работы).
- Формирование навыков сбора и обработки информации, материалов (студент должен уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для выполнения профессиональных задач).
- Формирование информационной культуры (студент должен уметь анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий).
- Развитие умения анализировать и критически мыслить.
- Развитие умения составлять письменный отчет о самостоятельной работе над проектом (составлять план работы, четко оформлять и презентовать результат своей работы).
- Формирование позитивного отношения к деятельности (студент должен проявлять инициативу, стараться выполнить работу в срок в соответствии с установленным планом и графиком работы).
- Формирование интереса к будущей профессиональной деятельности.

## 2 СТРУКТУРА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

### 2.1 Структура индивидуального проекта

Студент разрабатывает и оформляет индивидуальный проект в соответствии с требованиями.

Индивидуальный проект должен содержать:

- Текстовый документ объемом до 8 – 10 страниц печатного текста.

По структуре текстовый документ включает в себя, в ниже указанной последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список источников;
- приложения .

- Наличие электронной версии в форме презентации (либо другой формы проекта)<sup>1</sup>

Презентация должна быть объемом 5-8 слайдов. По структуре презентация должна содержать:

- титульный слайд;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- информационные ресурсы.

#### Виды проектов

Информационные проекты. Направлены на работу с информацией о каком-либо объекте, явлении: ознакомление участников проекта с конкретной информацией и ее обработка уже для широкой аудитории – анализ, обобщение, сопоставление с известными фактами, аргументированные выводы.

Рольевые проекты. Высокая степень творчества, участники принимают на себя определенные роли, имитирую социальные или деловые отношения.

Исследовательские проекты. Подразумевается деятельность студентов, направленная на решение творческой проблемы с заранее неизвестным решением. Обязательна постановка проблемы, формулирование гипотезы и разработка исследовательских действий.

Интернет-проекты. Работа студента организована на основе компьютерной телекоммуникации.

---

<sup>1</sup> Формы (жанры проекта): презентация, стенд, памятки, калькуляции, рекомендации, сметы доходов и расходов, творческий бренд, рекламный буклет, реклама, эссе, схемы предпринимательской деятельности и др.

### **3. Этапы работы над проектом**

#### **3.1 Выбор темы**

Распределение и закрепление тем производит преподаватель. При закреплении темы соблюдается принцип: одна тема – один студент (Приложение 1).

При закреплении темы Вы имеете право выбора по выполнению проекта по той или иной теме из предложенного списка. Документальное закрепление тем производится посредством внесения Вашей фамилии в утвержденный заместителем директора по учебной работе перечень тем проектных работ. Данный перечень тем проектов с конкретными фамилиями студентов хранится у преподавателя. Самостоятельно изменить тему Вы не можете.

#### **3.2 Составление плана подготовки индивидуального проекта**

В самом начале работы очень важно вместе с руководителем составить план выполнения индивидуального проекта. При составлении плана Вы должны вместе уточнить круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию, структуру работы, сроки её выполнения, определить необходимую литературу. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** составить рабочую версию содержания проекта по разделам и подразделам.

Запомните: своевременное выполнение каждого этапа работы над проектом - залог Вашей успешной защиты и гарантия допуска к промежуточной аттестации по дисциплине.

#### **3.3 Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме**

Прежде чем приступить к разработке содержания индивидуального проекта, очень важно изучить различные источники по заданной теме.

Процесс изучения учебной, научной, нормативной и другой литературы требует внимательного и обстоятельного осмысления, конспектирования основных положений, кратких тезисов, необходимых фактов, цитат, что в результате превращается в обзор соответствующей книги, статьи или других публикаций.

От качества Вашей работы на данном этапе зависит качество работы по факту её завершения.

Внимание! При изучении различных источников очень важно все их фиксировать сразу. В дальнейшем данные источники войдут у Вас в список используемой литературы.

Практический совет: создать в своем компьютере файл «Литература по ИП» и постепенно туда вписывать исходные данные любого источника,

который Вы изучали по теме индивидуального проекта. Чтобы не делать работу несколько раз, внимательно изучите требования к составлению списка источников и литературы (Приложение 4).

Результат этого этапа работы над проектом – это сформированное понимание предмета исследования, логически выстроенная система знаний сущности самого содержания и структуры исследуемой проблемы.

### 3.4 Содержание и структура индивидуального проекта

Индивидуальный проект имеет ряд структурных элементов: титульный лист (Приложение 2), содержание (Приложение 3), введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение.

#### 3.5.1 Разработка введения

Во введение обосновывается актуальность выбранной темы работы, четко определяется цель и формируются конкретные основные задачи, отражается степень изученности в литературе исследуемых вопросов, указываются объект и предмет исследования. Перечисляются использованные основные материалы, приемы и методы исследования, в том числе экономико-математические методы, дается краткая характеристика работы. По объему введение в работе не превышает 1 страницу

Краткие комментарии по формулированию элементов введения представлены в таблице 1.

Таблица 1

Комментарии по формулированию элементов введения

| <b>Элемент введения</b> | <b>Комментарий к формулировке</b>  |
|-------------------------|--|
| Актуальность темы       | <i>Почему это следует изучать?</i><br>Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности.  |
| Цель исследования       | <i>Какой результат будет получен?</i><br>Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации.   |
| Объект исследования     | <i>Что будет исследоваться?</i><br>Дать определение явлению или проблеме, на которое направлена исследовательская деятельность.  |
| Предмет исследования    | <i>Как и через что будет идти поиск?</i><br>Дать определение планируемыми к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения явления или проблемы.  |
| Задачи работы           | <i>Как идти к результату?</i><br>Определяются исходя из целей работы и в развитие поставленных целей. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Рекомендуется сформулировать 3 – 4 задачи. |

| <b>Элемент введения</b>                              | <b>Комментарий к формулировке</b>  |
|--|--|
| Методы исследования                                  | <i>Как изучали?</i><br>Краткое перечисление методов через запятую без обоснования.   |
| Теоретическая и практическая значимость исследования | <i>Что нового, ценного дало исследование?</i><br>Формулировка теоретической и практической значимости не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость. |
| Структура работы (завершающая часть введения)        | <i>Что в итоге в работе/проекте представлено.</i><br>Краткое изложение перечня и/или содержания глав работы/проекта.   |
|  |  |

### **3.5.2 Разработка основной части индивидуального проекта**

Основная часть отражает теоретическое обоснование и состояние изучаемой проблемы. Вопросы теории излагают во взаимосвязи и для обоснования дальнейшего исследования проблемы в практической части работы. Практическая часть носит аналитический и прикладной характер. В них излагается фактическое состояние изучаемой проблемы.

### **3.5.3 Разработка заключения**

В заключении обобщаются теоретические и практические выводы и предложения, которые были соответственно сделаны и внесены в результате проведенного исследования.

Выводы и предложения оформляются в виде тезисов - кратко сформулированных и пронумерованных положений без развернутой аргументации или кратко изложенных, но с достаточным их обоснованием.

Проведенное исследование должно подтвердить или опровергнуть гипотезу исследования. В случае опровержения гипотезы даются рекомендации по возможному совершенствованию деятельности в свете исследуемой проблемы.

### **3.5.4 Составление списка источников и литературы**

В список источников и литературы включаются источники, изученные Вами в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые Вы ссылаетесь в



тексте проекта.

Внимание! Список используемой литературы оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами (Приложение 4).

Список используемой литературы должен содержать 8 – 10 источников, с которыми работал автор проекта.

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

При ссылке на литературу в тексте проектной работы следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе “Список литературы” порядковый номер в квадратных скобках. Ссылки на литературу нумеруются по ходу появления их в тексте записки. Применяется сквозная нумерация.

## 4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

### 4.1.1 Оформление текстового материала

Текстовая часть работы должна быть представлена в компьютерном варианте на бумаге формата А4. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, полуторный интервал, выравнивание по ширине. Страницы должны иметь поля (рекомендуемые): нижнее – 2,5; верхнее – 2; левое – 3; правое – 1,5. Объем текстовой части проекта - 8-10 страниц.

### 4.1.2 Нумерация страниц

Нумерация страниц должна быть сквозной. Титульный лист, оглавление включают в общую нумерацию страниц, но номера страниц на этих листах не проставляют. Листы нумеруют арабскими цифрами на нижнем колонтитуле, с выравниванием от центра страницы.

### 4.1.3 Рубрикация текста

Весь текст индивидуального проекта должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы и подразделы. Их обозначают порядковыми номерами – арабскими цифрами без точки и записывают с абзацного отступа. При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. **Номер пункта** должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.

Если раздел (глава) или подраздел (параграф) состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы (главы), подразделы (параграфы) должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Наименование разделов (глав)

должно быть кратким и записываться в виде заголовков (в красную строку) жирным шрифтом, без подчеркивания и без точки в конце. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов.

#### 4.4 Оформление иллюстраций

Все иллюстрации, помещаемые в проект, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Рисунки и диаграммы должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: *Рисунок 1*, *Рисунок 2* и т.д. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (главы). В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела (главы) и порядкового номера иллюстрации, например *Рисунок 1.1*.

Надписи, загромаждающие рисунок, чертеж или схему, необходимо помещать в тексте или под иллюстрацией.

#### 4.1.4. Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Лишь в порядке исключения таблица может не иметь названия.

Таблицы в пределах всей записки нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово *Таблица*. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово таблица в тексте пишут полностью.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль стороны листа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом в каждой части таблицы повторяют ее шапку и боковик.

При переносе таблицы на другой лист (страницу), шапку таблицы повторяют и над ней указывают: *Продолжение таблицы*. Название таблицы помещают только над первой частью таблицы.

Все слова в заголовках и надписях шапки и боковика таблицы пишут полностью, без сокращений. Допускаются лишь те сокращения, которые приняты в тексте, как при числах, так и без них. Все заголовки надо писать по возможности просто и кратко.

Если в графе таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в

заголовке (подзаголовке) этой графы. Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз.

#### **4.1.5 Требования к лингвистическому оформлению текста проекта**

Информация должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании курсовой работы/проекта не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т. д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

- *представляется целесообразным отметить;*
- *установлено, что;*
- *делается вывод о...;*
- *следует подчеркнуть, выделить;*
- *можно сделать вывод о том, что;*
- *необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;*
- *в работе рассматриваются, анализируются...*

При написании проектной работы необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

- для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:
  - *прежде всего, сначала, в первую очередь;*
  - *во – первых, во – вторых и т. д.;*
  - *затем, далее, в заключение, итак, наконец;*
  - *до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;*
  - *в последние годы, десятилетия;*
- для сопоставления и противопоставления:
  - *однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;*
  - *как..., так и...;*
  - *с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;*
  - *по сравнению, в отличие, в противоположность;*
- для указания на следствие, причинность:
  - *таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;*

- *отсюда следует, понятно, ясно;*
- *это позволяет сделать вывод, заключение;*
- *свидетельствует, говорит, дает возможность;*
- *в результате;*
- для дополнения и уточнения:
  - *помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;*
  - *главным образом, особенно, именно;*
- для иллюстрации сказанного:
  - *например, так;*
  - *проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;*
  - *подтверждением выше сказанного является;*
- для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:
  - *было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;*
  - *как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;*
  - *аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;*
  - *по мнению X, как отмечает X, согласно теории X;*
- для введения новой информации:
  - *рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;*
  - *перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;*
  - *остановимся более детально на...;*
  - *следующим вопросом является...;*
  - *еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;*
- для выражения логических связей между частями высказывания:
  - *как показал анализ, как было сказано выше;*
  - *на основании полученных данных;*
  - *проведенное исследование позволяет сделать вывод;*
  - *резюмируя сказанное;*
  - *дальнейшие перспективы исследования связаны с....*

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- *поскольку, благодаря тому что, в соответствии с...;*
- *в связи, в результате;*
- *при условии, что, несмотря на...;*
- *наряду с..., в течение, в ходе, по мере.*

В проекте должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

#### **4.2.1. Практические рекомендации по созданию презентаций**

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

- Определение целей.
- Определение основной идеи презентации.
- Подбор дополнительной информации.
- Планирование выступления.
- Создание структуры презентации.
- Проверка логики подачи материала.
- Подготовка заключения.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

#### **4.2.2 Общие требования к оформлению презентации**

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков. Файл презентации должен быть выполнен в программе MS PowerPoint 97-2013

Структура презентации:

1. Титульный слайд — это «лицо» вашей презентации, глядя на которое зачастую формируется первое впечатление о работе. Размещаемый на первом слайде текст обычно строго регламентирован.

Титульный слайд должен содержать следующую информацию:

- наименование министерства и ведомства, к которому относится ваше учебное заведение
- название учебного заведения;
- название специальности;
- название вида работы
- тема работы;
- название дисциплины
- фамилия и инициалы автора;
- № группы ;
- фамилия и инициалы руководителя проекта;

– год защиты проекта

2. Введение – основная цель, возможно: проблема, гипотеза, актуальность (не нужно весь паспорт проекта представлять в презентации).

3. Основная часть – презентация своего исследования (используемая теория представлена в текстовом документе проекта; теорию необходимо знать, чтобы ответить на возникающие вопросы).

4. Заключение – выводы, подтверждение или опровержение первоначально выдвигаемой гипотезы.

5. Информационные ресурсы - перечень источников информации, как на бумажных носителях, так и электронных (CD-ROM, Интернет-ресурсы), используемых при подготовке презентации.

### **4.2.3. Оформление слайдов**

#### ***Единый стиль презентации***

- Вся презентация должна быть выдержана **в едином стиле**, на базе одного **шаблона**.
- Стиль включает в себя:
  - общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - общую цветовую схему дизайна слайда;
  - цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

#### **Использование цвета**

- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.
- Для фона и текста используйте контрастные цвета.
- Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Таблица сочетаемости цветов в приложении.

#### **Анимационные эффекты**

Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

### **Правила использования текстовой информации**

Рекомендуется:

- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
- использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
- использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
- использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
- выполнение общих правил оформления текста;
- тщательное выравнивание текста, буквиц, маркеров списков;
- горизонтальное расположение текстовой информации, в т.ч. и в таблицах;
- каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
- основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
- идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Расположение информации на странице**

Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

### **Правила использования шрифтов и нумерация слайдов**

- При выборе *шрифтов* для представления вербальной информации презентации следует учитывать следующие правила:

- Все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом верхнем углу (размер шрифта – не менее 20 пт)
- Не рекомендуется смешивать разные *типы шрифтов* в одной презентации.
- Для заголовков – 24-36 пунктов
- Для информации – не менее 18 и не более 32 пунктов. Оптимально - 24 пункта.
- *шрифты без засечек* (типа Arial, Tahoma, Verdana и т.п.) легче читать с большого расстояния, чем шрифты с засечками
- Для выделения информации следует использовать *цвет, жирный и/или курсивный шрифт*.
- Выделение подчеркиванием обычно ассоциируется с *гиперссылкой*, поэтому использовать его для иных целей не рекомендуется.
- Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных)
- Текст должен быть читабельным (его должно быть легко прочесть с самого дальнего места).

### Способы выделения информации

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

- Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
- Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
- Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
- Необходимо использовать изображения **только хорошего качества**. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно **подготовлены** в графическом редакторе.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### Критерии оценивания индивидуального проекта

Представленный для составления отзыва проект оценивается в соответствии с критериями:

- актуальность и практическая значимость темы,
- соответствие темы ее содержанию,



- степень самостоятельности и глубины аналитических выкладок во вводной и заключительной частях,
- уровень творчества, оригинальность подходов, решений,
- аргументированность предлагаемых решений выводов,
- объем исследованной литературы и других источников информации,
- четкость, стиль и грамотность изложения, соблюдение требований к оформлению проекта.
- соблюдение структуры выступления,
- соблюдение регламента,
- умение завоевать внимание аудитории и поддерживать его на протяжении всего выступления

Работа оценивается дифференцированно с учетом качества ее выполнения, содержательности Вашего выступления и ответов на вопросы во время защиты.

### **Требования к выступлению по проекту**

Содержание выступления по проекту должно включать:

- обоснование актуальности темы,
  - изложение поставленных в нем целей и задач,
  - краткий обзор изученных источников и использованной литературы,
  - описание структуры основной части,
  - сообщение об итогах выполненной работы и полученных выводах,
  - продуманная демонстрация иллюстративного материала
- выступление ограничивается во времени – 5-8 мин.
- понимание сути вопросов и точность ответов.

**Перечень тем индивидуальных проектов определяется самостоятельно  
или с помощью преподавателя конкретной дисциплины**

Пример оформления титульного листа индивидуального проекта

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

*Юридический колледж*

## **ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ**

По предмету \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

На тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

Специальности \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(оценка)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Махачкала 2018**



## Требования по оформлению списка источников и литературы

### Книга с указанием одного, двух и трех авторов

Фамилия, И.О. одного автора (или первого). Название книги: сведения, относящиеся к заглавию (то есть сборник, руководство, монография, учебник и т.д.) / И.О. Фамилия одного (или первого), второго, третьего авторов; сведения о редакторе, составителе, переводчике. Место издания: год издания. количество страниц.

#### Пример:

1. Краснов А. Ф. Ортопедия в задачах и алгоритмах / А. Ф. Краснов, К. А. Иванова, А. Н. Краснов. М., 1995. С. 23
2. Нелюбович Я. Острые заболевания органов брюшной полости : сборник : пер. с англ. / Я. Нелюбович, Л. Менткевича; под ред. Н. К. Галанкина. М., 1961. С 378

### Материалы конференций, совещаний, семинаров

Заглавие книги: сведения о конференции, дата и год проведения / Наименование учреждения или организации (если название конференции без указания организации или учреждения является неполным); сведения о редакторе, составителе, переводчике. Город: год издания. Количество страниц.

### Наиболее часто употребляемые сокращения слов и словосочетаний в библиографическом описании документов

#### В названии места издания:

Москва - М.

Санкт – Петербург – СПб.

Ростов-на-Дону – Ростов н/Д.

Ленинград – Л.

Название других городов приводится полностью.



