

СЕМИНАР

«Использование информационных технологий для оформления и защиты школьного проекта»

ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ:

31.10.2012

ПРОВОДИЛА:

**учитель
информатики и
технологии**

Дианова В. А.

СОДЕРЖАНИ

Б.

**Требования к оформлению реферата,
пояснительной записки**

Правила ввода текста

Требования к презентации проекта

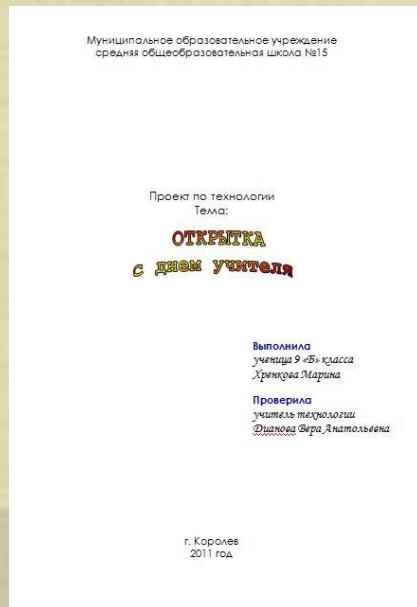
Мастер класс

Требования к оформлению реферата

Все работы структурируются по следующему, принципу:

Титульный лист. Где содержится информация о Вашем учебном учреждении, тема работы, фамилия, имя, отчество, класс автора работы, ФИО, должность научного руководителя и консультанта, место выполнения работы и год выхода в «свет» Вашего труда.

Пример титульного листа




Пример оглавления

Оглавление	
Введение.....	3
Проблема.....	3
Обоснование проекта.....	4
Цели.....	4
Задачи.....	4
История открытки.....	5
Открытка ручной работы.....	7
Основная часть.....	8
Звездочка обдумывания.....	8
Выбор техники изготовления открытки.....	8
Технологическая карта окрашивания теста.....	10
Технологическая карта изготовления розочек из соленого теста.....	11
Технологическая карта изготовления открытки.....	12
Затраты.....	12
Правила техники безопасности при работе с соевым тестом.....	13
Правила техники безопасности при работе с клеем.....	13
Правила техники безопасности при работе с ножницами.....	13
Наши открытки.....	14
Поздравление учителей.....	15
Реклама открытки.....	18
Заключение.....	19
Список использованной литературы.....	20

Содержание(оглавление) включает перечень заголовков отдельных частей с указанием номеров страниц.

Требования к оформлению

реферата,

Кнопка  **Непечатаемые знаки** включает режим отображения служебных символов форматирования, таких как конец абзаца (¶), табуляция, пробелы между словами (.), неразрывный пробел (°) и т.п. Этот режим очень удобен при редактировании и форматировании документа, т. к. позволяет видеть, какие служебные клавиши нажимались в процессе ввода текста, где имеются лишние пробелы, пустые строки.

При вводе многостраничного текста курсор автоматически переходит на новую страницу по мере заполнения предыдущей. Для принудительного начала новой страницы нужно нажать сочетание клавиш **Ctrl+Enter** или в диалоговом окне **Вставка Разрыв** установить переключатель *Начать новую страницу*.

При вводе текста назначайте всем заголовкам определенные стили. Причем аккуратно следите за *иерархией стилей заголовков* в структуре документа.

Требования к оформлению

Введение. Содержит обоснование актуальности выбранной темы, цели и содержания поставленных задач, указание предмета и объекта исследования, проведенных консультаций. Обзор проведенных вами работ.

Пример введения

Введение

Проблема
День учителя по праву считается одним из самых популярных профессиональных праздников. В этот день учителя принимают поздравления, цветы и подарки, в школах устраивают концерты, рисуют красочные стенгазеты. И самым главным подарком для любого преподавателя является благодарность его учеников. Я учусь в выпускном классе. Поэтому у меня возникла идея поздравить наших учителей в этом году как-то по-особенному... Но как? Конкурс портретов у нас уже был!



И компьютерные поздравления мы уже вручали нашим учителям



На одном из сайтов мне попалась такая фраза:
«Если вы хотите как-то необычно поздравить своих друзей, вручить им подарок, сделанный своими руками, и по-настоящему обрадовать их, попробуйте сделать для них открытку. Но не стандартную, а уникальную – единственную и неповторимую, которую вы лично сделаете специально для них.»
И мне понравилась эта мысль. Осталось только воплотить её в жизнь.
Для создания такой открытки понадобятся красивые мелочи, которые можно найти почти в каждом доме: цветная бумага, ленточки, остатки тесьмы, бусинки, стразы. Еще при изготовлении открыток своими руками не обойтись без фантазии и вдохновения. В школе работают 48 учителей, поэтому мне необходимы помощники. Сначала я проведу с ними мастер-классы по изготовлению открыток. Затем мы изготовим открытки своими руками. У нас получится необычное поздравление с праздником.

3

Обоснование проекта

Цель моего проекта – изготовление уникальных открыток к празднику.
Задачи, которые я перед собой ставлю:

1. Изготовить уникальную открытку – образец.
2. Пополнить свои знания о сочетании цветов, о составлении композиции.
3. Выбрать помощников и обучить их приемам лепки из соленого теста, так как одной мне не справиться.
4. Идеи не должны быть дорогими.
5. Познакомиться с историей возникновения открыток, так как это интересно.
6. Организовать поздравление учителей.

4

Требования к оформлению

Основная часть - излагает полученные результаты. Содержание основной части должно соответствовать теме и полностью раскрывать её. В зависимости от темы основная часть разбивается на главы. Целесообразно делить по главам и параграфам в соответствии с поставленными в работе задачами.

реферата,
доказательной
записки

Технологическая карта изготовления розочек из соленого теста

	Взять кусочек теста и скатать колбаску между ладонями.	Разрежьте колбаску на кусочки. Из кусочка скатайте шарик.	
	Размять колбаску до получения тонкой пластинки. Чем тоньше пластина, тем красивее цветок.	Нажмите на шарик пальчиком – получится лепешка. Она должна быть тонкой. Это лепесток.	
	Скрутить пластинку. Получается сердцевина цветка.	Прикрепите лепесток к сердцевине с помощью воды и ватной палочки.	
	Конец пластинки закрепить водой, как клеем.	Розочка не должна быть высокой. Лишнее тесто снизу отщипнуть.	



Требования к оформлению

реферата,

Заключение - содержит выводы, обоснованность самостоятельности, новизны исследования, теоретического и практического значения полученных результатов. **Д о л ж н о б ы т ь о б ъ е д и н е н ы м и з а п и с к о м**

Литература - содержит перечень публикаций, изданий, источников, использованных автором в своей работе. В тексте работы должны быть ссылки на источники, указанные в библиографическом списке.

Заключение

Я считаю, что я справилась с поставленной задачей. Сделала эксклюзивную открытку. Организовала поздравление учителей. Праздник удался – наш подарок понравился. Все заинтересовались из чего сделаны цветы. Ольга Николаевна поставила нашу открытку на видное место. Мы впервые увидели улыбку учителя технологии, который работает с мальчиками. Он сказал, что в нашей школе самые лучшие девочки!!! Мое увлечение лепкой из соленого теста совершенствуется и теперь я могу делать и дарить сувениры на Новый год, 8 марта и другие праздники.

В будущем я мечтаю стать учителем. И когда предоставляется такая возможность пробую силы уже сейчас: участвую в днях самоуправления, провожу с малышами внеклассные мероприятия. Я хочу чтобы деньги перестали играть большое значение в нашей жизни и первое место заняли такие качества как душевность, теплота. Именно поэтому я придумала такой проект.

Я хочу поблагодарить вас, наши дорогие педагоги, за ваше терпение, за ваши знания, которыми вы делитесь с нами, за вашу любовь к нам и за то, что вы есть. Спасибо!

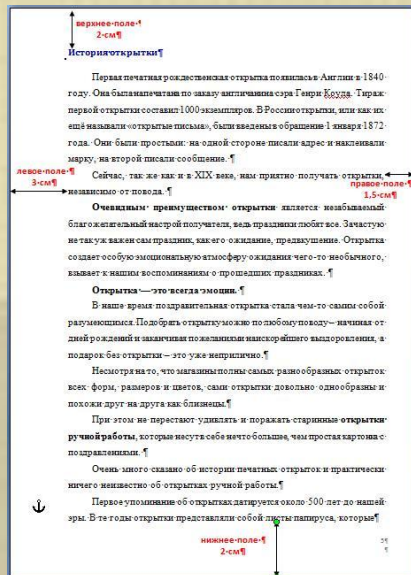


Требования к оформлению

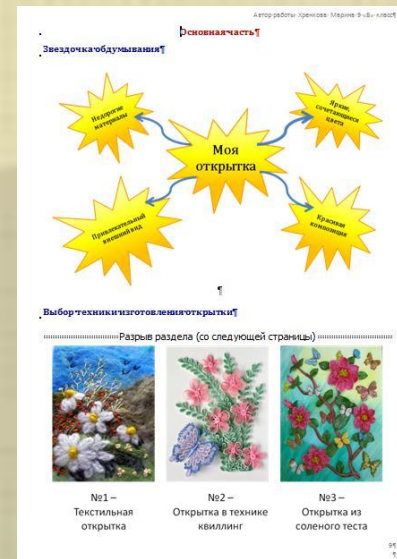
Поле текстового документа – это расстояние, от края листа до зоны нанесения на бумагу краски. **Поля** предназначены для подшивки документов, правое и нижнее оставляют для износа краев бумаги, верхнее – для нумерации страниц в многостраничных документах и колонтитулов. **Колонтитул** - служебные данные, помещаемые над текстом (верхний колонтитул) или под текстом (нижний колонтитул) страницы. При подготовке документа на нескольких листах все листы имеют одинаковые размеры полей.

не менее:

- 20 мм - левое;
- 10 мм - правое;
- 20 мм - верхнее;
- 20 мм - нижнее.



Пример
верхнего и
нижнего
колонтитула



Требования к оформлению

реферата,

Правила

вводного текста

Пояснительной

Между словами можно делать только один
записки
пробел;

Требования к оформлению

реферата, Правила

в в о д а П о я с н и т е л ь н о й
Т е к с т а
После таких знаков препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой) пробел обязателен, но перед ними — пробел не ставится

з а п я т а я
Исключение — сокращение инициалов:
Пушкин А.С.;

<i>Правильно</i>	<i>Не правильно</i>
Процессы сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации.	Процессы сбора , обработки , накопления , хранения , поиска и распространения информации .

Требования к оформлению

реферата, Правила

Пояснительной Ввода текста

Текст внутри абзаца переносится на другую строку автоматически, поэтому клавишу **Enter** следует нажимать только для перехода к новому абзацу;

Требования к оформлению

реферата, Правила

Пояснительной ввода текста

Для принудительного переноса слов внутри абзаца (например, при наборе стихотворения) используются клавиши **Shift+Enter**;

Требования к оформлению

реферата, Правила

вводятся пояснительной
Знак «тире», или как его называют «длинное
тире», **З а П и С К И**

Ctrl + Alt + «Серый Минус» ставится с пробелами до и после знака, например,

следующий этап – форматирование

Требования к оформлению

реферата, Правила ввода П о я с н и т е л ь н о й Т е к с т а з а п и с к и

ВВЕДЕНИЕ

Стратегии роста туризма

Процесс роста любой экономики зависит от ряда взаимодействующих усилий. Одним из основных звеньев является государственная политика туризма.

Стадия развития туристской экономики — будь то развитие частного предпринимательства в туризме или развитие социального туризма — второй фактор. Третьим фактором, пока ещё непризнанным, является влияние управленческих действий на туристские компании, чьи ежегодные показатели в большей мере затрагивают продвижение туристского

Требования к оформлению

реферата, Правила ввода пояснительной текста записки

.....ВВЕДЕНИЕ¶

¶

.....Стратегии роста туризма¶

¶

.....Процесс роста любой экономики зависит от ряда взаимодействующих усилий. Одним из.....
основных звеньев является государственная политика туризма.¶

.....Стадия развития... туристской... экономики... — будь... то... развитие... частного...
предпринимательства в туризме или развитие социального... туризма— второй фактор... Третьим...
фактором, пока ещё непризнанным, является влияние управленческих действий на... туристские...
компании, чьи ежегодные показатели в большей... мере затрагивают... продвижение... туристского...¶

Требования к оформлению

реферата,

Правила

Вводный текст
Пояснительной записки

Знак «дефис» ставится без пробелов,

например:

файл-сервер,

кто-нибудь,

темно-синий;

Т р е б о в а н и я к
о ф о р м л е н и ю
р е ф е р а т а ,

П р а в и л а
П о я с н и т е л ь н о й

В в о д а Т е к с т а
Слова, заключенные в кавычки или скобки, не должны отделяться от них пробелами.

Например:

«Евгений Онегин»,

гостиница «Невский палас».

<i>Правильно</i>	<i>Не правильно</i>
Эта информация будет храниться на одном из персональных компьютеров в локальной (ведомственной) сети.	Эта информация будет храниться на одном из персональных компьютеров в локальной (ведомственной) сети.

Установка специальных знаков препинания

Знаки	Комбинации клавиш
Неразрывный дефис (препятствует нежелательному переносу слов, содержащих дефис)	CTRL+SHIFT+ «дефис»
Неразрывный пробел (препятствует нежелательному переносу слов, между которыми он поставлен)	CTRL+SHIFT+ «пробел»

Требования к оформлению

реферата,
Правила
ввода **П**ояснительной
Текста
Записки

Не отделяются при переносе из одной строки в другую:

фамилии от инициалов или один инициал от другого;

Требования к оформлению

реферата,
Правила
ввода пояснительной
текста
записки

Не отделяются при переносе из одной строки в другую:

сокращенные слова от имен собственных, к которым они относятся, например: тов. Иванов, г. Кемерово, ул. Московская;

Требования к оформлению

реферата,
Правила
ввода **П**о **я**с **н**и **т**ель **н**о **й**
те **к**с **т**а
з **а**п **и**с **к**и

Не отделяются при переносе из одной строки в другую:

цифры и буквы со скобкой (при перечислении) от следующего за ними слова;

Требования к оформлению

реферата,
Правила
ввода **П**ояснительной
Текста
Записки

Не отделяются при переносе из одной строки в другую:

римские или арабские цифры от их сокращенных или полных наименований, например: 2011 г, 1000 руб, XX век;

Требования к оформлению

реферата,
Правила
ввода пояснительной
текста
записки

Не отделяются при переносе из одной строки в другую:

знаки и обозначения (№, %) от следующих за ними или предшествующих им цифр, например:
№ 75, 100%.

Требования к оформлению

реферата, Правила

ввода пояснительного текста

Не отделяются при переносе из одной строки в другую:

Не отделяются от чисел пробелами знаки процентов и градусов (5%, 1000°), показатели степени (X^2) и нижние индексы (X_2) и математические символы (+, -, =, :, *);

Т р е б о в а н и я к
о ф о р м л е н и ю
р е ф е р а т а ,
П р а в и л а
в в о д а П о я с н и т е л ь н о й
Т е к с т а
з а п и с к и

Оформление заголовка

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Требования к оформлению

Правила реферата, вводная часть текста записки

Оформление заголовка

Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Требования к оформлению

реферата,
Правила
ввода пояснительной
текста
записки

Оформление заголовка

Не допускается помещать заголовок в нижней части листа, если под ним умещается менее двух строк текста.

Требования к оформлению

реферата,
Правила
ввода пояснительной
текста
Оформление записки

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3, 4 интервалам.

Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 интервала.

Для ввода римских цифр используются прописные латинские буквы:

L, V, X, I, C, D, M

Пример:

Первая половина XIX века

Конец XVII века

Требования к оформлению

Особое внимание уделяется публичной защите работы и подготовке презентации. Текст работы и само выступление - это абсолютно разные вещи. К публичному выступлению (защите) необходимо очень тщательно готовиться и просто ознакомиться с текстом работы, не достаточно. Будет очень обидно, если Вы успеете изложить только половину работы, а до выводов в своем выступлении так и не дойдете.

Требования к оформлению

Критерии оценки презентации

СТРУКТУРА ПРЕЗЕНТАЦИИ	Максимальное количество баллов
Наличие титульного слайда с заголовком	5
Логическая последовательность информации на слайдах	10
Наличие понятной навигации	10
Отмечены информационные ресурсы	5
СОДЕРЖАНИЕ	
Сформулирована цель работы	5
Понятны задачи и ход работы	5
Информация изложена полно и четко	10
Ошибки отсутствуют	10
Иллюстрации усиливают эффект восприятия текстовой части информации	10
Сделаны выводы	5
ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ	
Единый стиль оформления	10
Текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой	10
Использовано не более трёх цветов шрифта на слайде	5
Анимация присутствует только там, где она уместна	10
Все ссылки работают	10
Все параметры шрифта хорошо подобраны, размер шрифта оптимальный и одинаковый на всех слайдах	10
Ключевые слова в тексте выделены	10
ЭФФЕКТ ПРЕЗЕНТАЦИИ	
Общее впечатление от просмотра презентации	10
ОБЩИЕ БАЛЛЫ	150
ОКОНЧАТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА:	

Форма оценивания:

от 130 до 150 — оценка 5

от 100 до 130 — оценка 4

от 70 до 100 — оценка 3

менее 70 - презентация нуждается в доработке |

МАСТЕР КЛАСС

Генерация оглавления

1. Поставьте курсор в ту позицию, в которой должно находиться оглавление, это может быть либо начало, либо конец документа.
2. Вызовите меню *Вставка-Ссылка-Оглавление* и команду *Оглавление*.
3. Заполняем открывшееся окно:
 - отметить опцию *номера страниц* или *Гиперссылки* [строчки оглавления будут активными: по щелчку мыши (удерживая клавишу *Ctrl*) программа будет переводить вас на соответствующий раздел документа].
 - Важный параметр - *Уровни*. В нем как раз определяется, сколько уровней заголовков требуется отобразить в оглавлении.
 - В разделе *Форматы* можно выбрать стиль оформления оглавления: от классического до затейливого.
 - После настроек параметров нажмите *ОК* и вы увидите автоматически сформированное оглавление.

Если уже после формирования оглавления производилось редактирование документа, то чтобы изменения отразились в оглавлении, следует его обновить. Для этого необходимо навести указатель мыши на поле оглавления, правой кнопкой вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Обновить поле». Если редактирование не затрагивало заголовки, из предложенного меню достаточно выбрать «обновить только номера страниц», иначе следует выбрать «обновить целиком».

К о н е ц п р е з е н т а ц и и