

**ЗАЩИТА ПРОЕКТА
на гимназической
конференции
21 апреля в 13-10**

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

- 1. ПРОДУКТ ПРОЕКТА** (например: справочник, модель, компьютерная анимация, художественная творческая работа, игра, карта, кол-лекция, макет, чертёж, учебное пособие и т.д.)
- 2. ПАПКА ПРОЕКТА** включает:
 - 2.1. ПИСЬМЕННУЮ РАБОТУ**
 - 2.2. ПОДБОРКУ ВСЕХ РАБОЧИХ МАТЕРИАЛОВ ПРОЕКТА** (например: анкеты, данные наблюдений, зарисовки, эскизы и т.д.)

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

- Титульный лист
- Содержание: в нем последовательно указываются названия пунктов работы, а также страницы, с которых начинается каждый пункт.
- Введение (обосновывается выбор темы, определяется ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи работы, ее конечный продукт).
- Основная часть (состоит из глав. Каждая глава, как правило, доказательно раскрывает одну из задач проекта).
- Заключение (подводятся итоги, делается обобщенный вывод по теме работы).
- Список литературы и использованных источников информации.
- Приложения (если есть какие-либо документы, схемы, рисунки, диаграммы).

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА РАБОТЫ

Максимальный объем работы – до 15 страниц.

Перед набором текста проекта настройте указанные ниже параметры текстового редактора:

- * шрифт Times New Roman; высота 14;**
- поля; верхнее, нижнее, левое, правое - 2,5 см;**
- межстрочный интервал -1,0;**
выравнивание по ширине; красная строка 1,27.

КАК БЛЕСТЯЩЕ ВЫСТУПИТЬ ПЕРЕД АУДИТОРИЕЙ

1. Продолжительность выступления не должна превышать 5-7 минут. Поэтому при подготовке доклада ***из текста работы отбира-ется самое главное.***
2. В докладе должно быть ***кратко отражено основное содержание всех глав*** и разделов проекта.
3. ***Заучите значение всех терминов,*** которые употребляются в докладе.
4. ***Не бойтесь аудитории*** — ваши слушатели дружески настроены.
5. Выступайте в полной готовности — ***хорошо владейте темой.***

КАК БЛЕСТЯЩЕ ВЫСТУПИТЬ ПЕРЕД АУДИТОРИЕЙ

- 6. Сохраняйте уверенный вид** — это действует на аудиторию и жюри.
- 7. Делайте паузы. Не торопитесь, не растягивайте слова.** Скорость вашей речи должна быть примерно 100 - 120 слов в минуту.
- 8. Подумайте, какие вопросы вам могут задать** слушатели, и **заранее сформулируйте ответы.**

При соблюдении этих правил у вас должен получиться интересный доклад, который, несомненно, будет высоко оценен жюри секции! УДАЧИ!

КРИТЕРИИ ВЫСТУПЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ НА КОНФЕРЕНЦИИ

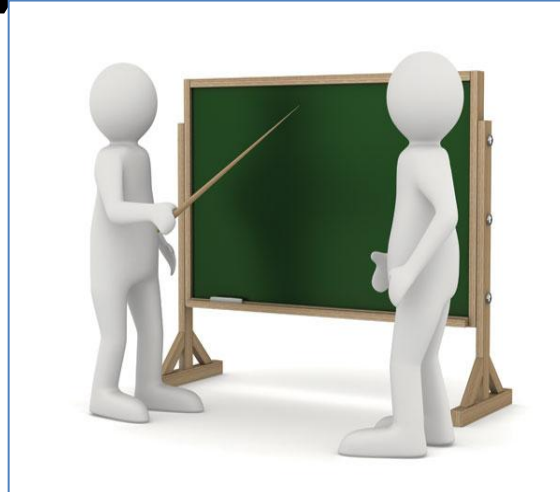
- 1. Грамотное обоснование темы** (актуальность, цель, задачи).
- 2. Глубина раскрытия темы.** Логика изложения, убедительность рассуждений, выводов.
- 3. Ответы на вопросы:** глубина, содержательность, лаконичность.
- 4. Культура оформления результатов работы.**
- 5. Практическая значимость результатов** (для проектов) или **наличие самостоятельного исследования** (для

ТРЕБОВАНИЯ К МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ ПРИ ЗАЩИТЕ ПРОЕКТОВ



Содержание титульного слайда

- **КРУПНО ПО ЦЕНТРУ - ТЕМА ПРОЕКТА**
- **Далее можно расположить небольшой тематический СИМВОЛ, ИЛЛЮСТРАЦИЮ, ФОТО (некрупно в центре или слева)**
- **Затем: Ф.И. АВТОРА ПРОЕКТА, КЛАСС (справа)**
- **Затем: Ф.И. О РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОЕКТА**



ЦЕЛЬ ПРОЕКТА:и создать (выяснить, разработать)

ЧТО-ТО

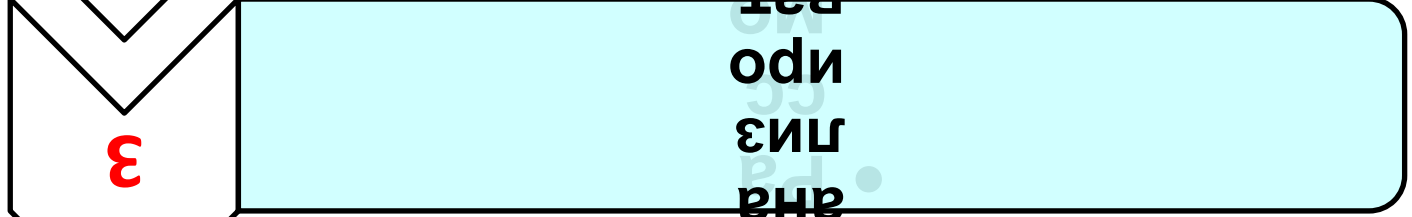
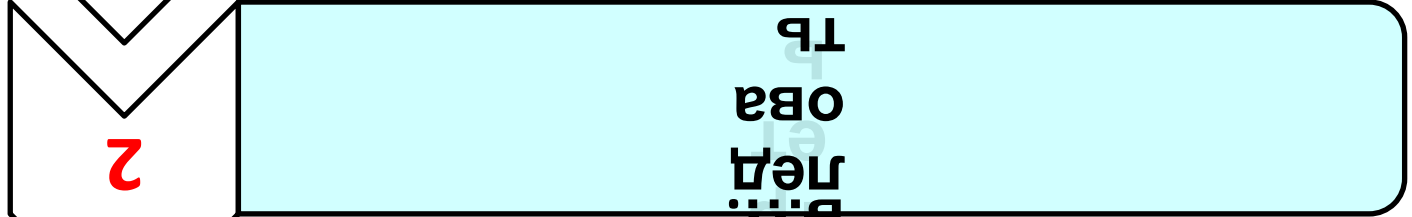
ЗАДАЧ

И:

1

2

3



Пример
оформлен
ия слайда
№2

Следует помнить, что **презентация** – не главный элемент доклада, а лишь его дополнение, зрительное сопровождение, **главное на защите работы – сама работа**, ее автор, полученные результаты



- В презентации должны использоваться **четкие стили шрифта**, хорошего для зрения размера: № 40-36 на заголовках, № 26-28 на тексте. **Помните**, что черный и синий цвета воспри-нимаются лучше всего!
Красный цвет привлекает внимание к главному.

Не следует повторять в презентации текст работы, тезисов или доклада, их слушатели и так услышат в выступлении.

Презентация должна дополнить, доклад зрительно, графически, схематично. **Избегайте** в презентации вычурных шрифтов и анимаций, они не подходят для данного вида представления информации

- При создании презентации **нужно учитывать визуальные особенности восприятия информации с экрана и с расстояния: она должна быть четкой, не**



Если у вас есть **возможность заменить текст – картинкой, таблицей, графиком, фотографией – ЗАМЕНИТЕ!**

- Проверьте, грамотно ли построены предложения, нет ли в них орфографи-ческих и грамматических ошибок.
- Сделайте текст максима
читаемь



**Мелких (менее 1/5
экрана) картинок не
должно быть вообще!**

При распределении времени доклада,
нужно знать, что
1-2 минуты отводится на введение, **4-5** -
на основную часть, **1-2** минуты - на
заключение

Две **первые** и две **последние**
фразы запоминаются из
выступления лучше всего.
Позаботьтесь о том, чтобы они
как-то проявлялись на
начальных и конечных
слайдах.

Лучше всего зрительно
запоминают-ся образы,
символы, картинки,
расположенные **в левом**
верхнем углу и правом



Спасибо за внимание!
Надеюсь рекомендации
будут ВАМ
полезны! Удачной защиты!

