



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению индивидуального проекта
по учебной дисциплине:

- 09.02.04 «Информационные системы»
- 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
- 09.02.05 «Прикладная информатика»
- 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
- 15.02.08 «Технология машиностроения»
- 22.02.06 «Сварочное производство»
- 45.02.01 «Физическая культура»

Таганрог
2018 г.

Разработчик:
Преподаватель:
23 мая 2018

Ю.И. Шевченко

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании цикловой методической комиссии «ОГСЭ и ЕН»

Председатель ЦМК

«23» 05 2018г.

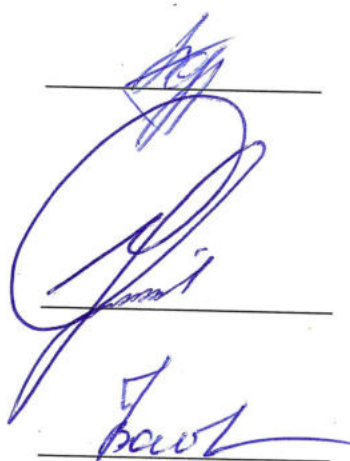
СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР

«01» 05 2018г.

Заведующая УМО

«01» 05 2018г.



А.А.Борисова

Д.И. Стратан

Т.В. Воловская

Разработчик:
Преподаватель:
23 мая 2018

Ю.И. Шевченко

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании цикловой методической комиссии «ОГСЭ и ЕН»

Председатель ЦМК

«__»_____ 201_г.

А.А.Борисова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР

«__»_____ 2018г.

Д.И. Стратан

Заведующая УМО

«__»_____ 2018г.

Т.В. Воловская

Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению индивидуальных проектов студентами по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливает правила организации и проведения индивидуальной проектной деятельности студентов 1 курса.

Под проектной деятельностью понимается целенаправленно организованная научно-исследовательская работа студента по разрешению одной из актуальных проблем (или ее аспектов) современной жизни. При этом происходит самостоятельное освоение студентом объединения комплексных научно-практических знаний и ключевых компетенций и создается собственный интеллектуальный проект, предназначенный для активного применения в научно-познавательной практике и в профессиональной деятельности.

Проектная деятельность студентов является одним из методов развивающего (личностно-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. Проектная деятельность является одной из обязательных форм деятельности для студентов первого курса. Проектная деятельность для преподавателей является одной из форм организации учебной деятельности, развития компетентности, повышения качества образования.

Проектная деятельность является составной (обязательной) частью учебной деятельности студентов первого курса. Студенты выполняют индивидуальные проекты за счёт времени, отведенного на самостоятельную работу. Индивидуальный проект выполняется по определённой дисциплине или дисциплинам и должен иметь связь с будущей профессиональной деятельностью. Руководители проектов назначаются директором техникума.

Руководителем проекта является преподаватель, координирующий проект. Проект должен быть индивидуальным. Проектные задания должны быть четко сформулированы, цели и средства ясно обозначены, совместно со студентом составлена программа действий. Студенты могут самостоятельно предложить темы проекта, согласовав их с руководителями проекта. Защита проектов происходит на научно-практической конференции. Оценка индивидуальных проектов студентов производится комиссией, утверждённой директором техникума.

В методических рекомендациях нашли отражения правила оформления проектной работы, презентации и защиты работы.

Методические рекомендации предназначены преподавателям и студентам средних специальных профессиональных организаций.

1 Цели проектной деятельности

- включение проектной деятельности в современный образовательный процесс;
- изменение психологии его участников и 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;
- воспитание активного, ответственного гражданина и творческого созидателя.

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 выбрать подходящую информацию и правильно ее использовать).
- Развитие умения анализировать и критически мыслить.
- Развитие умения составлять письменный отчет о самостоятельной работе над проектом (составлять план работы, четко оформлять и презентовать информацию, иметь понятие о библиографии).
- 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.

3 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.

Ролевые проекты. Высокая степень творчества, участники принимают на себя определенные роли, имитируют 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.

Прикладные проекты. Эти проекты отличает четко обозначенный с самого начала результат деятельности его участников: документ, проект закона, словарь и др. Должна быть возможность их внедрения в практику.

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

4 Этапы работы над проектом

В процессе работы над проектом студент под контролем руководителя планирует свою деятельность по этапам и срокам их прохождением.

1. Предварительная постановка проблемы или выбор темы;
2. Выдвижение и обсуждение гипотез решения основной проблемы, исследование которых может способствовать её решению в рамках намеченной тематики;
3. Поиск и сбор материала для решения проблемы и раскрытия темы;
4. Окончательная постановка проблемы или выбор темы;
5. Поиск решения или раскрытие темы на основе анализа и классификации собранного материала;
6. Презентация и защита проектов, предполагающая коллективное обсуждение.

Оформление окончательного варианта проекта в соответствие с предъявляемыми ему требованиями, составление доклада - до 25 мая.

5 Критерии оценки проекта

Представленный для защиты проект оценивается в соответствие с критериями:

	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

Оценка "отлично" выставляется за индивидуальный проект, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат, доклад при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за индивидуальный проект, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за индивидуальный проект, 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 индивидуальный проект по дисциплине учебного плана или представивший реферат, доклад, который был оценен на «неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

6 Содержание и структура проекта

Структура работы:

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

При написании работы целесообразно придерживаться следующего содержания каждой из её частей.

Содержание

Оглавление состоит из перечня разделов, глав, подразделов и/или параграфов работы и включает: введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, библиографический

список и наименование приложений, для каждого из которых указываются номер страниц, с которых начинаются эти элементы работы. От конца текста до номера страницы дается отточие.

Введение

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 1-2 страницы.

Основная часть

Основная часть работы включает 1- 2 главы, подразделяемые на параграфы, последовательно и логично раскрывающие содержание исследования. Объем 10 -15 страниц. Основная часть отражает теоретическое обоснование и состояние изучаемой проблемы, Вопросы теории излагают во взаимосвязи и для обоснования дальнейшего исследования проблемы в практической части работы.

Заключение

В заключении обобщаются теоретические и практические выводы и предложения, которые были соответственно сделаны и внесены в результате проведенного исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Объем 1 страница.

Заключение содержит выводы, конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам. Выводы являются конкретизацией основных положений работы. Здесь не следует помещать новые положения или развивать не вытекающие из содержания работы идеи. Выводы представляют собой результат теоретического осмысления и практической оценки исследуемой проблемы. Выводы и предложения оформляются в виде тезисов- кратко сформулированных и пронумерованных положений без развернутой аргументации или кратко изложенных, но с достаточным их обоснованием.

Приложение

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не были включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

- результаты обзора литературных источников;
- документы, использованные при выполнении работы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных или иллюстрирующих расчетов;
- инструкции, методики и другие материалы, разработанные автором в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера и др.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Наверху посередине страницы указывается слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и дается его обозначение. Строкой ниже записывается тематический заголовок приложения с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, кроме букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ; например, ПРИЛОЖЕНИЕ А. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Продолжение приложения печатается на другой странице вверху справа с прописной буквы, например: «Продолжение приложения А». Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Иллюстрации и таблицы в приложениях нумеруют в пределах каждого приложения, например – Рисунок А3, Таблица Д.2.

Приложения могут быть обязательными и информационными. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. В оглавлении работы следует перечислить все приложения с указанием их номеров и заголовков. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Нумерация страниц работы и приложений, входящих в состав этой работы, должна быть сквозная. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения

7 Общие требования к оформлению индивидуального проекта

Проектную работу выполняют на листах формата А4. Основной текст работы должен быть набран в редакторе Microsoft Word шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт с полуторным интервалом. Красная строка абзаца набирается с отступом 1,25 см. Текст должен быть выровнен по ширине листа. Выполнение работы (внесение исправлений) рукописным способом не допускается. Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм (расстояние от края листа до номера страницы 20 мм), левое поле – 30 мм, правое поле – 15 мм.

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 право.

Основную часть работы разбивают на части, разделы, главы, подразделы, пункты, параграфы. Разделы, подразделы, пункты и подпункты нумеруют арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию 1, 2, 3 в пределах всей работы, за исключением приложений. Подразделы так же нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные между собой «точкой», например 1.1, 1.2, 1.3. Номер пункта включает номер раздела, подраздела, пункта разделенных между собой точкой, например 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3. Номер подпункта включает номера раздела, подраздела, пункта и подпункта, разделенных между собой точкой, например 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта точка не ставится.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки, которые точно и кратко отражают содержание. Разделам ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК номера не присваиваются. Наименования заголовков первого уровня (частей, разделов, глав) и заголовки подразделов и параграфов – строчными. Заголовки подразделов, пунктов, подпунктов следует печатать с красной строки с прописной буквы. Заголовки могут состоять из двух и более предложений, разделяемых точкой. Перенос слов в заголовках не допускается, предлоги и союзы в многострочном заголовке нельзя оставлять в конце строки. В конце заголовка точка не ставится. Не допускается размещение длинных заголовков на разных страницах, отделение заголовка от текста. После заголовка в конце страницы должно размещаться не менее трех строк текста. Расстояние между заголовками, заголовком и текстом отбивается полуторным интервалом.

8 Рекомендации по подготовке презентации

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. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. 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.

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.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

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.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также 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.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуются не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. 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). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов.

Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

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 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

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.

9 Как делать презентацию правильно и как ее защитить.

На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробно изложение мыслей докладчика, но не наоборот; Количество слайдов должно быть не более 20;

При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;

Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;

По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

Размер шрифта для заголовка слайда должен быть не менее 24, а лучше от 32 и выше.

Всегда указывайте заголовок слайда (каждого слайда презентации). Отвлёкшийся слушатель в любой момент должен понимать, о чём сейчас речь в вашем докладе!

Размер шрифта для основного текста лучше выбрать от 14 до 28 (зависит от выбранного типа шрифта).

Менее важный материал (дополнения и примечания) можно оформить шрифтом от 20 до 24.

Помните, что экран, на котором вы будете показывать презентацию, скорее всего, будет достаточно далеко от зрителей. Презентация будет выглядеть меньше, чем на вашем экране во время создания.

Отойдите от экрана компьютера на 2-3 метра и попытайтесь прочесть текст в презентации. Если слайды читаются с трудом, увеличивайте шрифт. Если текст не вмещается на один слайд, разбейте его на 2, 3 и более слайдов (главное, чтобы презентация была удобной для просмотра).

Рекомендуется использовать шрифты с засечками (**Georgia, Palatino, Times New Roman**);

Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);

Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;

Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;

Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации.

Основная цель – читаемость презентации;

Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);

Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);

Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;




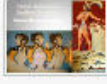



Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;

Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;




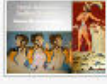



Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

Любая презентация состоит из двух частей: демонстрационных слайдов или других наглядных изображений и речи выступающего. Нужно четко уяснить, что слова, содержание речи — это главное, а слайды являются только поддержкой. Строить выступление нужно не на изображениях, а на важных тезисах и аргументах. Некоторые люди в слайды вставляют выдержки из речи и на защите просто зачитывают их, добавляя некоторые комментарии. Но лучше так не делать, необходимо тщательно продумать свою речь, включив в нее всю информацию, которую хотите донести, а на слайдах отобразить только дополнительные сведения или какие-либо факты.

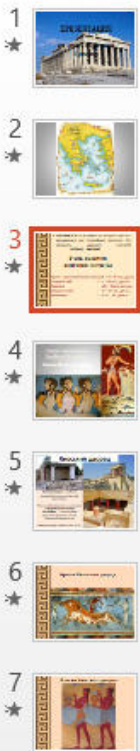
Конечно, речь — это главное, но не стоит забывать и о слайдах, они должны быть красивыми и хорошо оформленными. Любую информацию проще воспринимать, если она имеет визуальную поддержку. Желательно выбирать шрифт среднего размера и не вставлять много текста. Лучше всего воспринимается градиентный фон. Кроме того, не рекомендуется размещать на слайдах большое количество диаграмм, таблиц и многоуровневых списков.

- 1 ★ 
- 2 ★ 
- 3 ★ 
- 4 ★ 
- 5 ★ 
- 6 ★ 
- 7 ★ 



- 1 ★ 
- 2 ★ 
- 3 ★ 
- 4 ★ 
- 5 ★ 
- 6 ★ 
- 7 ★ 



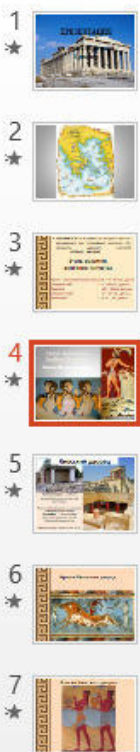


• **АНТИЧНОСТЬ** – источник из которого черпало вдохновение всё позднейшее искусство. Это колыбель мирового искусства








Antiquus - древний

Этапы развития античного искусства

- Крито- микенский или эгейский – III –II тыс. до н.э.
- Гомеровский – XI -VIII вв., до н.э.
- Архаика – VII – VI вв., до н.э.
- Классический – V – IV вв. до н.э.
- Эллинизм – III – I вв. до н.э.



Крито- микенский (эгейский) период
Фрески Кносского дворца

- 1 
- 2 
- 3 
- 4 
- 5 
- 6 
- 7 








Кносский дворец




Кносский дворец - наиболее выдающийся памятник критской архитектуры.








В греческой мифологии он назывался **Лабиринтом Минотавра**
Минотавр — по греческому преданию, чудовище с телом человека и головой быка

Общая площадь около 16 тыс. кв. м

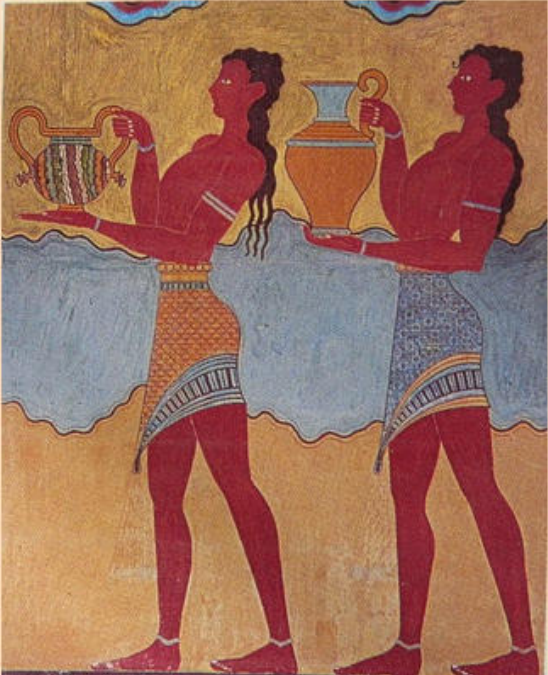
- 1 
- 2 
- 3 
- 4 
- 5 
- 6 
- 7 

Фрески Кносского дворца



- 1 
- 2 
- 3 
- 4 
- 5 
- 6 
- 7 

Фрески Кносского дворца



- 4 
- 5 
- 6 
- 7 
- 8 
- 9 
- 10 

Микены

Древний город в Арголиде, один из центров Микенской культуры, позднее — греческой цивилизации. Датируется вторым тысячелетием до н. э. Располагается в 90 км к юго-западу от Афин рядом с деревней Микинес. В настоящее время находится в руинах.



4 ★

5 ★

6 ★

7 ★

8 ★

9 ★

10 ★

МИКЕНСКИЙ АКРОПОЛЬ



4 ★

5 ★

6 ★

7 ★

8 ★

9 ★

10 ★

Львиные ворота



Входные ворота акрополя Микен. Построены в середине XIII веке до н. э. вместе с расширением крепостной стены города. Своё название получили от барельефа с изображением львов, помещённого над ними, который является древнейшим образцом монументальной скульптуры в Греции.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДРЕВНЯЯ ГРЕЦИЯ.ppt [Защищенный просмотр] - PowerPoint

Файл Главная Вставка Дизайн Переходы Анимация Слайд-шоу Рецензирован Вид Вход Общий доступ

6
★

7
★

8
★

9
★

10
★

11
★

12
★

Гомеровский период

- Название "гомеровский период" было связано с именем легендарного Гомера, перу которого приписывают поэмы "Илиада" и "Одиссея", рассказывающие о событиях Троянской войны и после её окончания.
- К этому времени относится формирование знаменитой греческой мифологии, одной из наиболее развитых мифологий древнего мира.
- Большая часть гомеровского периода была бесписьменной и лишь только к концу его, т. е. в приблизительно VIII в. до н.э., греки заимствуют финикийский алфавит, значительно переработав его и добавив гласные.

Слайд 11 из 48 русский Примечания 62%

ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДРЕВНЯЯ ГРЕЦИЯ.ppt [Защищенный просмотр] - PowerPoint

Файл Главная Вставка Дизайн Переходы Анимация Слайд-шоу Рецензирован Вид Вход Общий доступ

7
★

8
★

9
★

10
★

11
★

12
★

13
★

Период Гомеровской Греции

Примерно в VIII-VII вв. до н.э. слепой певец-сказитель создал две великие поэмы под названием «Илиада» и «Одиссея» (записаны поэмы несколько столетий спустя)

Сочинения Гомера открыли важнейшую страницу в истории античной художественной культуры. Неслучайно философ Платон назвал поэта «воспитателем Греции».

9 ★

10 ★

11 ★

12 ★

13 ★

14 ★

15 ★

В этот период греки строят храмы своим богам, но до нас они не дошли, сохранились лишь остатки фундаментов и изображения на вазах.

На VIII в. до н.э. приходится расцвет керамики. С помощью гончарного круга и обжига создавалось множество произведений, как бытовых, так и ритуальных.

До наших дней сохранились керамические изделия того времени, расписанные в так называемом «геометрическом стиле» - орнаментом из кругов, ромбов, треугольников и т.д.



1 2 3 4

Древнегреческие вазы геометрического стиля

9 ★

10 ★

11 ★

12 ★

13 ★

14 ★

15 ★

Архаика

Архаика - (от греческого archaios - старинный, древний) ранний этап в развитии какого-либо явления. В искусствоведении - ранний период развития искусства Древней Греции (VII-VI вв. до н. э.).

Искусство периода архаики характеризуется поисками формы, выражающей эстетический идеал прекрасного телом и духом гражданина полиса.

В это время появляются два основных типа одиночной скульптуры - обнаженного юноши (курор) и задрапированной женщины (кора) с характерной, так называемой архаической улыбкой.

Кроме того, появляются скульптурные многофигурные композиции и рельефы.

Образ человека, сложившийся в архаическом искусстве, обладает некоторыми чертами, близкими искусству Древнего Востока: некоторая условность изображения, статичность, торжественность.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДРЕВНЯЯ ГРЕЦИЯ.ppt [Защищенный просмотр] - PowerPoint

Файл Главная Вставка Дизайн Переходы Анимация Слайд-шоу Рецензирован Вид Вход Общий доступ

9
★

10
★

11
★


12
★

13
★

14
★

15
★

Слайд 15 из 48 русский Заметки Примечания 62%



Курос -статуя юноши-атлета (преимущественно обнаженного), характерный образец древнегреческой пластики периода архаики. Тип складывается в конце VII века до н. э. в связи с возникновением идеала физически совершенного героя, атлета или воина. Ставились в святилищах и на гробницах.

Кора (по-гречески - дева). Чаще всего их находят около Афин, ибо коры обычно изображали жриц богини Афины.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДРЕВНЯЯ ГРЕЦИЯ.ppt [Защищенный просмотр] - PowerPoint

Файл Главная Вставка Дизайн Переходы Анимация Слайд-шоу Рецензирован Вид Вход Общий доступ

12
★

13
★

14
★

15
★

16
★

17
★

18
★

Слайд 16 из 48 русский Примечания 62%

Архитектура

- Представление об архаической архитектуре Древней Греции могут дать постройки в Пестуме, где сохранились храмы Геры ("Базилика") и Афины ("Деметры") Храм Геры ("Базилика"), сложенный из квадров красноватого туфа, своеобразен планом, так как из-за большой ширины внутри, по центральной оси, поставили ряд опор, и на торце оказалось нечетное число колонн.
- Уже в VI веке до н. э. строители признали эту систему неудобной и впоследствии редко к ней прибегали. Колонны "Базилики" массивны.

- 12 ★
- 13 ★
- 14 ★
- 15 ★
- 16 ★
- 17 ★
- 18 ★



- 12 ★
- 13 ★
- 14 ★
- 15 ★
- 16 ★
- 17 ★
- 18 ★



ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДРЕВНЯЯ ГРЕЦИЯ.ppt [Защищенный просмотр] - PowerPoint

Файл Главная Вставка Дизайн Переходы Анимация Слайд-шоу Рецензирован Вид Вход Общий доступ

15 ★

16 ★

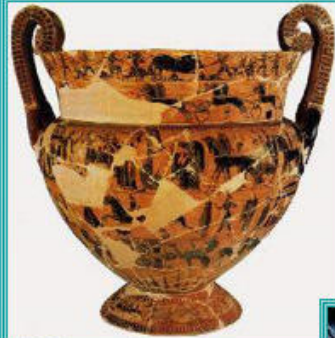
17 ★

18 ★


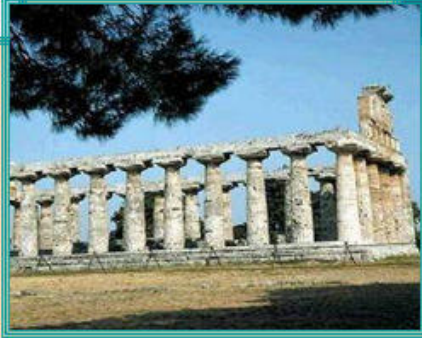
19 ★

20 ★

21 ★



Искусство греческой архаики – новое по стилю и духу – возникло в эпоху становления республиканского правления, возникновения полисов – греческих городов-государств.

Греческая архитектура, как и скульптура, складывается в эпоху архаики. Искусство греческой архаики обладает особой гармонией и поэтическим Чувством, оно обращено к человеку, отражает радость жизни.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДРЕВНЯЯ ГРЕЦИЯ.ppt [Защищенный просмотр] - PowerPoint

Файл Главная Вставка Дизайн Переходы Анимация Слайд-шоу Рецензирован Вид Вход Общий доступ

15 ★

16 ★

17 ★

18 ★

19 ★

20 ★

21 ★

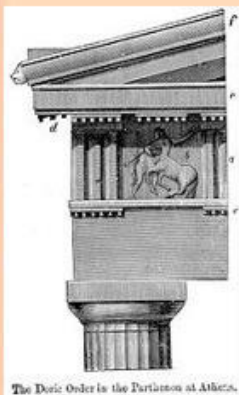
Единый архитектурный язык – ордерная система: определенное соотношение несомых и несущих частей сооружения и особенностей его украшения.

Существует три типа греческих ордеров:



Дорический

Ионический

Коринфский



The Doric Order is the Parthenon at Athens.

Corinthian Capital with Acanthure from the Pantheon at Rome.

Слайд 20 из 48 русский Заметки Примечания 62%

ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДРЕВНЯЯ ГРЕЦИЯ.ppt [Защищенный просмотр] - PowerPoint

Файл Главная Вставка Дизайн Переходы Анимация Слайд-шоу Рецензирование Вид

42 ★
43 ★
44 ★
45 ★
46 ★
47 ★
48 ★

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

<http://freeppt.ru>, АМАРА, 2012 г.

Поиск в Windows русский Примечания 62%