

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Алуштинский филиал Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Республики Крым  
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

---

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий АФ ГБПОУ РК  
РКИГ  
\_\_\_\_\_ А. Р. Балабанова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**  
**«ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**  
основной профессиональной образовательной программы  
по профессии 43.01.09 Повар, кондитер



Алушта, 2022

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Алуштинский филиал Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Республики Крым  
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

---

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ  
СРЕДСТВ  
ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
«ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»  
по реализации программы подготовки квалифицированных рабочих  
по профессии СПО 43.01.09 Повар, кондитер**

Алушта, 2022

Разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, входящей в укрупненную группу направлений специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, и рабочей программы общепрофессиональной учебной дисциплины «Основы проектной деятельности»

Составитель:

**Морозова Ирина Григорьевна** – преподаватель первой квалификационной категории

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

на заседании цикловой методической комиссии общеобразовательных дисциплин

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Председатель МК \_\_\_\_\_ Т. Ю. Дубова

## 1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу общеобразовательной учебной дисциплины «Основы проектной деятельности»

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработан на основании положений:

- ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер (укрупненная группа направлений подготовки 43.00.00 Сервис и туризм), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1569 (зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2016 № 44898);
- рабочей программы учебной дисциплины «Основы проектной деятельности».

## 2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке:

### личностные:

- формирование личностного, профессионального, жизненного самоопределения;
- оценивание усваиваемого содержания, обеспечивающее личностный моральный выбор на основе социальных и личностных ценностей;
- 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;

### метапредметные:

- целеполагание как постановка учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно и усвоено, и того, что еще неизвестно;
- планирование – определение последовательности промежуточных целей с учетом конечного результата; составление плана и последовательности действий;
- прогнозирование – предвосхищение результата и уровня усвоения; его

- временных характеристик;
- самостоятельное выделение и формулирование познавательной цели;
  - поиск и выделение необходимой информации; применение методов информационного поиска, в том числе с помощью компьютерных средств;
  - использовать различные источники информации;
  - умение структурировать знания;
  - умение осознанно и произвольно строить речевое высказывание в устной и письменной формах;
  - выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий;
  - рефлексия способов и условий действия, контроль и оценка процесса и результатов деятельности;
  - осмысление цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели;
  - извлечение необходимой информации из прослушанных текстов, относящихся к различным жанрам;
  - определение основной и второстепенной информации;
  - свободная ориентация и восприятие текстов художественного, научного, публицистического и официально-делового стилей;
  - понимание и адекватная оценка языка средств массовой информации;
  - планирование учебного сотрудничества с преподавателем и одноклассниками;
  - определение целей, функций участников, способов взаимодействия;
  - инициативное сотрудничество в поиске и сборе информации;
  - умение с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации;
  - умение публично представлять результаты собственного исследования;

**предметные:**

- развитие личности обучающихся средствами, предлагаемыми для изучения учебной дисциплины: развитие общей культуры обучающихся, их мировоззрения, ценностно-смысловых установок, развитие познавательных, регулятивных и коммуникативных способностей, готовности и способности к саморазвитию и профессиональному самоопределению;
- овладение систематическими знаниями и приобретение опыта осуществления целесообразной и результативной деятельности;
- развитие способности к непрерывному самообразованию, овладению ключевыми компетентностями, составляющими основу умения: самостоятельному приобретению и интеграции знаний, коммуникации и сотрудничеству, эффективному решению (разрешению) проблем, осознанному использованию информационных и коммуникационных технологий, самоорганизации и саморегуляции;
- обеспечение академической мобильности и (или) возможности поддерживать избранное направление образования;
- обеспечение профессиональной ориентации обучающихся.

### 3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)  | ОК  | Наименование темы   | Уровень освоения темы | Наименование контрольно-оценочного средства          |                               |                                 |
|---|---|---|-----------------------|--|-------------------------------|---------------------------------|
|   |   |   |                       | Текущий контроль                                     | Рубежный контроль             | Промежуточная аттестация        |
| <p>формирование личностного, профессионального, жизненного самоопределения;</p> <p>оценивание усваиваемого содержания, обеспечивающее личностный моральный выбор на основе социальных и личностных ценностей;</p> <p>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;</p> <p>умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития, в том числе с использованием современных электронных образовательных ресурсов;</p> <p>готовность к продолжению образования и повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности на основе развития личных информационно-коммуникационных компетенций</p> | <p>ОК 1,<br/>ОК 2,<br/>ОК 4,<br/>ОК 5</p> | <p><b>Раздел 2.<br/>Проектная деятельность</b></p> <p><b>Раздел 5.<br/>Методы работы с источниками информации</b></p>     | <p>1, 2, 3</p>        | <p>Практические работы №№ 1, 2, 3, 9</p>             | <p>Контрольная работа № 1</p> | <p>Дифференцированный зачет</p> |
| <p>целеполагание как постановка учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно и усвоено, и того, что еще неизвестно;</p> <p>планирование – определение последовательности промежуточных целей с учетом конечного результата; составление плана и последовательности действий;</p> <p>прогнозирование – предвосхищение результата и уровня усвоения; его временных характеристик;</p> <p>самостоятельное выделение и формулирование познавательной цели; поиск и выделение необходимой информации; применение методов информационного поиска, в том числе с помощью компьютерных средств;</p> <p>использовать различные источники информации;</p> <p>умение структурировать знания;</p> <p>умение осознанно и произвольно строить речевое высказывание в устной и письменной формах;</p> <p>выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий;</p>                   | <p>ОК 1,<br/>ОК 2</p>                     | <p><b>Раздел 6.<br/>Правила оформления презентации</b></p> <p><b>Раздел 3.<br/>Организация проектной деятельности</b></p> | <p>1, 2</p>           | <p>Практические работы №№ 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12</p> | <p>Контрольная работа № 1</p> | <p>Дифференцированный зачет</p> |

|  |  |                |   |                               |                                 |
|--|--|----------------|---|-------------------------------|---------------------------------|
| <p>рефлексия способов и условий действия, контроль и оценка процесса и результатов деятельности;<br/>осмысление цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели;<br/>извлечение необходимой информации из прослушанных текстов, относящихся к различным жанрам;<br/>определение основной и второстепенной информации;<br/>свободная ориентация и восприятие текстов художественного, научного, публицистического и официально-делового стилей;<br/>понимание и адекватная оценка языка средств массовой информации;<br/>планирование учебного сотрудничества с преподавателем и одноклассниками;<br/>определение целей, функций участников, способов взаимодействия;<br/>инициативное сотрудничество в поиске и сборе информации;<br/>умение с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации;<br/>умение публично представлять результаты собственного исследования</p>  |  |                |   |                               |                                 |
| <p>развитие личности обучающихся средствами, предлагаемыми для изучения учебной дисциплины: развитие общей культуры обучающихся, их мировоззрения, ценностно-смысловых установок, развитие познавательных, регулятивных и коммуникативных способностей, готовности и способности к саморазвитию и профессиональному самоопределению;<br/>овладение систематическими знаниями и приобретение опыта осуществления целесообразной и результативной деятельности;<br/>развитие способности к непрерывному самообразованию, овладению ключевыми компетентностями, составляющими основу умения: самостоятельному приобретению и интеграции знаний, коммуникации и сотрудничеству, эффективному решению (разрешению) проблем, осознанному использованию информационных и коммуникационных технологий, самоорганизации и саморегуляции;<br/>обеспечение академической мобильности и (или) возможности поддерживать избранное направление образования;<br/>обеспечение профессиональной ориентации обучающихся.</p> | <p><b>Раздел 4.<br/>Разработка и реализация проектов.<br/>Правила оформления проекта</b></p> | <p>1, 2, 3</p> | <p>Практико-ориентированное занятие № 8</p> | <p>Контрольная работа № 1</p> | <p>Дифференцированный зачет</p> |

## **4. Структура контрольно-оценочных средств**

### **4.1. Задания для текущего контроля**

#### **4.1.1. Примерные задания для фронтального опроса**

1. Как классифицируются проекты по масштабу?
2. Какова структура исследовательского проекта
3. Что такое проектный продукт?
4. Какова цель практического проекта?
5. Перечислите модели проектной деятельности.
6. Какие методы проектирования вам известны?
7. Какой шрифт используют для оформления печатных документов!
8. Как правильно сформулировать цель проекта?
9. Какие виды источников информации можно использовать при сборе данных?
10. Что такое Power Point?
11. Какие требования нужно соблюдать при создании презентации?
12. Сочетания каких цветов лучше использовать для презентации?
13. Что такое титульный слайд? Какая информация должна быть в нем отражена?
14. Что такое задачи проекта?
15. Что такое план проекта?

## 4.2. Задания для рубежного контроля

### 4.2.1. Контрольная работа по разделу «Основы проектной деятельности»

#### 1. Нематериальные свойства и отношения это:

- а) субъекты проектирования
- б) объекты проектирования
- в) методы проектирования
- г) цели проектирования

#### 2. Со слова какой части речи формулируется цель проекта:

- а) Глагол
- б) Прилагательное
- в) Существительное
- г) Наречие

#### 3. Задачи проекта – это

- а) Шаги, которые необходимо сделать для достижения цели
- б) Цели проекта
- в) Результат проекта
- г) Путь создания проектной папки

#### 4. Выберите лишнее. Типы проектов по срокам реализации:

- а) Средний
- б) Краткосрочный
- в) Годичный
- г) Мини-проект

#### 5. Деятельность, связанная с решением творческих исследовательских задач, с заранее неизвестным результатом и предполагающая наличие основных этапов - это...?

- а) исследовательская деятельность
- б) научная деятельность
- в) проектная работа
- г) познавательная деятельность

#### 6. Слово «проект» в буквальном переводе обозначает:

- а) самый главный
- б) предшествующий действию
- в) брошенный вперед
- г) деятельность

#### 7. Сбор информации о каком-либо объекте или явлении, анализ, обобщение информации включает:

- а) прикладной проект
- б) информационный проект
- в) творческий проект
- г) игровой проект

#### 8. Выберите лишнее. Виды проектов по доминирующей роли обучающихся:

- а) поисковый
- б) игровой
- в) информационный
- г) творческий

#### 9. Установите последовательность деятельности в процессе работы над проектом.

- а) исправление ошибок
- б) выдвижение идей

- в) подбор материалов и инструментов
- г) подсчет затрат
- д) оценка своей работы
- е) организация своего рабочего места
- ж) изготовление продукта своими руками

**10. Выберите лишнее. Типы проектов по особенностям финансирования:**

- а) бюджетный
- б) инвестиционный
- в) коммерческий
- г) благотворительный
- д) социальный

**11. Выберите правильное выражение:**

- а) цель проекта может быть неконкретной и иметь различное понимание
- б) ошибка в постановке цели проекта не влияет на результат
- в) достижимость цели проекта обозначает, что она должна быть реалистичной
- г) цель оправдывает средства

**12. Результатами (результатом) осуществления проекта является (являются):**

- а) Формирование специфических умений и навыков проектирования
- б) Личностное развитие обучающихся (проектантов)
- в) Подготовленный продукт работы над проектом
- г) Все вышеназванные варианты

**13. Выберите ошибки при формулировании цели проекта**

- а) Размытая формулировка цели и, как следствие, разное понимание целей разными участниками проекта
- б) Цель не предполагает результат
- в) Цель не содержит научных терминов
- г) Выдвижение в качестве цели не продукта, а процесса

**14. Какое из приведённых определений проекта верно:**

- а) Проект – одноразовая, не повторяющаяся деятельность или совокупность действий, в результате которых за определенное время достигаются четко поставленные цели. Уникальный замысел, идея, образ, план.
- б) Проект – совокупность заранее запланированных действий для достижения какой-либо цели
- в) Проект – процесс создания реально возможных объектов будущего или процесс создания реально возможных вариантов продуктов будущего
- г) Проект – совокупность взаимосвязанных мероприятий или задач, направленных на создание определённого продукта или услуги для потребителей.

**15. Соотнесите структуры и типы проектов:**

| Структуры   | Типы проектов        |
|---|----------------------|
| а) Требуют хорошо продуманной структуры проекта, обозначенных целей, актуальности проекта для всех участников, социальной значимости, продуманных методов, в том числе экспериментальных и опытных работ, методов обработки результатов | 1. Информационный    |
| б) Структура только намечается и остается открытой до окончания проекта. Участники принимают на себя определенные роли, обусловленные характером и содержанием проекта. Это могут быть литературные                                     | 2. Исследовательский |

|  |                        |
|--|------------------------|
| персонажи или выдуманные герои, имитирующие социальные или деловые отношения, осложняемые придуманными участниками ситуациями. Степень творчества здесь очень высокая, но доминирующим видом деятельности является ролево-игровая, приключенческая   |                        |
| в) Не имеют детально проработанной структуры, она только намечается и далее развивается, подчиняясь принятой логике и интересам участников проекта   | <b>3. Творческий</b>   |
| г) Требует хорошо продуманной структуры, сценария всей деятельности его участников с определением функций каждого из них, четкие выходы и участие каждого в оформлении конечного продукта. Здесь особенно важна хорошая организация координационной работы в плане поэтапных обсуждений, корректировки совместных и индивидуальных усилий, в организации презентации полученных результатов и возможных способов их внедрения в практику, организация систематической внешней оценки проекта | <b>4. Игровой</b>      |
| д) Сбор информации о каком-то объекте, ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение фактов, предназначенных для широкой аудитории, требуют хорошо продуманной структуры, возможности систематической коррекции по ходу работы над проектом  | <b>5. Практический</b> |

**16. Соотнесите этапы работы над проектом с содержанием деятельности:**

| <b>Этапы работы над проектом</b>                | <b>Содержание деятельности</b>   |
|---|--|
| а) Погружение в проект                          | 1. Рефлексия   |
| б) Организационный                              | 2. Поиск необходимой информации; сбор данных, изучение теоретических положений, необходимых для решения поставленных задач; изучение соответствующей литературы, проведение опроса, анкетирования по изучаемой проблеме и т.д.; изготовление продукта. |
| в) Осуществление деятельности                   | 3. Формулируются проблемы, которые будут разрешены в ходе проектной деятельности.  |
| г) Оформление результатов проекта и презентация | 4. Способы обработки полученных данных; демонстрация творческой работы.  |
| д) Обсуждение полученных результатов            | 5. Определение направления работы, распределение ролей; формулировка задачи для каждой группы; способы источников информации по каждому направлению; составление детального плана работы.  |

**17. Установите, к какому этапу работы над творческим проектом относятся перечисленные виды деятельности.**

| <b>Этап</b>                    | <b>Деятельность</b>  |
|--------------------------------|--|
| А. Мотивационный               | 1. Сбор и уточнение информации, обсуждение альтернатив                                       |
| Б. Планирование                | 2. Постановка проблемы, определение темы и целей проекта                                     |
| В. Информационно-аналитический | 3. Обработка полученной информации, отбор. Решение промежуточных задач. Формулировка выводов |
| Г. Выполнение проекта          | 4. Обсуждение плана действий. Обмен мнениями и согласование                                  |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
|                                    | вопросов; распределение ролей   |
| Д. Заключительный (защита проекта) |   |
| 6. при                             | интересов. Выдвижение первичных идей и разрешение<br>5. Анализ выполнения проекта |

**ите определения и типы проектов:**

| Определения   | Представление полученных результатов, демонстрация приобретенных знаний и умений | Типы проектов                      |
|---|--|------------------------------------|
| <p><b>18. Соотнес</b><br/>методы, способы деятельности, направленные на достижение результата по решению какой-либо проблемы, значимой для участников проекта;</p> <p>а. совместная учебно-познавательная, творческая или игровая деятельность учащихся-партнеров, имеющая общую цель, согласованные методы и способы деятельности, направленная на достижение общего результата по решению какой-либо проблемы, значимой для участников проекта.</p> |  | 1. (С) проект                      |
| <p>б. это совместная учебно-познавательная, творческая или игровая деятельность учащихся-партнеров, имеющая общую цель, согласованные методы и способы деятельности, направленная на достижение общего результата по решению какой-либо проблемы, значимой для участников проекта.</p>  |  | 2. Учебно-исследовательский проект |
| <p>в. самостоятельная деятельность обучающихся, направленная на достижение общего результата по решению какой-либо проблемы, значимой для участников проекта.</p>   |  | 3. Телекоммуникационный проект     |

**Время на подготовку и выполнение:** всего 90 мин.

**Критерии оценивания контрольной работы**

За правильное выполнение тестового задания закрытого типа обучающийся получает 1 балл.

За правильное выполнение тестового задания на установление соответствия обучающийся получает 2 балла.

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся – 50 баллов.

Отметка «5» – 48-50 баллов.

Отметка «4» – 38-47 баллов.

Отметка «3» – 23-37 баллов.

Отметка «2» – менее 23 баллов.

| Эталоны ответов |    |            |            |         |         |         |      |      |   |
|-----------------|----|------------|------------|---------|---------|---------|------|------|---|
| 1               | 2  | 3          | 4          | 5       | 6       | 7       | 8    | 9    |   |
| а               | в  | б          | в          | б       | б       | а       | б    | б    | б |
| 11              | 12 | 13         | 14         | 15      | 16      | 17      | 18   | 19   |   |
| б               | а  | б, в, г, д | б, в, г, д | а, б, д | а, в, г | а, б, д | а, б | а, в |   |

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Алуштинский филиал Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Республики Крым  
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

---

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий АФ ГБПОУ РК РККИГ  
\_\_\_\_\_ А. Р. Балабанова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПО  
ОУД.12 ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
Профессия 43.01.09 Повар, кондитер**



г. Алушта, 2022

Контрольно-оценочные средства (КОС) для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по ОУД.12 Основы проектной деятельности.

КОС разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, входящей в укрупненную группу направлений специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: Алуштинский филиал Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчик: преподаватель первой категории АФ ГБПОУ РК РКИГ Морозова Ирина Григорьевна.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании ЦМК общеобразовательных учебных дисциплин

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ Е. Н. Криворучко

©Морозова Ирина Григорьевна – автор-составитель.

## Содержание

---

|   |   |
|---|---|
| Пояснительная записка                       | 4 |
| Примерная тематика проектов для обучающихся | 6 |
| Методические указания для обучающихся       | 7 |

## Пояснительная записка

КОС предназначены для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в образовательной организации среднего профессионального образования – Алуштинский филиал Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

КОС способствуют выяснению знаний обучающихся по следующим разделам программы:

1. Проектная деятельность.
2. Организация проектной деятельности.

Дифференцированный зачет проверяет достижение обучающимися следующих результатов:

### **личностных:**

- формирование личностного, профессионального, жизненного самоопределения;
- оценивание усваиваемого содержания, обеспечивающее личностный моральный выбор на основе социальных и личностных ценностей;
- 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:**

- целеполагание как постановка учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно и усвоено, и того, что еще неизвестно;
- планирование – определение последовательности промежуточных целей с учетом конечного результата; составление плана и последовательности действий;
- прогнозирование – предвосхищение результата и уровня усвоения; его временных характеристик;

- самостоятельное выделение и формулирование познавательной цели;
- поиск и выделение необходимой информации; применение методов информационного поиска, в том числе с помощью компьютерных средств;
- использовать различные источники информации;
- умение структурировать знания;
- умение осознанно и произвольно строить речевое высказывание в устной и письменной формах;
- выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий;
- рефлексия способов и условий действия, контроль и оценка процесса и результатов деятельности;
- осмысление цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели;
- извлечение необходимой информации из прослушанных текстов, относящихся к различным жанрам;
- определение основной и второстепенной информации;
- свободная ориентация и восприятие текстов художественного, научного, публицистического и официально-делового стилей;
- понимание и адекватная оценка языка средств массовой информации;
- планирование учебного сотрудничества с преподавателем и одноклассниками;
- определение целей, функций участников, способов взаимодействия;
- инициативное сотрудничество в поиске и сборе информации;
- умение с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации;
- умение публично представлять результаты собственного исследования;

**предметных:**

- развитие личности обучающихся средствами, предлагаемыми для изучения учебной дисциплины: развитие общей культуры обучающихся, их мировоззрения, ценностно-смысловых установок, развитие познавательных, регулятивных и коммуникативных способностей, готовности и способности к саморазвитию и профессиональному самоопределению;
  - овладение систематическими знаниями и приобретение опыта осуществления целесообразной и результативной деятельности;
  - развитие способности к непрерывному самообразованию, овладению ключевыми компетентностями, составляющими основу умения: самостоятельному приобретению и интеграции знаний, коммуникации и сотрудничеству, эффективному решению (разрешению) проблем, осознанному использованию информационных и коммуникационных технологий, самоорганизации и саморегуляции;
  - обеспечение академической мобильности и (или) возможности поддерживать избранное направление образования;
- обеспечение профессиональной ориентации обучающихся.

При подготовке к дифференцированному зачету обучающимся рекомендуется использовать литературу:

**Основные источники:**

1. Земсков, Ю. П. Основы проектной деятельности: учебное пособие / Ю. П.

Земсков, Е. В. Асмолова. [Текст]: 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 184 с.

**Дополнительные источники:**

1. Мандель, Б. Р. Основы проектной деятельности: учебное пособие для обучающихся в системе СПО / Б. Р. Мандель. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 293 с.

Дифференцированный зачет проводится в форме защиты групповых и индивидуальных проектов. На защиту отводится 2 академических часа.

В начале семестра, на первом занятии второго курса, обучающиеся распределяют темы проектов для реализации. В зависимости от сложности проекта выполнять их можно в составе групп из 2-3 чел.

**Примерная тематика проектов:**

1. Экологические проекты (уборка территории колледжа, организация субботников и т.п.).
2. Спортивные мероприятия (организация турниров, соревнований).
3. Экономические проекты (составление бизнес-плана, расчеты затрат на изготовление кулинарной продукции, на открытие предприятия торговли или общественного питания).
4. Создание кулинарных или кондитерских изделий и др. продуктов в соответствии с увлечением обучающегося.
5. Создание видеороликов.
6. Создание рекламных материалов.
7. Организация мероприятий по интересам.

Обучающимся предлагается примерная тематика проектов, при желании тему можно изменить в соответствии с интересами обучающихся.

При формировании малых групп учитываются следующие аспекты:

- количество участников группы не более 3х чел.
- состав группы формируется в соответствии с пройденным на первом курсе тестированием в рамках выполнения практической работы № 10 «Управление командой проекта». Т.е., в малой группе можно объединить только представителей не повторяющихся ролей команды проекта. Это делается с целью рационального распределения обязанностей участников проекта.

На практических занятиях, в течение семестра, обучающиеся формулируют тему, цели, задачи, гипотезы своих проектов. Составляют план реализации проекта.

Кроме этого, на практических занятиях обучающиеся оформляют пояснительные записки к проектам и создают фото- и видеоотчеты в форме презентации.

Преподаватель консультирует обучающихся на уроках, помогает в оформлении презентаций и составлении пояснительной записки.

Реализацией проекта обучающиеся занимаются в соответствии с

составленным планом в свободное время.

К моменту дифференцированного зачета – защиты проектов – у обучающихся должны быть собраны и оформлены соответствующим образом материалы для проектов; должны быть созданы проектные продукты; оформлены пояснительная записка и презентация, составлены доклады (в соответствии с методическими указаниями).

Для защиты обучающимся отводится 10-12 мин.

### Критерии оценивания проектов обучающихся

| Критерии оценки проекта   | Содержание критерия оценки   | Количество баллов |
|---|--|-------------------|
| <b>Актуальность поставленной проблемы (до 4 баллов)</b>                                   | Обоснованность актуальности  | от 0 до 1         |
|   | Определение целей  | от 0 до 1         |
|   | Определение и решение поставленных задач   | от 0 до 1         |
|   | Оригинальность работы  | от 0 до 1         |
| <b>Теоретическая и (или) практическая ценность (до 7 баллов)</b>                          | Возможность применения на практике результатов проектной деятельности                            | от 0 до 2         |
|   | Соответствие заявленной теме, целям и задачам проекта  | от 0 до 2         |
|   | Проданная работа решает или детально прорабатывает на материале проблемные теоретические вопросы | от 0 до 2         |
|   | Автор в работе указал теоретическую и (или) практическую значимость                              | от 0 до 1         |
| <b>Качество содержания проектной работы (до 6 баллов)</b>                                 | Структурированность и логичность, которая обеспечивает понимание и доступность содержания        | от 0 до 2         |
|   | Выводы работы соответствуют поставленным целям   | от 0 до 2         |
|   | Наличие исследовательского аспекта в работе  | от 0 до 2         |
| <b>Оформление работы (до 9 баллов)</b>  | Титульный лист   | от 0 до 1         |
|   | Оформление оглавления, заголовков разделов, подразделов  | от 0 до 2         |
|   | Оформление рисунков, графиков, таблиц, приложений  | от 0 до 2         |
|   | Информационные источники   | от 0 до 2         |
|   | Форматирование текста, нумерация и параметры страниц   | от 0 до 2         |
| <b>Грамотность речи, владение специальной терминологией по теме работы (до 12 баллов)</b> | Грамотность речи   | от 0 до 3         |
|   | Владение специальной терминологией   | от 0 до 3         |
|   | Научность речи   | от 0 до 3         |
|   | Ответы на вопросы  | от 0 до 3         |
| <b>Итого:</b>   |  | <b>до 38</b>      |

### Таблица соответствия

| Набранные баллы | Оценка по пятибалльной системе |
|-----------------|--------------------------------|
| 31-38           | «отлично»                      |
| 27-30           | «хорошо»                       |
| 22-26           | «удовлетворительно»            |
| Меньше 22       | «неудовлетворительно»          |

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Алуштинский филиал Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Республики Крым  
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

---

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
К ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ОСНОВЫ  
ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»  
Профессия: 43.01.09 Повар, кондитер**



Алушта, 2022

Методические указания подготовлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 43.01.09 Повар, кондитер; рабочей программой дисциплины ОУД.12 Основы проектной деятельности деятельности, являющейся частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

Методические указания предназначены для обучающихся по ОПОП по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

Организация-разработчик: Алуштинский филиал Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства»

Разработчик:

**Морозова Ирина Григорьевна** – преподаватель первой квалификационной категории

Методические указания к выполнению практических работ по общеобразовательной учебной дисциплине «Основы проектной деятельности» рассмотрены и одобрены на заседании цикловой методической комиссии общеобразовательных дисциплин.

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Председатель МК \_\_\_\_\_ Е. Н. Криворучко

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |        |
|--|--------|
| Введение .....   | стр. 4 |
| Практическая работа № 1 «Типология проектов» .....   | 5      |
| Практическая работа № 2 «Составление сравнительной таблицы проектов» .....                                     | 11     |
| Практическая работа № 3 «Составление проектного словаря» .....   | 13     |
| Практическая работа № 4 «Модели проектной деятельности» .....  | 14     |
| Практическая работа № 5 «Классификация методов проектирования» ...   | 15     |
| Практическая работа № 6 «Управление командой проекта» .....  | 16     |
| Практическая работа № 7 «Разрешение конфликтов» .....  | 17     |
| Практическая работа № 8 «Определение цели, задач, актуальности проектов профессиональной направленности» ..... | 23     |
| Практическая работа № 9 «Отработка методов поиска информации в Интернете» .....                                | 29     |
| Практическая работа № 10 «Оформление слайдов в программе PowerPoint» .....                                     | 31     |
| Практическая работа № 11 «Оформление презентации, подготовка к демонстрации» .....                             | 34     |
| Практическая работа № 12 «Настройка слайдов» .....   | 44     |
| Список литературы и используемых источников .....  | 48     |

## Введение

Методические указания подготовлены в соответствии с рабочей программой дисциплины ОУД.12 Основы проектной деятельности, являющейся частью ОПОП по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

В ходе практических работ, как одной из форм получения систематических учебных занятий, обучающиеся приобретают необходимые умения и практический опыт по тому или иному разделу дисциплины ОУД.12 Основы проектной деятельности.

Общие цели практического занятия сводятся к закреплению теоретических знаний, формированию умений и практического опыта, необходимых для осуществления своей профессиональной деятельности и составляющих квалификационные требования к квалифицированному рабочему в области общественного питания.

Основными задачами практических работ являются:

- формирование практических знаний и умений по дисциплине;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся во время выполнения ими практических занятий.

Перечень практических работ соответствует тематическому плану и содержанию рабочей программы дисциплины ОУД.12 Основы проектной деятельности. В методических указаниях представлены 58 практических работ по соответствующим разделам рабочей программы.

Каждая работа содержит тему и цель практической работы, пошаговую инструкцию и задания для выполнения практической работы, которые четко отражают приобретение необходимых умений и практического опыта согласно требованиям ФГОС СПО.

### Критерии оценки выполнения практических работ

| Оценки              | Критерии   |
|---------------------|--|
| Отлично             | <ul style="list-style-type: none"><li>- работа выполнена полностью;</li><li>- в решении задач нет ошибок и исправлений;</li><li>- ответы на поставленные вопросы даны правильно, в полном объеме, обоснованно, с использованием терминологии</li></ul>   |
| Хорошо              | <ul style="list-style-type: none"><li>- работа выполнена полностью;</li><li>- в решении задач допускаются негрубые ошибки или недочеты в расчетах, исправленные самим обучающимся или преподавателем;</li><li>- при ответе на поставленные вопросы допускаются незначительные ошибки в изложении материала</li></ul> |
| Удовлетворительно   | <ul style="list-style-type: none"><li>- работа выполнена не полностью (но не менее 50 %);</li><li>- расчеты сделаны с негрубыми ошибками, однако есть много исправлений;</li><li>- при ответе на поставленные вопросы материал изложен в не полном объеме</li></ul>  |
| Неудовлетворительно | <ul style="list-style-type: none"><li>- работа выполнена не полностью (менее 50 %);</li><li>- расчеты не произведены или произведены с грубыми ошибками;</li><li>- нет ответов на поставленные вопросы или не полностью</li></ul>  |

## Практическая работа № 1

**Тема: «Типология проектов»**

**Цель:** определение вида, типа проекта в соответствии с его признаками, соотнесение типа проекта к определенной группе.

### Теоретический материал

Методы управления проектами зависят от масштаба проекта, сроков реализации, качества, ограниченности ресурсов, места и условий реализации. Все названные факторы являются основанием для выделения различных типов проектов, их классификации:

**1. По масштабу** — микропроект, малый, средний, мегапроект. **Микропроект** — это чаще всего форма представления индивидуальной инициативы, получившей признание окружающих. Микропроект делается для себя и своих. Он может не требовать внешнего финансирования, специального оборудования, может создаваться из подручных средств. Объем капиталовложений до 60 млн руб., трудозатраты до 15 чел. Срок реализации 1-2 года. Например, изменение рецептуры при изготовлении пищевого продукта, изменение декора при обслуживании в местах общественного питания или замена одного реактива на другой при проведении химического анализа. **Малые** проекты невелики по масштабу, просты и ограничены объемами. Малые проекты связаны с объемом капиталовложений в размере до 400 млн руб. и трудозатратами до 100 чел. Типичный пример малого проекта — модернизация действующих производств. Специфика малых проектов состоит в том, что они допускают некоторое упрощение в процедуре проектирования и реализации (простой график, руководитель — одно лицо, необязательно создание команды проекта и т. д.). Например, увеличение производительности труда с применением нового оборудования. **Средние** проекты наиболее распространены в практике. Они имеют сравнительно небольшую длительность 3-5 лет, требуют более тщательной проработки всех подсистем проекта и предполагают более значительные затраты. Объем капиталовложений до 1000 млн руб., трудозатраты — 100-250 чел. Например, строительство Керченского моста, оснащение всех администраций сельских поселений современным компьютерным оборудованием. **Мегапроекты** — это целевые программы, содержащие множество взаимосвязанных проектов, объединенных общей целью, выделенными ресурсами, отпущенным временем. Мегапроекты обладают высокой стоимостью и большими трудозатратами, длительностью реализации — 10-15 лет. Например, принятие пенсионной реформы или повышение рождаемости населения.

**2. По сложности** — простой, организационно сложный, технически сложный, ресурсно-сложный, комплексно сложный.

**3. По срокам реализации** — краткосрочный, средний и долгосрочный. Краткосрочные проекты требуют для своей реализации примерно год, максимум два, краткосрочные проекты обычно реализуются на предприятиях по производству новинок различного рода, опытных установках, восстановительных работах. Коммерческие проекты часто реализуются как краткосрочные. Среднесрочные проекты осуществляются за 3-5 лет. Длительность осуществления

долгосрочных проектов — 10-15 лет.

**4. По требованиям к качеству и способам его обеспечения** — бездефектный, модульный, стандартный. Бездефектные проекты направлены на повышение качества продукции или услуг; модульные — на обеспечение качества по какому-либо определенному направлению.

**5. По уровню участников** — международный, отечественный, государственный, территориальный, местный.

**6. По характеру проектируемых изменений** проекты делятся на инновационные и поддерживающие (реанимационные, реставрационные). Задача инновационных проектов — внедрение принципиально новых разработок. Основная цель поддерживающих проектов — сохранить status quo. Поддерживающие проекты, в свою очередь, можно разделить на антикризисные, чрезвычайные, проекты реформирования, проекты реструктуризации.

**7. По сферам и направлениям деятельности** — строительный, инжиниринговый, финансовый, исследовательский (маркетинговый), технический, технико-экономический, консалтинговый, научно-технический, экологический, социальный, политический и т. д.

**8. По особенностям финансирования** — инвестиционные (основной мотив инвестора — получение прибыли); спонсорские (спонсор предоставляет средства на поддержку проекта, если это может стать формой его рекламы или презентации, сформировать образ фирмы); кредитные (получение финансовых средств возможно только при условии предоставления гарантий кредитному учреждению, поэтому кредитный проект предполагает развернутое финансово-экономическое обоснование); бюджетные (источники финансирования — бюджеты различных уровней); благотворительные (как правило, это бездоходные и затратные проекты, финансирование таких проектов имеет форму меценатства, грантовую форму).

**9. По затрачиваемым ресурсам и получаемой прибыли** — коммерческий (получение прибыли); социальный (достижение социальных целей). По признаку преобладающей направленности социальные проекты могут быть: информационно-просветительскими, обучающими, реабилитационными (психологическая, социально-психологическая, трудовая реабилитация), физкультурно-оздоровительными, художественно-творческими, культурными.

### **Задания для самостоятельного выполнения**

**Задание 1.** Заполните таблицу «Типология проектов», вписав краткие пояснения.

**Задание 2.** В тетради для практических заданий нарисуйте схему «Классификация проектов». Используйте теоретический материал

**Задание 3.** Используя таблицу из Задания 1, впишите в столбец «Типы проектов» буквы соответствующих вариантов ответов.

| <b>Группа</b>                              | <b>Тип проекта</b> | <b>Варианты ответов</b>  |
|--|--------------------|--|
| 1) Доминирующий в проекте вид деятельности |                    | а) долгосрочный<br>б) региональный<br>в) исследовательский<br>г) вузикоолледжный |
| 2) Предметно-содержательная область        |                    | д) мини-проект<br>е) краткосрочный<br>ж) монопроект                              |

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
| 3) Характер контактов        |  | з) информационный<br>и) межпредметный<br>к) творческий<br>л) международный<br>м) групповой<br>н) практико-ориентированный<br>о) индивидуальный<br>п) внутригрупповой<br>р) межрегиональный<br>с) игровой |
| 4) Количество участников     |  |  |
| 5) Продолжительность проекта |  |  |

**ВЫВОД:**

Тип проекта зависит от его цели и, в свою очередь, определяет преобладающий тип деятельности.

По типу проекта определяется порядок работы над проектом, его структура, форма и результат.

## Типология проектов

| 1. По доминирующей в проекте деятельности                   |   |
|---|---|
| 1   | 2 |
| 1.1. Исследовательский проект                               |   |
| Цель проекта  |   |
|   |   |
| Проектный продукт   |   |
|   |   |
| Описание  |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
| 1.2. Творческий проект                                      |   |
| Цель проекта  |   |
|   |   |
| Проектный продукт   |   |
|   |   |
| Описание  |   |
|   |   |
|   |   |
| 1.3. Ролевой и игровой проект                               |   |
| Цель проекта  |   |
|   |   |
| Проектный продукт   |   |
|   |   |
| Описание  |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
| 1.4. Информационный (ознакомительно-ориентированный) проект |   |
| Цель проекта  |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
| Проектный продукт   |   |
|   |   |
|   |   |
| Описание  |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
| 1.5. Практический проект                                    |   |
| Цель проекта  |   |
|   |   |

|  |                         |
|--|-------------------------|
| Проектный продукт                                      |                         |
| <b>2. По предметно-содержательной области</b>          |                         |
| 2.1 Монопроект   |                         |
| 2.2 Межпредметный проект                               |                         |
| <i>Виды проектов по предметно-содержательной части</i> |                         |
| <b>Вид проекта</b>                                     | <b>Описание проекта</b> |
| ➤ литературно-творческие                               |                         |
| ➤ естественно-научные                                  |                         |
| ➤ языковые (лингвистические)                           |                         |
| ➤ экологические  |                         |
| ➤ спортивные   |                         |
| ➤ культуроведческие                                    |                         |
| <b>3. По характеру координации проекта</b>             |                         |
| 3.1. Непосредственный (жесткий, гибкий)                |                         |
| 3.2. Скрытый (неявный, имитирующий)                    |                         |

|   |  |
|---|--|
| участника проекта)                        |  |
|   |  |
|   |  |
| <b>4. По характеру контактов</b>          |  |
| 4.1. Внутренние                           |  |
| 4.2. Региональные                         |  |
| 4.3. Межрегиональные                      |  |
| 4.4. Международные                        |  |
| <b>5. По количеству участников</b>        |  |
| 5.1. Индивидуальные                       |  |
|   |  |
| 5.2. Групповые                            |  |
| <b>6. По продолжительности выполнения</b> |  |
| 6.1. Мини-проекты                         |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
| 6.2. Краткосрочные                        |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
| 6.3. Долгосрочные проекты                 |  |
|   |  |

## Практическая работа № 2

**Тема:** «Составление сравнительной таблицы проектов»

**Цель:** определение типа проекта по доминирующему в проекте методу с точки зрения его цели, структуры и результата

**Задания для самостоятельного выполнения**

1. В тетради для практических работ оформите таблицу «Сравнительная таблица проектов»:

| № п/п | Проект | Цель проекта | Структура | Проектный продукт |
|-------|--------|--------------|-----------|-------------------|
|       |        |              |           |                   |
|       |        |              |           |                   |
|       |        |              |           |                   |
|       |        |              |           |                   |

Проанализируйте цели, структуры и проектные продукты и распределите информацию в соответствующие ячейки таблицы:

**Цели:**

- решение практических социальных задач заказчика проекта;
- привлечение интереса публики к проблеме проекта;
- сбор информации о каком-либо объекте или явлении с целью анализа, обобщения и представления информации для широкой аудитории;
- доказательство или опровержение какой-либо гипотезы;
- представление публике опыта участия в решении проблемы проекта.

**Содержание:**

- не имеют детально проработанной структуры, она только намечается и далее развивается, подчиняясь принятой логике и интересам участников проекта;
- требует хорошо продуманной структуры, сценария всей деятельности его участников с определением функций каждого из них, четкие выходы и участие каждого в оформлении конечного продукта. Здесь особенно важна хорошая организация координационной работы в плане поэтапных обсуждений, корректировки совместных и индивидуальных усилий, в организации презентации полученных результатов и возможных способов их внедрения в практику, организация систематической внешней оценки проекта;
- требуют хорошо продуманной структуры проекта, обозначенных целей, актуальности проекта для всех участников, социальной значимости, продуманных методов, в том числе экспериментальных и опытных работ, методов обработки результатов;
- сбор информации о каком-то объекте, ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение фактов, предназначенных для широкой аудитории, требуют хорошо продуманной структуры, возможности систематической коррекции по ходу работы над проектом;

- структура только намечается и остается открытой до окончания проекта. Участники принимают на себя определенные роли, обусловленные характером и содержанием проекта. Это могут быть литературные персонажи или выдуманные герои, имитирующие социальные или деловые отношения, осложняемые придуманными участниками ситуациями. Степень творчества здесь очень высокая, но доминирующим видом деятельности является ролево-игровая, приключенческая.

**Проектный продукт:**

- статистические данные, результаты опросов общественного мнения, обобщение высказываний различных авторов по какому-либо вопросу;
- фильм, музыкальные, литературные произведения и т.п.;
- мероприятие (игра, викторина, состязание, экскурсия и т.п.);
- результат исследования, оформленный установленным образом;
- газета, документ, видеофильм, звукозапись, спектакль, программа действий, проект закона, справочный материал и т. п.

2. Сформулируйте вывод по работе.

### Практическая работа № 3

**Тема:** Составление проектного словаря

**Цель:** научиться формулировать основные понятия и определения проектной деятельности.

**Задание для самостоятельного выполнения:**

В таблице 1 представлены термины проектной деятельности и их определения. Установите соответствия между терминами и определениями. В тетради для практических работ составьте таблицу с установленными верными соответствиями терминов их определениям.

Таблица 1

| Термин                  | Определение   |
|-------------------------|---|
| Алгоритм                | предположительное суждение о закономерной (причинной) связи явлений   |
| Информация              | система распределения предметов или понятий какой-нибудь области на классы, отделы, разряды и т. п.   |
| Гипотеза                | форма отношения к окружающему миру, процесс активного взаимодействия субъекта с объектом. Включает в себя цель, занятие, процесс и сам результат  |
| Модель                  | набор инструкций, описывающих порядок (последовательность) действий исполнителя для достижения некоторого результата  |
| Презентация             | путь исследования, способ достижения цели, совокупность приемов и операций практического и теоретического освоения действительности   |
| Способ                  | конечный результат, на который преднамеренно направлен процесс; «доведение возможности до её полного завершения»; осознанный образ превосхищаемого результата   |
| Проблема                | серия достижений, направленных на решение сформулированных проблем, и достижение поставленной цели  |
| Проект                  | сведения об объектах и явлениях окружающей среды, их параметрах, свойствах и состоянии, которые воспринимают информационные системы (живые организмы, управляющие машины и др.) в процессе жизнедеятельности и работы |
| Классификация           | категория, выражающая то, что противостоит субъекту в его предметно-практической и познавательной деятельности  |
| Деятельность            | значение, которое соответствует первоначальным условиям решаемой задачи   |
| Метод                   | совокупность и порядок действий, используемых для решения какой-либо задачи   |
| Задача                  | отдельные личности или организации, коллективы, социальные институты, ставящие своей целью преобразование действительности  |
| Цель                    | документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т. п.) с целью донести до аудитории полноценную информацию об объекте                                 |
| Субъекты проектирования | одноразовая, не повторяющаяся деятельность или совокупность действий, в результате которых за определенное время достигаются четко поставленные цели. Уникальный замысел, идея, образ, план                           |
| Объект                  | сложный вопрос, требующий решения   |
| Решение                 | некоторое упрощенное подобие реального объекта; воспроизведение предмета в уменьшенном или увеличенном виде (макет); схема, физический или информационный аналог объекта  |

Сформулируйте в тетради вывод по работе.

## Практическая работа № 4

### Тема: Модели проектной деятельности

**Цель:** определение вида моделей проектной деятельности в соответствии с ее признаками, классификация моделей проектной деятельности.

### Теоретический материал

При рассмотрении моделей следует учитывать **видовую классификацию моделей**. Если объектом инновационного проектирования является образовательное учреждение или какой-то иной сложный объект, то процесс моделирования целесообразно начинать с разработки позиционной модели.

Позиционная модель будет представлять собой общую схему деятельности, которую необходимо реализовать для получения поставленной цели. Именно позиционная модель наглядно представит будущий объект и позволит определить связи различных структурных элементов, а также увидеть направления продвижения для решения поставленных задач. Следующим шагом является разработка содержательной модели, позволяющей определить и рассмотреть, что же изменяется в содержании вновь создаваемой модели по сравнению с уже имеющейся в практике.

Если же основной целью стоит изменение или построение новой организационной структуры, то после построения позиционной модели целесообразно разработать организационную модель и лишь затем приступить к разработке содержательной модели.

Построение управленческой модели заключается в разработке модели, позволяющей установить связи и отношения между субъектами, включенными в инновационную деятельность, возникающими на основе основных идей (целей) инновации. Управленческая модель, как и содержательная, может быть выведена в обособленный проект.

Разрабатываемый проект может представлять создание новых институциональных форм, касаться изменения видовой структуры учреждения или других изменений, которые затрагивают изменение действующих нормативно-правовых основ. В этом случае обязательной является разработка нормативно-правовой модели учреждения, которая позволяет выделить и рассмотреть инновационные изменения в проекте, обеспечить их юридическое и нормативно-правовое сопровождение, а также юридические и правовые полномочия его членов.

### Задания для самостоятельного выполнения

1. Внимательно прочитайте теоретический материал и нарисуйте в тетради схему «Классификация моделей».
2. В соответствии с описанием модели определите, к какому виду она относится и заполните таблицу:

| Виды моделей проектной деятельности |                      |                       |                  |
|-------------------------------------|----------------------|-----------------------|------------------|
| Физическая модель                   | Схематическая модель | Математическая модель | Словесная модель |
|                                     |                      |                       |                  |

Формула, модель турбины, таблица, роман, выкройка платья, описание исторического события, чертеж, уравнение, глобус, карта мира, научная литература, детские игрушки, структурная схема, капельная модель ядра, рисунок, медицинская карта человека, модель самолета, деловая и техническая документация, блок-схема, макет здания, эскиз, абсолютно твердое тело, басня, макет оборудования, учебное пособие, анатомические муляжи, равенство, полицейская ориентировка, модель молекулы и кристаллических решеток

вещества, описание процессов, диаграмма, алгоритм работы на оборудовании, график.

## Практическая работа № 5

**Тема: Классификация методов проектирования**

**Цель:** использование различных методов проектирования при организации деятельности.

**Задания для самостоятельного выполнения:**

1. Нарисуйте в тетради схему классификации методов проектирования.
2. В чем суть метода итераций?
3. Перед Вами блок-схема. Какой метод проектирования она иллюстрирует?



4. Используя определенный Вами в задании 3 метод проектирования реализуйте проект: накрыть воскресный завтрак для семьи – это цель проекта. Задачи проекта: приготовить бутерброды, сделать яичницу, сварить кофе. Сформулируйте подзадачи и перечень работ. Количество подзадач и работ в блок-схеме приблизительное.

5. Перед Вами список контрольных вопросов, предложенный Алексом Осборном (американским журналистом). Воспользовавшись списком, создайте новый продукт, например, телевизор.

- 1) Возможны ли новые способы применения?
- 2) Что можно присоединить?
- 3) Что можно заменить?
- 4) Другой цвет?
- 5) Другой материал?
6. Используя метод морфологического анализа попробуйте придумать новый вид продукта, товара, объекта.

Алгоритм:

- выберите объект, продукт, услугу или товар;
- составьте список основных характеристик или частей объекта;
- для каждой характеристики или части перечислите возможные варианты исполнения;
- выберите наиболее интересные сочетания возможных исполнений всех частей объекта.

**Например:**

| Основные характеристики или части объекта, товара и т.п. | Варианты исполнения |  |  |  |  |
|--|---------------------|--|--|--|--|
| Цвет   |                     |  |  |  |  |
| Вкус   |                     |  |  |  |  |
| Запах  |                     |  |  |  |  |

## Практическая работа № 6

### Тема: Управление командой проекта

**Цель:** отработка навыка формирования команды проекта, структуризации проектных работ и группового достижения результатов проекта

#### Теоретический материал

Реймонд Мередит Белбин — американский психолог, который свыше десяти лет посвятил изучению условий, необходимых для успешной деятельности управленческих команд. Предположение Белбин состоит в том, что каждый член рабочей группы играет двойную роль. Первая роль, функциональная, связана с формальной спецификой деятельности группы. Вторая, которую Белбин назвал "командной ролью", гораздо менее очевидна, однако именно она важна для успешной деятельности группы.

В результате масштабных и тщательно спланированных экспериментов с рабочими группами Белбин выделил и описал восемь командных ролей, которыми характеризуется все ролевое разнообразие группы.

Согласно теории Белбина, идеальный менеджер — тот, кто совмещает в себе все достоинства вышеперечисленных типов ролей и при этом лишен их недостатков, в силу противоречивости личностных характеристик не существует.

Но то, что недоступно одному человеку, может с успехом выполнить команда, личностные характеристики которых охватывают качества, необходимые для реализации всех 8 ролей. Это не означает, что группа должна состоять непременно из восьми человек. Каждый человек может совмещать в себе несколько ролей, но, как правило, не очень много, обычно не более 2-3 ролей. Главное, чтобы все функции выполнялись. Полная ролевая структура создает основу для эффективной работы команды в целом.

В случае если группа работает неэффективно, полезно проанализировать ее состав на предмет 8 ролей по Белину. Возможно, что в команде не хватает сотрудника, играющего важную роль.

#### **Классификация ролей в группе по Белбину (подробно).**

##### **Председатель (Координатор, Coordinator)**

Поощряющий и поддерживающий тип. Склонен доверять людям и принимать их такими, какие они есть, без проявления ревности или подозрительности. Председатель — это сильное доминирование и преданность групповым целям. Стиль руководства командой Председателя — радушно принимать вносимые вклады в деятельность команды и оценивать их в соответствии с целями команды. Зрелый, уверенный, самодисциплинированный. Спокойный, несуетливый. Умеет четко формулировать цели, продвигает решения, делегирует полномочия. Организует работу команды и использование ресурсов в соответствии с групповыми целями. Имеет ясное представление о сильных и слабых сторонах команды и максимально использует потенциал каждого члена команды. Председатель может не обладать блестящим интеллектом, но он хорошо руководит людьми. Идеальный Председатель выглядит как хороший менеджер, то есть человек, знающий как использовать ресурсы,

исключительно адаптивный при общении с людьми, но в то же время никогда не теряющий своего контроля над ситуацией и своей способности принимать самостоятельные решения, основанные на собственной оценке того, что необходимо на практике. Председатель — это хороший лидер для сбалансированной по своему составу команды, перед которой стоят сложные и многогранные проблемы, требующие эффективного распределения ролей внутри команды.

#### **Формирователь (Приводящий в действие, Shaper)**

Предпринимательский тип. Формирователи всегда выступают как побудители к действию, и если команда склонна к бездействию или самодовольству, то присутствие Формирователя выведет ее из этого состояния. Такой лидер — динамичный, бросает вызов, оказывает давление. Стиль руководства Формирователя — оспаривать, мотивировать, достигать. Это более индивидуалистичный, чем Председатель тип лидера, который подталкивает людей к действиям и, увлекая их за собой, столь же часто приводит команду к неудаче, как и к успеху. Его мужество и энергия позволяют преодолевать трудности.

Формирователи по многим параметрам являются антиподами Коллективистов. Ненавидят проигрыши, склонны к провокациям, раздражению и нетерпению. Характеризуются высокой самооценкой, склонностью к фрустрации, общительностью и подозрительным отношением к людям. Это экстраверты, побуждаемые к действиям требованиями внешней среды. Как лидеры они хороши для уже сработанной команды, которая в своей работе столкнулась со сложным, внешним, либо внутренним препятствием. Как менеджеры Формирователи процветают в ситуациях, характеризующихся «политической сложностью», сдерживающей движение вперед.

#### **Мыслитель (Plant)**

Интровертивный тип генератора идей. Изобретателен, обладает богатым воображением — человек с идеями, умеющий решать нестандартные проблемы. Как правило, Мыслители действуют в одиночку, сидя в своем углу и обдумывая различные варианты. Обладают высоким интеллектуальным уровнем и очень высоким показателем креативности. Это яркие представители интеллектуалов-одиночек, и они часто воспринимаются членами команды как не слишком коммуникабельные. Им свойственна прямота и честность в общении. Стиль Мыслителя — привносить инновационные идеи в работу команды и ее цели. Он склонен «витать в облаках» и игнорировать детали или протокол. Чем более успешно Мыслители осуществляют свою роль в команде, тем меньше их поведение похоже на привычную модель поведения менеджера. В мире организаций Мыслители не слишком процветают, и их менеджерская карьера редко бывает блестящей. Как правило, они очень способны и умелы, что приводит к тому, что в большинстве случаев они становятся техническими специалистами, а не занимают высокие управленческие посты. Мыслители чаще встречаются в новых, только формирующихся компаниях, поскольку по складу своему они скорее предприниматели, чем менеджеры.

#### **Оценщик (Monitor-Evaluator)**

Рассудителен, проницателен, обладает стратегическим мышлением. Видит все альтернативы, все взвешивает — инспектор. Оценщик объективен при анализе проблем и оценке идей. Редко охваченный энтузиазмом, он защищает команду от принятия импульсивных, отчаянных решений. Представители этой роли ярко

не проявляют себя в команде до тех пор, пока не приходит время принятия важных решений. При этом члены команды, предлагающие идеи (Мыслитель и Разведчик) редко являются теми людьми, которые способны оценить выгоду от своих идей и их последствия. Представители этой роли отличаются высоким интеллектуальным уровнем, высокими показателями критичности мышления, особенно это касается их способности выдвигать контраргументы. Оценщики достаточно медлительны в своих рассуждениях и всегда предпочитают все тщательно обдумывать. Оценщикам может не хватать вдохновения или способности мотивировать других. Окружающими они могут восприниматься как сухие, несколько занудные и порой чересчур критичные люди. Многие даже удивляются, как представители этой категории вообще становятся менеджерами. Тем не менее Оценщики нередко занимают высокие стратегические посты в организациях.

#### **Исполнитель (Implementer)**

Основным качеством Исполнителей является дисциплинированность; другие же природные способности или интеллект почти всегда в их случае вторичны. Стиль исполнителя в команде — организация работ. Исполнители надежны, консервативны и эффективны. Они обладают внутренней стабильностью и низким уровнем беспокойства. Работают преимущественно на команду, а не ради удовлетворения собственных интересов. Умеют реализовать идеи в практических действиях.

Исполнители принимают поставленные перед ними цели, которые становятся частью их морального кодекса, и придерживаются их при выполнении работ. Они систематически составляют планы и выполняют их. Очень эффективные организаторы и администраторы. Они могут иметь недостаток гибкости и не любят непроверенные идеи.

В крупных, хорошо структурированных организациях карьера таких людей обычно складывается очень успешно. Успех и признание приходят к Исполнителям со временем в результате того, что они систематически делают ту работу, которую необходимо делать, даже если она не отвечает их внутренним интересам или не приносит удовольствия.

#### **Разведчик (Исследователь ресурсов, Resource Investigator)**

Экстравертивный тип генератора идей. Энтузиаст, общителен. Это еще один член команды, ориентированный на предложение новых идей. Однако, способ генерации идей Разведчиками и сам характер предлагаемых ими идей отличны от мыслителей. Они склонны не столько сами предлагать оригинальные идеи, сколько «подбирать» фрагменты идей окружающих и развивать их. Разведчики особо искусны в изучении ресурсов за пределами команды. Стиль построения команды разведчика — создать сеть и собирать полезные ресурсы для команды. При средних показателях интеллектуального уровня и креативности, они общительны, любознательны и социально ориентированы. Благодаря этим качествам и умению использовать ресурсы Разведчики легче, чем Мыслители интегрируются в команду. При умелом руководстве лидера команды Мыслитель и Разведчик могут успешно сосуществовать вместе, не покушаясь на территорию друг друга и внося каждый свой вклад в предложение новых идей.

#### **Коллективист (Team Worker)**

Мягкий, восприимчивый, дипломатичный. Умеет слушать, предотвращает трения членов команды — чувствителен по отношению и к индивидам,

и к ситуациям. Коллективист играет ориентированную на отношения, поддерживающую роль в команде. Если в команде есть сложные в общении люди, то Коллективисты способны оказать мягкое воздействие на ситуацию и предотвратить потенциальные конфликты, тем самым оказывая помощь формальному лидеру команды в выполнении поставленной задачи. Коллективист может быть нерешителен в момент кризиса.

Представители этого типа нередко встречаются среди высшего руководства организаций. Из них получаются отличные наставники молодых менеджеров.

#### **Доводчик (Completer-Finisher)**

Старателен и добросовестен. Ищет ошибки и упущения. Контролирует сроки выполнения поручений. Как правило, об успехе команды судят по окончательным результатам ее работы. При этом многие люди почти патологически не могут довести начатое ими до конца, и умение завершать начатое является достаточно редким качеством. Доводчики — это люди обладающие этим даром в полной мере. Их отличает внимание к деталям и умение держать в голове запланированное, обеспечивая чтобы ничего не упускалось и все детали плана были доведены до завершения. Они предпочитают постоянные усилия, согласованность и последовательность действий «кавалерийским атакам». Они ориентированы на выполнение обязательств и меньше интересуются эффектным и громким успехом. Склонность к достижению совершенства во всем, за что они берутся, и непреклонность в достижении намеченного — их непрменные качества. К их слабым сторонам следует отнести недостаточную гибкость, в результате чего они порой тратят слишком много сил на достижение поставленных целей, которые при изменившихся обстоятельствах оказываются недостижимыми.

### **Расшифровка (ответы) к методике Мередита Белбина**

| <b>Тип</b>                        | <b>Характеристики личности</b>   | <b>Вклад в работу команды</b>   | <b>Допустимые слабости</b>  |
|-----------------------------------|--|---|---|
| <b>Председатель / Координатор</b> | Зрелый.<br>Уверенный в себе, доверяющий.   | Разъясняет цели и расставляет приоритеты.<br>Мотивирует коллег, повышает в должности.         | Не очень интеллигентен, личность не высоко творческая.              |
| <b>Навигатор / Формирователь</b>  | Очень сильная личность.<br>Общителен, динамичен.                                 | Способен работать в режиме высокого напряжения, преодолевать препятствия для достижения цели. | Легко поддается на провокацию.                                      |
| <b>Генератор идей / Мыслитель</b> | Умный.<br>С хорошим воображением.<br>Неординарный.                               | Предлагает оригинальные идеи.<br>Решает сложные вопросы.                                      | Слабо контактирует и плохо управляет обыкновенными членами команды. |
| <b>Наблюдатель / Оценщик</b>      | Трезво оценивает обстановку.<br>Интеллигентен.<br>Скуп на эмоции.<br>Объективен. | Рассматривает все варианты.<br>Анализирует.<br>Старается предвидеть результат.                | Недостает способности вдохновить остальной коллектив.               |
| <b>Работник / Исполнитель</b>     | Консервативен.<br>Дисциплинирован.<br>Надежен.                                   | Организует.<br>Претворяет в жизнь идеи и планы.   | Негибок.<br>Медленно реагирует на новые возможности.                |
| <b>Исследователь / Разведчик</b>  | Экстраверт.<br>Энтузиаст.<br>Любопытен.  | Изучает новые возможности.<br>Развивает контакты.<br>Переговорщик.                            | Теряет интерес по мере угасания первоначального                     |

|                                |   |   |   |
|--------------------------------|---|---|---|
|                                | Общителен.  |   | энтузиазма.   |
| <b>Дипломат / Коллективист</b> | Ориентирован на общество.<br>Мягко, уживчив, восприимчив. | Слушает.<br>Строит, улаживает разногласия.<br>Работает с трудными людьми.                 | Теряется в острых ситуациях.  |
| <b>Реализатор / Доводчик</b>   | Сознательный.<br>Беспокойный.                             | Ищет ошибки, недоработки.<br>Концентрируется и ориентирует других на установленные сроки. | Имеет тенденцию напрасно беспокоиться.<br>Не любит делегировать полномочия. |

**Задание 1.** Пройти тест.

**Задание 2.** Заполните итоговую таблицу

Тест Белбина на определение групповых ролей. Этот тест состоит из 7 отдельных блоков по 8 вопросов или утверждений, с которыми вы можете согласиться или не согласиться.

На каждый блок у Вас есть 10 очков. Присваивать очки можно не больше, чем 3-м или 4-м утверждениям в блоке. Если Вы согласны с каким-либо утверждением на все 100%, Вы можете отдать ему все 10 очков. При этом одному предложению можно присвоить минимум 2 очка. Проверьте, чтобы сумма всех очков по каждому блоку не превышала 10 баллов.

#### Подсчёт баллов

Перенесите свои очки из каждого блока опросника в итоговую таблицу внизу. Проследите, чтобы общая сумма всех баллов в итоговой строке была равна 70. Если итог не равен 70, пересчитайте, пожалуйста, еще раз, где-то была допущена ошибка.

#### Блок 1. Какой вклад я могу внести в работу команды:

10. Я думаю, что способен быстро замечать новые возможности и извлекать из них выгоды.
11. Я могу успешно работать с самыми разными людьми.
12. Генерация идей — моё врожденное достоинство.
13. Моим достоинством является умение находить людей, способных принести пользу команде.
14. Моя способность доводить всё до конца во многом обеспечила мою профессиональную эффективность.
15. Я готов перенести временную непопулярность, если вижу, что мои действия принесут в конечном счете полезные результаты.
16. Я быстро выясняю, что сработает в данной ситуации, если в подобную ситуацию я уже попадал.
17. Личные заблуждения и предубеждения не мешают мне находить и доказывать преимущества альтернативных действий.

#### Блок 2. Мои недостатки, которые могут проявиться в командной работе:

20. Я чувствую себя неуверенно на совещании, если отсутствуют четкая повестка дня и контроль за её соблюдением.
21. Я склонен быть слишком великодушным к людям, имеющим правильную точку зрения, но не высказывающим её открыто.
22. Я склонен слишком много говорить, когда в группе обсуждаются новые идеи.
23. Вследствие моей осмотрительности я не склонен быстро и с энтузиазмом присоединяться к мнению коллег.
24. Я иногда выгляжу авторитарным и нетерпимым, когда чувствую необходимость достичь чего-то.
25. Мне трудно повести людей за собой, поскольку я слишком подвержен влиянию атмосферы, царящей в группе.
26. Я слишком захвачен идеями, которые мне приходят в голову, и поэтому плохо слежу за тем, что происходит вокруг.
27. Мои коллеги находят, что я слишком много внимания уделяю деталям и чрезмерно беспокоюсь о том, что дела идут неправильно.

### **Блок 3. Участие в совместном проекте:**

30. Я умею влиять на людей, не оказывая на них давления.
31. Врожденная осмотрительность предохраняет меня от ошибок, возникающих из-за невнимательности.
32. Я готов оказать давление, чтобы совещание не превращалось в пустую трату времени и не терялась из виду основная цель обсуждения.
33. Можно рассчитывать на поступление от меня оригинальных предложений.
34. Я всегда готов поддержать любое предложение, если оно служит общим интересам.
35. Я энергично ищу среди новых идей и разработок свежайшие.
36. Я надеюсь, что моя способность выносить беспристрастные суждения признаётся всеми, кто меня знает.
37. На меня можно возложить обязанности следить за тем, чтобы наиболее существенная работа была организована должным образом.

### **Блок 4. Особенности моего стиля работы в команде:**

40. Я постоянно стараюсь лучше узнать своих коллег.
41. Я неохотно возражаю своим коллегам и не люблю сам быть в меньшинстве.
42. Я обычно нахожу вескую аргументацию против плохих предложений.
43. Я полагаю, что обладаю талантом быстро организовать исполнение одобренных планов.
44. Я обладаю способностью избегать очевидных решений и умею находить неожиданные.
45. Я стремлюсь добиться совершенства при исполнении любой роли в командной работе.
46. Я умею устанавливать контакты с внешним окружением команды.
47. Я способен воспринимать любые высказываемые мнения, но без колебаний подчиняюсь мнению большинства после принятия решения.

### **Блок 5. Я получаю удовлетворение от работы, потому что:**

50. Мне доставляет удовольствие анализ ситуаций и взвешивание всех шансов.
51. Мне нравится находить практические решения проблем.

52. Мне нравится сознавать, что я создаю хорошие рабочие взаимоотношения.
53. Я способен оказывать сильное влияние на принятие решений.
54. Я получаю возможность встретиться с людьми, способными предложить что-то новое для меня.
55. Я способен добиться согласия людей на реализацию необходимого курса действий.
56. Я чувствую себя в своей стихии, когда могу уделить задаче все мое внимание.
57. Мне нравится находить задачи, требующие напряжения воображения.

**Блок 6. Если мне неожиданно предложат решить трудную задачу за ограниченное время с незнакомыми людьми, то:**

60. Я бы почувствовал необходимость сначала в одиночестве обдумать пути выхода из тупика, прежде чем начать действовать.
61. Я был бы готов работать с человеком, указавшим наиболее позитивный подход, каковы бы ни были связанные с этим трудности.
62. Я бы попытался найти способ разбиения задачи на части в соответствии с тем, что лучше всего умеют делать отдельные члены команды.
63. Присущая мне обязательность помогла бы нам не отстать от графика.
64. Я надеюсь, мне бы удалось сохранить хладнокровие и способность логически мыслить.
65. Я бы упорно добивался достижения цели, несмотря ни на какие помехи.
66. Я был бы готов действовать силой положительного примера при появлении признаков отсутствия прогресса в командной работе.
67. Я бы организовал дискуссию, чтобы стимулировать выдвижение новых идей и придать начальный импульс командной работе.

**Блок 7. Проблемы, с которыми я сталкиваюсь, работая в команде:**

70. Я склонен проявлять нетерпимость по отношению к людям, мешающим, по моему мнению, прогрессу в делах группы.
71. Окружающие иногда критикуют меня за чрезмерный рационализм и неспособность к интуитивным решениям.
72. Мое стремление обеспечить условия, чтобы работа выполнялась правильно, может приводить к снижению темпов.
73. Я слишком быстро утрачиваю энтузиазм и стараюсь почерпнуть его у наиболее активных членов группы.
74. Я тяжел на подъем, если не имею ясных целей.
75. Мне иногда бывает очень трудно разобраться во встретившихся мне сложностях.
76. Я стесняюсь обратиться за помощью к другим, когда не могу что-либо сделать сам.
77. Я испытываю затруднения при обосновании своей точки зрения, когда сталкиваюсь с серьезными возражениями.

## Практическая работа № 7

### Тема: Типы конфликтных ситуаций

**Цель:** закрепление знаний о сущности конфликта, развитие у них навыков анализа конфликтных ситуаций различных типов и формирование умения принимать решения в сложных ситуациях социального взаимодействия

#### Теоретический материал

##### Понятие конфликта. Причины конфликтов

**Конфликт** – осознаваемое противоречие между людьми, требующее разрешения. В основе любого конфликта лежит ситуация, включающая либо противоположные позиции сторон по какому-нибудь поводу, либо противоположные цели или средства достижения в данных обстоятельствах, либо несовпадение интересов, желаний, влечений участников конфликта (*оппонентов*). Однако даже при наличии причины конфликта (*конфликтной ситуации*) для того, чтобы конфликт начал развиваться, необходимы действия одной из сторон, ущемляющие интересы другой стороны (т.е. возникновение *инцидента*). Если противоположная сторона отвечает ей тем же, конфликт из потенциального переходит в актуальный.

Итак, важнейшими компонентами конфликта являются:

- *объект конфликта* – социальное явление (зачастую спорный вопрос, проблема), вызвавшее данную конфликтную ситуацию. Борьба за право владеть (руководить, манипулировать этим явлением) приводит к конфликту. *Объект конфликта* может быть материальным или психологическим, но он всегда значим для участников противоборства;
- *участники конфликта* – отдельные лица, группы людей и даже организации, которые связаны определёнными отношениями;
- *конфликтная ситуация* (КС) – накопившееся противоречие, содержащее первопричину конфликта;
- *инцидент* (И) – стечение обстоятельств, явившееся поводом для конфликта.

Выделяют следующие **причины** конфликтов:

- противоречия, возникающие на производственной основе (технологическая взаимозависимость и взаимосвязь работников; перенос проблем, решаемых по вертикали, на горизонтальный уровень отношений; невыполнение функциональных обязанностей в системе «руководитель – подчинённый», несоответствие поступков человека принятым в данном коллективе нормам и жизненным ценностям);
- противоречия, выражающиеся во взаимоотношениях (взаимные симпатии и антипатии, неблагоприятная психологическая атмосфера в коллективе, плохая психологическая коммуникация, нарушение принципа территориальности);
- конфликтная личность – человек с завышенным самомнением, выражающий постоянную тревогу, неудовлетворённость, претензии и необоснованные притязания.

##### Классификация конфликтов

Классифицировать конфликты можно по различным критериям.

По содержанию выделяют **личностные** (возникают на основе противоречий в личных интересах, касаются восприятия и оценки людьми друг друга, действий и поступков) и **деловые** конфликты (при несовпадении мнений и позиций членов коллектива при решении проблем делового характера: несовпадение взглядов на оплату труда, режим работы и т.д.).

По процессу конфликты относят к **вертикальным** (между руководителем и подчинёнными) и **горизонтальным** (между работниками одного уровня).

По результату конфликты подразделяются на **деструктивные** и **продуктивные**. Деструктивный конфликт ведёт к рассогласованию, расшатыванию взаимодействия. Чаще всего он становится независимым от породившей его причины, легче приводит к переходу на личности и порождает стрессы.

Для такого конфликта характерны следующие признаки:

- «**экспансия**» конфликта – расширение количества вовлечённых участников, их конфликтных действий, умножение количества негативных установок в адрес друг друга и остроты высказываний;

- «**эскалация**» конфликта – наращивание напряжённости, включение в него всё большего числа ложных восприятий как черт и качеств оппонента, так и самих ситуаций взаимодействия, рост предубеждённости против партнёров.

Продуктивный конфликт чаще всего возникает в том случае, когда столкновение не касается несовместимости личностей, а порождено различием их точек зрения на какую-либо проблему, на способы её решения.

В таком случае конфликты способствуют формированию всестороннего понимания проблемы.

В зависимости от источника возникновения выделяют следующие типы конфликтов. **Внутриличностный конфликт** возникает при столкновении противоположных потребностей, мотивов, интересов у одного и того же человека. В основе их лежит негативное психологическое состояние конфликтной личности: внутренние переживания, обиды, завышенная самооценка, страх за собственную безопасность, зависть. **Межличностный конфликт** – противоречие между двумя или более личностями в результате внутриличностных противоречий, несовместимости характеров, столкновения противоположных интересов, целей, мотивов, ценностей. **Личностно-групповой конфликт** возникает при несоответствии поведения личности групповым нормам и ожиданиям. В **межгрупповом** конфликте в качестве конфликтующих сторон выступают социальные группы, преследующие несовместимые цели и препятствующие друг другу.

Проблема личностных конфликтов требует отдельного рассмотрения, поскольку они провоцируют как межличностные, так и межгрупповые конфликты. Для людей, склонных к внутриличностным конфликтам, характерны бурные внешние переживания, импульсивность, завышенный уровень притязаний, повышенная критичность к поступкам окружающих, низкая самокритичность.

Личностный конфликт является односторонним и легко исчерпывается, если лицо, в адрес которого сделан упрёк или агрессивный выпад, не ответит тем же. Главная опасность личностных конфликтов в том, что внутреннее напряжение, борьба противоречий требуют разрядки, а «разряжаются» на

окружающих. Это втягивает в орбиту конфликта других людей, и личностный конфликт превращается в межличностный.

### **Развитие конфликта**

Обычно развитие конфликта идёт в следующей последовательности:

1. *Возникновение объективной конфликтной ситуации* («стадия потенциального конфликта»). Эта стадия не сразу осознаётся будущими участниками конфликта, поэтому её можно назвать стадией потенциального конфликта.

2. *Осознание участниками объективной конфликтной ситуации*. При переходе одной из сторон к действиям, ущемляющим интересы другой стороны, конфликт осознаётся, он становится реальностью.

3. *Переход к конфликтному поведению*. После того как конфликт осознан и когда вторая сторона, отвечая на действия первой, переходит к аналогичным действиям, начинается третья стадия, т. е. стадия конфликтного поведения. Конфликт из потенциального переходит в актуальный.

Конфликтное поведение на данной стадии может протекать в следующей последовательности:

- постепенное нарастание напряжённости в среде участников конфликта;
- увеличение количества проблемных ситуаций и их углубление;
- повышение конфликтной активности участников, вовлечение новых лиц;
- нарастание эмоциональной напряжённости;
- изменение отношения участников конфликта к возникшей проблемной ситуации и конфликту в целом.

4. *Разрешение конфликта* возможно при следующих условиях:

- изменении объективной конфликтной ситуации;
- преобразовании образов конфликтной ситуации, имеющих у оппонентов.

Разрешение может быть частичным или мнимым (конфликтные действия исключаются, но побуждение к конфликту, конфликтная ситуация остаётся); полным (конфликт устраняется и на уровне внешнего поведения, и на уровне побуждений). В конструктивном режиме взаимодействия желательно достигнуть взаимопонимания методом обмена информацией и нахождения взаимовыгодных позиций: получение выигрыша без ущемления партнёра.

Во-первых, необходимо помнить о том, что *для разрешения конфликта необходимо устранить не только инцидент, но и конфликтную ситуацию*.

Во-вторых, в конфликте следует различать *позиции* оппонентов и их *интересы*. **Позиция** – это первоначальное намерение каждого из участников конфликта («Я хочу...»). **Интерес** – это неудовлетворённая потребность участника конфликта («Почему Вы хотите реализовать позицию?»). Позиция – это способ или путь достижения интереса, который является конечной целью. Иными словами, интерес – это цель, позиция – это путь к цели. Например, «желание поесть» – интерес, «сходить в столовую» – это позиция. Обычно позиции предъявляются, интересы скрываются. Если позиции всегда противоположны, то интересы часто просто различны или даже могут *совпадать* или, по крайней мере, *быть совместимыми*. С другой стороны, несколько разных позиций могут вести к одному интересу. Чтобы разрешить конфликт, нужно выйти на уровень интересов. Необходимо найти другие

позиции, которые позволяют реализовать эти интересы. Тем самым будет снято первоначальное противоречие позиций.

Выделяют пять основных способов **управления конфликтами**: соревнование (соперничество), уступка (приспособление), компромисс, избегание, сотрудничество.

Однако выявлены следующие возможности способов:

- при избегании конфликта ни одна из сторон не достигнет успеха;
- при соревновании, уступке или компромиссе либо один из участников выигрывает, а другой проигрывает, либо оба проигрывают, если идут на компромиссные уступки;

- лишь при сотрудничестве оба выигрывают, т.к. пытаются выйти на принципиально новый уровень решения проблемы.

1. *Сотрудничество*. Стороны, между которыми возникает противоречие, активно приступают к поиску совместного взаимовыгодного решения, полностью устраивающего обе стороны. Такой подход требует длительного времени. Его рекомендуется использовать, если:

- решение проблем очень важно для обеих сторон;
- у вас тесные, длительные и взаимозависимые отношения с другой стороной;
- стороны осведомлены в проблеме, они способны изложить суть своих интересов и выслушать друг друга;
- стороны обладают равной властью или игнорируют разницу в положении ради решения проблемы.

2. *Компромисс*. Находится нужное решение, устраивающее в основном две стороны, но за счёт некоторых уступок. Каждый в чём-то уступает, и за счёт этого находится нужное решение. Такой подход наиболее эффективен, если:

- обе стороны обладают равной властью, но имеют взаимоисключающие интересы;
- необходимо получить быстрое или временное решение;
- удовлетворение желания имеет для человека не очень большое значение, он может изменить поставленную вначале цель;
- компромисс позволяет сохранить взаимоотношения, человек предпочитает получить хоть что-то, чем совсем потерять.

3. *Избегание*. Уход от конфликтной ситуации используется, если:

- напряжённость слишком велика, и надо ослабить накал;
- когда вы общаетесь со сложным собеседником;
- исход для вас не очень важен, и вам не хочется тратить силы;
- вы знаете, что не можете решить конфликт в свою пользу;
- вы хотите выиграть время, чтобы получить дополнительную информацию и заручиться чьей-то поддержкой;
- вы чувствуете, что у других больше шансов решить эту проблему.

4. *Уступка* – отказ от борьбы в пользу другого лица. Применяется, если:

- исход дела чрезвычайно важен для другого лица и не очень существенен для вас;
- если вы хотите сохранить хорошие взаимоотношения, и это важнее, чем отстаивать свои интересы;
- у вас мало власти, правда не на вашей стороне;
- другой может извлечь из этой ситуации хороший урок, даже не

соглашаясь с вами и совершив ошибку.

5. *Соперничество* – прямая конфронтация, ни одна из сторон не желает ни в чём уступить. Человек, использующий этот стиль, не очень заинтересован в сотрудничестве с другими людьми, зато способен на волевые решения. Применяется, если:

- вы обладаете достаточным авторитетом, и очевидно, что принятое вами решение наилучшее;
- исход очень важен для вас;
- критическая ситуация требует быстрого реагирования;
- нет иного выбора, и вам нечего терять;
- вы не можете дать понять людям, что находитесь в тупике, когда кто-то должен повести их за собой.

Конфликты личного плана решаются в основном избеганием и уступкой, значительная часть деловых конфликтов может быть решена путём сотрудничества и компромисса.

#### **Модели арбитража и посредничества в управлении конфликтами**

Существуют два способа разрешения конфликта с помощью третьего лица. При использовании модели **арбитража** третье лицо выслушивает обе стороны и принимает решение по спорному вопросу. Когда применяется модель **посредничества**, третье лицо не принимает решение, но организует процесс разрешения конфликта самими участниками.

Преимущества *арбитража*:

- есть возможность принять быстрое решение;
- руководитель (арбитр) может принять выгодное для него решение.

Недостатки арбитража:

- чтобы принять правильное решение, необходимо детально разобраться в ситуации, – это сложно;
- принимая решение в пользу одной стороны, руководитель наносит ущерб отношениям с другой;
- решение носит спорный характер;
- ответственность за решение, в том числе и за его исполнение, возлагается на руководителя, участники освобождены от ответственности.

Ситуации, в которых арбитраж необходим:

- принятие решения находится в компетенции лица, к которому обращаются участники конфликта;
- ситуации, когда существует дефицит времени, риск, высокая ответственность;
- переговорный процесс между участниками конфликта невозможен.

Роль *посредника* заключается в создании условий для проведения переговоров конфликтующих сторон.

Преимущества посредничества:

- посредник не должен принимать решения и выяснять, кто прав, кто виноват, он отвечает только за организацию переговоров. Ответственность за принятое решение возлагается на участников, что способствует изменению их поведения;

· посредничество позволяет решить проблему и сохранить взаимоотношения.

Недостатки посредничества:

- переговорный процесс может отнять много времени;
- поскольку решение принимается участниками, оно может быть не таким, как хочет посредник;
- деятельность посредника сложна, требует особых навыков.

### **Задания для самостоятельного выполнения**

**Задание 1.** Внимательно изучите теоретический материал. Письменно ответьте на вопросы:

1. Что такое инцидент?
2. Что такое конфликтная ситуация?
3. По каким критериям классифицируют конфликты?
4. Как классифицируют конфликты по содержанию? В зависимости от источника возникновения?
5. Перечислите причины конфликтов.
6. Что такое позиция участника конфликта? Что такое интерес? В чем различия?
7. Назовите пять основных способов управления конфликтами. Применяя какой из способов участники конфликта выиграют?
8. Что такое арбитраж?
9. Перечислите преимущества и недостатки посредничества.

**Задание 2.** Выполните предложенные тесты. Результаты запишите в тетради.

## Практическая работа № 8

Тема: Определение целей и задач исследования

Цель: закрепление навыка определения целей и задач исследования.

### Теоретический материал

Из объекта и предмета вытекают цель и задачи исследования.

**Цель** – описание окончательного результата, на который направлен определенный технологический процесс. Проекты могут иметь одну цель и много **задач** применительно к одной цели. Не путайте цели с задачами.

Формулировка и постановка целей лучше всего получается, если использовать принцип SMART (SMART).

Система постановки целей по SMART – это легкий способ создания продуманных целей.

Концепция SMART целей:

**Specific** (конкретная): цель должна быть конкретной, т.е. описывать, что именно необходимо достигнуть. Например, повысить успеваемость в школе.

**Measurable** (измеримая): цель должна быть измерима, т.е. описывать в чем или в каких единицах можно будет измерить результат. Например, повысить успеваемость в школе на 3%.

**Achievable** (достижимая): цель должна быть достижимая. Описывается за счет чего достигается цель и при каких условиях. Например, повысить успеваемость в школе на 3% за счет внедрения ФГОС.

**Realistic** (реалистичная): цель должна быть реалистичной. Означает, что достижение целей финансово и технически возможно. Технические и человеческие ресурсы должны присутствовать в достаточном объеме.

**Timely** (ограниченная во времени): реализация цели должна иметь реалистичную оценку реализации по времени. Указываются ограничение во времени, по истечении которого все задачи должны быть выполнены и цель достигнута.

Цель конкретизируется и развивается в **задачах исследования**. В задачах обозначают комплекс проблем, которые необходимо решить в ходе эксперимента. Задачи могут отражать определённую пошаговость достижения цели, последовательность действий. Решение задачи позволяет пройти определенный этап исследования. Формулировка задач тесно связана со структурой исследования, причем отдельные задачи могут быть поставлены как для теоретической (обзор литературы по проблеме), так и для экспериментальной части исследования. Задачи определяют содержание исследования и структуру текста работы. Задача начинаются с глагола (изучить..., рассмотреть..., проанализировать..., описать..., установить..., оценить..., охарактеризовать..., проанализировать..., вывести формулу ..., обосновать ..., определить ..., исследовать ..., разработать методику... и т.п.).

Формулировки этих задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав исследования.

Нередко задачи могут формулироваться примерно так: углубленное изучение теоретического материала по выбранной теме; обзор деятельности объекта исследования; анализ полученных данных; разработка выводов и рекомендаций.

### **Задания для самостоятельного выполнения:**

**Задание 1.** Письменно дайте ответы на теоретические вопросы.

1. Как можно сформулировать понятие «цель»?
2. Какой способ можно использовать при постановке целей?
3. Какие требования к постановке целей предполагает способ SMART?
4. В чем заключается конкретность цели?
5. Как понять выражение «Цель должна быть достижима»?
6. Используя способ SMART, переформулируйте цель «создание абажура для настольной лампы» так, чтобы она соответствовала всем требованиям SMART.
7. Как можно сформулировать понятие «задача»?

**Задание 2.** Используя алгоритм определения задач в тексте, представленном ниже, составьте задачи к цели:

3.1. «Ознакомить целевые аудитории с преимуществами ассортимента бренда». Для составления задач можно использовать ключевые слова и фразы, приведенные ниже: разработать, выпустить, провести, изучить, каталоги, прайс-листы, мероприятия, целевую потребительскую группу, посвященные характеристикам и выгодам продукта.

3.2. «Содействовать дилерам в продвижении продуктов и бренда». Для составления задач можно использовать ключевые слова и фразы, приведенные ниже: организовать, провести, создать, презентацию, открытый семинар, (мастер-класс), потенциальных клиентов, наших дилеров, для дилеров, базу данных. Задач должно быть три.

**Задание 3.** Определить объект и предмет исследования, цель и задачи проекта по предложенным темам. Результаты оформите следующим образом:

Тема проекта:

Объект исследования:

Предмет исследования:

Цель исследования:

Задачи исследования:

Тема проекта

1. Исследование пищевых добавок в продуктах питания
2. Оценка воздействия автотранспорта на окружающую среду
3. Помогает ли списывание практических работ более глубокому пониманию дисциплины?
4. Изучение явления компьютерной зависимости детей.
5. Анализ великих открытий в математике
6. Изучение влияния занятий спортом на развитие выносливости.
7. Изучение роли спорта в формировании лидерских качеств у подростков.
8. Семья как ячейка общества
9. Современная молодежь: проблемы и перспективы
10. Великая Отечественная война: значение и цена Победы.
11. Алкоголь и его влияние на здоровье человека.
12. Здоровый образ жизни — основа укрепления и сохранения личного здоровья

## Практическая работа № 9

Тема: **Отработка методов поиска информации в Интернете**

Цель: ознакомиться с работой поисковых служб сети Интернет, освоить технологию поиска

### Теоретический материал

Поиск информации в Интернете осуществляется с помощью специальных программ, обрабатывающих запросы — информационно-поисковых систем (ИПС).

В России наиболее крупными и популярными поисковыми указателями являются: «Яндекс» ([www.yandex.ru](http://www.yandex.ru)); «Рамблер» ([www.rambler.ru](http://www.rambler.ru)); «Google» ([www.google.ru](http://www.google.ru))

Каждая поисковая система – это большая база ключевых слов, связанных с Web-страницами, на которых они встретились. Для поиска адреса сервера с интересующей вас информацией надо ввести в поле поисковой системы ключевое слово, несколько слов или фразу. Тем самым вы посылаете поисковой системе запрос. Результаты поиска выдаются в виде списка адресов Web-страниц, на которых встретились эти слова.

Яндекс является наилучшей поисковой системой в российском Интернете. Эта база данных содержит около 200 000 серверов и до 30 миллионов документов, которые система просматривает в течение нескольких секунд. На примере этой системы можно ознакомиться с тем, как осуществляется поиск информации.

Поиск информации задается введением ключевого слова в специальную рамку и нажатием кнопки «Найти», справа от рамки.

Результаты поиска появляются в течение нескольких секунд, причем ранжированные по значимости – наиболее важные документы размещаются в начале списка. При этом ранг найденного документа определяется тем, в каком месте документа находится ключевое слово (в заголовке документа важнее, чем в любом другом месте) и числом упоминаний ключевого слова (чем больше упоминаний, тем ранг выше).

Таким образом, сайты, расположенные на первых местах в списке, являются ведущими не с содержательной точки зрения, а практически, по отношению к частоте упоминания ключевого слова. В связи с этим, не следует ограничиваться просмотром первого десятка предложенных поисковой системой сайтов.

### Задания для самостоятельного выполнения

Найдите ответы на вопросы, используя любой поисковый сервер. Результаты работы сохраните в той форме, которая подходит для просмотра (фотографии – графические файлы, ответы на вопросы – текстовые документы). Имена файлов должны быть присвоены в понятной для проверки форме (например: номер варианта и номер вопроса)

В отдельном документе укажите адреса источника информации.

Выполненную работу поместите в общую папку и заархивируйте. Отправьте архив на адрес [chokolator@yandex.ru](mailto:chokolator@yandex.ru)

### Вариант I

1. Найдите фотографию Билла Гейтса.
2. Статус и состояние Билл Гейтс заработал благодаря делу всей жизни – созданию программного обеспечения для персональных компьютеров. Гейтс и его

друг Пол Аллен (он и сейчас работает в Microsoft) образовали малое предприятие Micro-Soft (впоследствии дефис в названии компании отпал) для того, чтобы торговать собственноручно разработанной версией языка программирования BASIC для полупрофессионального бытового вычислительного устройства Altair 8800. Сколько лет было Биллу Гейтсу, когда появилась компания Microsoft?

3. На фотографии 1978 года они стоят в три ряда – одиннадцать единомышленников, среди них только две девушки. Билл Гейтс и Пол Аллен как раз рядом с девушками. Молодые лица – и такое обилие бород, длинных волос, очков. Сразу видно, на снимке не спортсмены, и не актеры, и не клерки. У всех в глазах некая отстраненность – вот они, первые «чокнутые компьютерщики», или geeks, как их называют в Америке. Найдите эту фотографию.

4. Билл Гейтс написал две книги в 1995 и 1999 годах. В одной из них он изложил свои взгляды на то, в каком направлении движется общество в связи с развитием информационных технологий, а в другой показал, как информационные технологии могут решать бизнес-задачи в совершенно новом ключе. Как назывались эти книги?

5. Доходы от продаж обеих своих книг г-н Гейтс перечисляет в благотворительный фонд. На что направлена деятельность благотворительного фонда?

6. Чем, помимо Microsoft, ещё занимается Билл Гейтс?

### **Вариант II**

1. Норма Энрикетта Басилио Сотело. Какой след в истории олимпийских игр оставила, эта женщина?

2. Каким необычным способом олимпийский огонь был передан из Европы в Северную Америку для проведения XXI олимпийских игр?

3. В скольких олимпийских играх принимал участие Карл Льюис? В каких видах спорта он выступал и занимал призовые места?

4. Какой вид спорта не появлялся в программе олимпийских игр с 1924 по 1988 год?

5. В 1900 году женщины впервые приняли участие в олимпийских играх. В каких видах спорта они разыгрывали олимпийские награды?

6. Что такое МОК? Найдите фотографии всех президентов МОК (8 человек).

### **Вариант III**

1. В каком году была написана картина Айвазовского «Море. Коктебельская бухта»?

2. Настоящая фамилия Кира Булычева. Найдите фотографию Кира Булычева.

3. В каком году и какую школу окончил Сергей Аксенов?

4. Назвать режиссера фильма и год создания ленты «Кошмар на улице Вязов-5. Дитя снов».

5. В каком году и где родился Мишель Нострадамус?

6. Основатели фирмы Honda и год ее создания.

7. Английский алхимик и философ Роджер Бэкон выделил четыре источника ошибок в умозаключениях: Идолы рода, Идолы пещеры, Идолы театра и .... Какой еще источник ошибок указал Бэкон?

#### **Вариант IV**

1. Какой король правил Францией во время похода Жанны д'Арк на Орлеан?
2. В каком году А. Сахаров стал лауреатом нобелевской премии мира?
3. Когда и где родился Владимир Высоцкий?
4. Когда и где состоялись первые зарубежные гастроли группы Beatles?
5. В каком году Менделеевым был открыт периодический закон? Как назывался документ, в котором он впервые разослал ученым вариант периодической таблицы?
6. В начале 20 века братья Райт совершили нечто, длившееся 59 секунд, без чего невозможно представить современный мир. Что совершили братья Райт? Укажите точную дату этого события.

## Практическая работа № 10

Тема: **Оформление слайдов в программе Power Point**

Цель: ознакомиться с программой Power Point, научиться создавать презентацию средствами Power Point, форматировать и редактировать слайды

### Инструкция к практическому занятию:

#### Задание 1. Разработка презентации

Для начала нужно сформулировать тему будущей презентации, хотя бы ориентировочно определить количество слайдов и их структуру, продумать варианты оформления слайдов.

Подготовим шесть слайдов. На первом отразим название проекта, например, программы Microsoft Office 2013, и его продолжительность (титульный лист презентации).

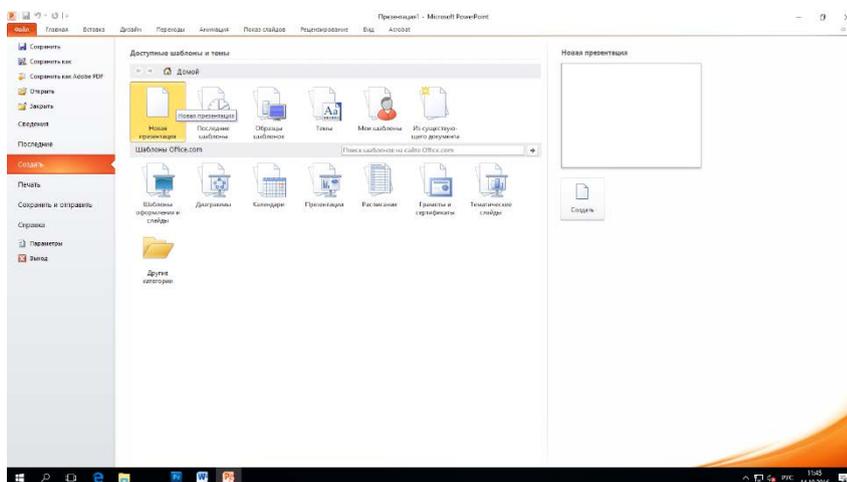
На втором графически отобразим структуру проекта. На остальных – содержание занятий, соответственно темам:

- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Microsoft PowerPoint;
- Организация работы с документацией.

#### Задание 2. Создание презентации

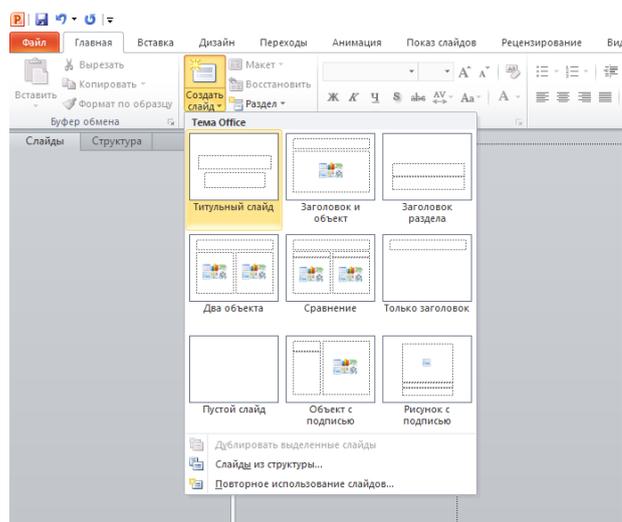
Запустите Power Point. Перед вами появится окно MS PowerPoint.

Выберите «**Файл**», далее в меню – «**Создать**», «**Новая презентация**».



#### Слайд № 1.

Следующим шагом будет «**Создать слайд**» в группе «**Слайды**», на котором представлены различные варианты разметки слайдов. Выберите самый первый тип – **Титульный слайд**.



Перед вами появится первый слайд с разметкой для ввода текста (с метками-заполнителями).

Метки-заполнители — это рамки с пунктирным контуром, появляющиеся при создании нового слайда. Эти рамки служат метками-заполнителями для таких объектов, как заголовок слайда, текст, диаграммы, таблицы, организационные диаграммы и графика.

Белый фон слайда не производит впечатления, поэтому начните свою работу с выбора цветового оформления слайда.

PowerPoint даёт возможность воспользоваться шаблонами дизайна, которые позволяют создавать презентации в определённом стиле. Шаблон дизайна содержит цветовые схемы, образцы слайдов и заголовков с настраиваемыми форматами и стилизованные шрифты. После применения шаблона дизайна каждый вновь добавляемый слайд оформляется в едином стиле.

Щелкните на вкладку «Дизайн» в группе «Темы» **просматривайте и выбирайте тему**, далее правой клавишей мыши щелкните по теме и выберете команду «**Применить ко всем слайдам**»

Когда тема выбрана, остается ввести с клавиатуры текст **заголовка** и **подзаголовка**. Для этого достаточно щёлкнуть мышью по метке-заполнителю и ввести текст, который автоматически будет оформлен в соответствии с установками выбранной темы. Первый слайд готов.

### **Слайд № 2.**

Самый сложный по изготовлению и насыщенный слайд. К его подготовке мы приступим в самую последнюю очередь. Сразу же после разработки первого слайда, приступим к третьему.

### **Слайд № 3.**

Для того чтобы вставить новый слайд, идем во вкладку «Главная» – «Создать слайд». Появляется уже знакомое окно – **Создания слайдов...** Выбираем разметку слайда – «**Два объекта**».

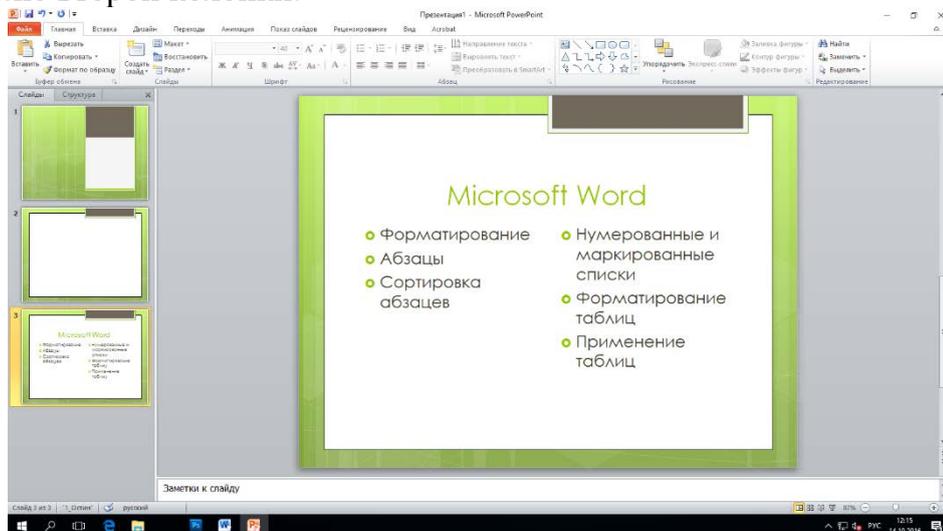
Щелчок мыши по метке-заполнителю **Заголовок** позволяет ввести новый заголовок.

Щелчок мыши в метке-заполнителе **Левой колонки** дает возможность вводить текст.

Переход к новому абзацу внутри колонки осуществляется при помощи клавиши (Enter).

Текст влевой колонке оформляется как маркированный список. Размер, цвет и вид маркера определяются параметрами выбранного шаблона дизайна.

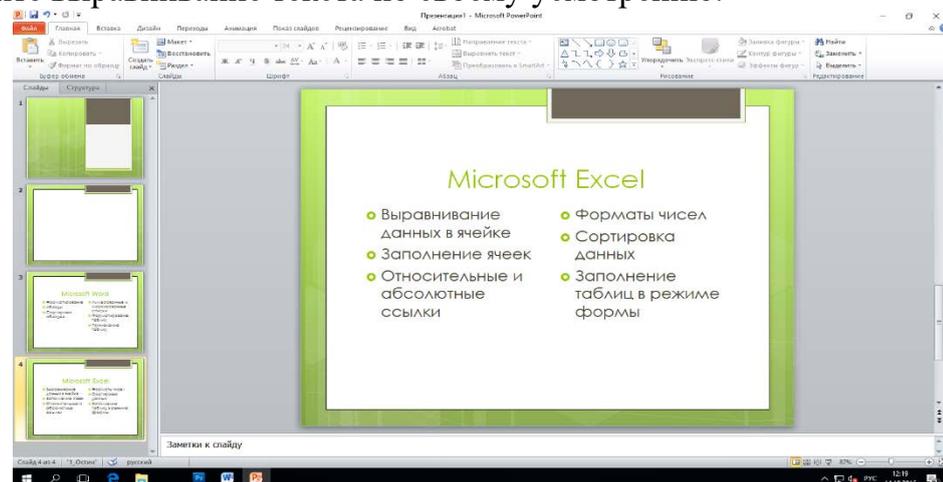
Когда первая колонка будет заполнена текстом, щелкните по метке-заполнителю второй колонки.



#### Слайд № 4.

Разрабатывается точно так же, как предыдущий слайд:

- вставьте новый слайд;
- выберите соответствующую разметку;
- введите текст, соответствующий программе MS Excel (смотри фото слайда);
- по необходимости располагайте текст в несколько строк;
- равномерно распределите текст по колонкам;
- в случае необходимости переместите метки-заполнители;
- выберите выравнивание текста по своему усмотрению.



#### Слайд № 5.

Основным отличием от двух предыдущих слайдов является то, что в окне «Создать слайд» нужно выбрать разметку «Заголовок и объект».

Однако в этом варианте используем иерархический (или многоуровневый) список (два уровня абзацев – различные маркеры и отступы).

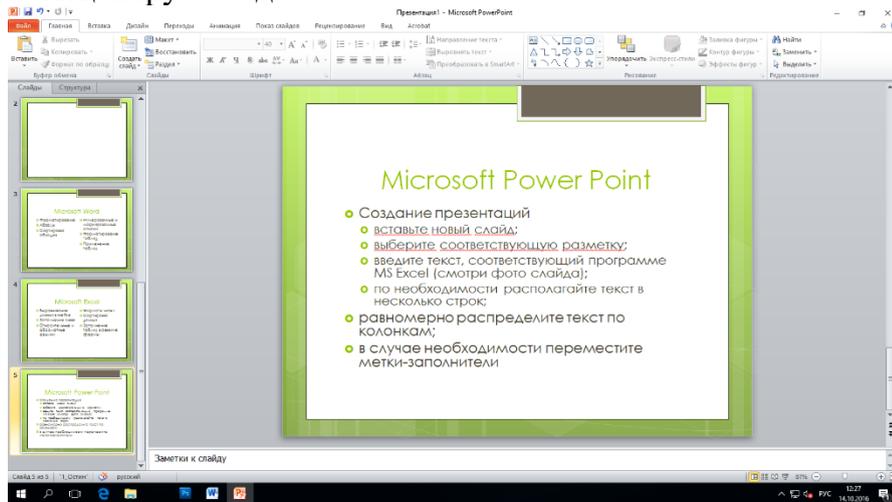
Для того чтобы "понизить" или "повысить" уровень абзаца, примените



кнопки панели инструментов в группе «Абзац». Можете сначала набрать весь текст в один уровень (обычный маркированный список), а затем выделить абзацы следующего уровня и нажать соответствующую кнопку панели инструментов. Маркер автоматически будет изменен при переводе абзаца на новый уровень.

Работая с маркированными списками, будьте особенно внимательны при выделении элементов списка. От этого во многом зависит и результат.

Так как в зависимости от длины строк вводимого текста у вас есть вероятность получить как "широкий", так и "узкий" список, после набора может возникнуть необходимость переместить список целиком, чтобы зрительно он располагался по центру слайда.



## Слайд №6.

Выполняется точно так же, как и предыдущий слайд.

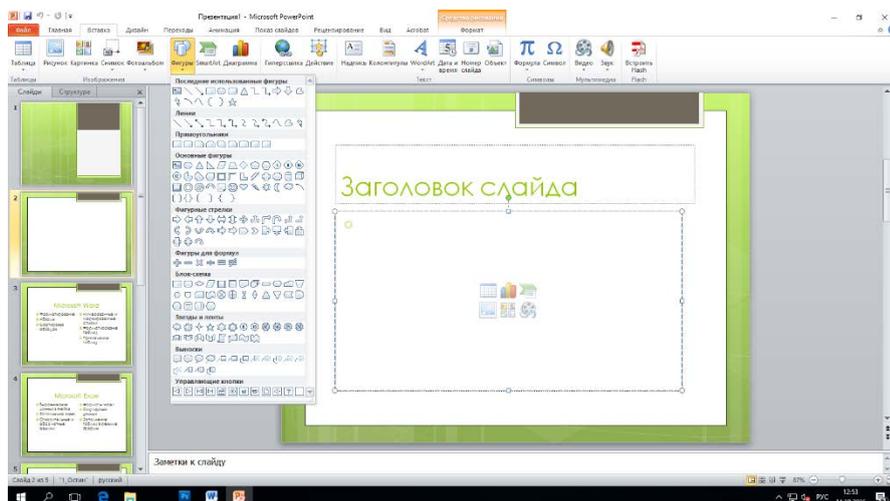
## Слайд № 2.

Теперь приступим к разработке второго слайда – самого сложного по выполнению и самого эффектного.

Так как этот слайд нужно вставить после первого, значит, следует перейти к первому слайду. Перемещение между слайдами осуществляется при помощи кнопок (стрелки), расположенных на вертикальной полосе прокрутки или клавиш PageUp, PageDown.

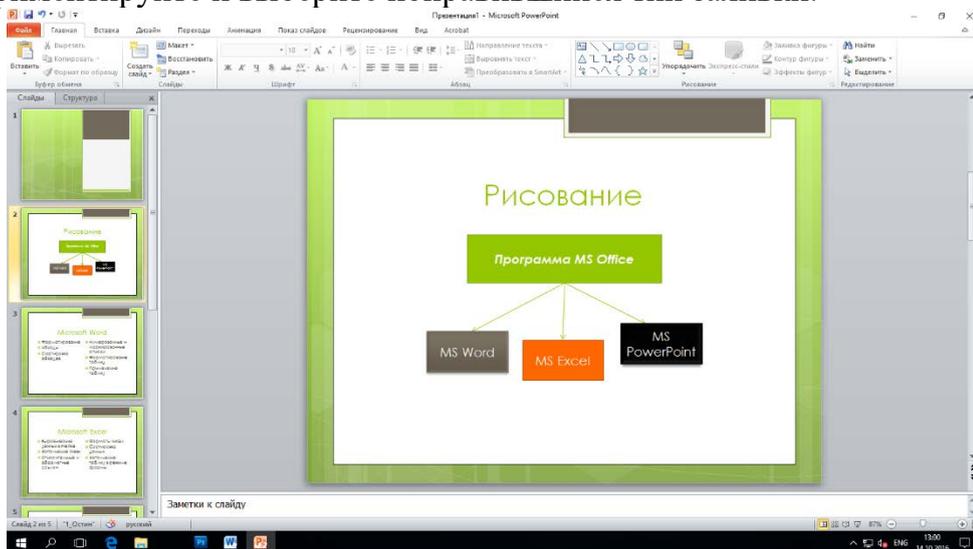
Выберите разметку «Только заголовков» и введите текст заголовка, как указано на слайде (Структура курса).

Далее оформите заголовки разделов курса, размещённые в рамках. Для этого потребуется воспользоваться группой «Иллюстрации» во вкладке «Вставка».



Далее воспользуемся графическими возможностями оформления текста.

Выделив набранный заголовок раздела, воспользуйтесь командой **Шрифт** или соответствующими кнопками для того, чтобы подобрать шрифт, его цвет, размер шрифта и стили оформления (полужирный, курсив); Поэкспериментируйте и выберите понравившийся тип заливки.



Пролистайте все имеющиеся слайды «F5».

### Задание 3. Создание слайда с диаграммой и таблицей

Изучив данную тему, вы научитесь: создавать в слайде объект – «**Диаграмма**», редактировать и форматировать её; создавать в слайде объект – «**Таблица**», редактировать и форматировать её; размещать объекты «**Таблица**» и «**Диаграмма**» на слайде; изменять фон слайдов, не используя шаблон (дизайн-макет) оформления.

#### Задание 1.

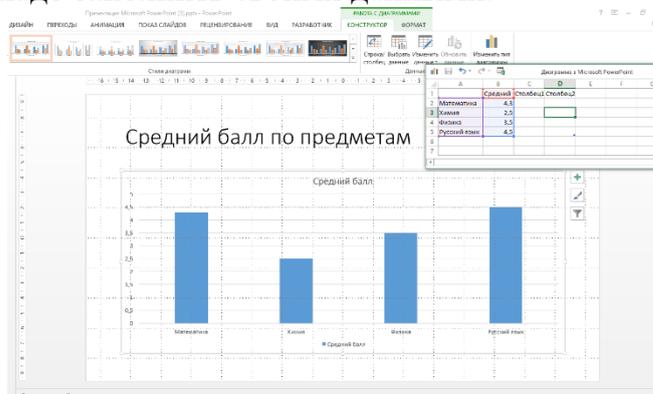
Создайте слайд, содержащий организационную диаграмму по процентному соотношению распределения финансов по отделам (Указать название отдела и процент выделенных средств).

#### Технология выполнения задания

Создайте новый файл MS PowerPoint. Данный файл будет содержать всего 3 слайда: титульный, слайд с таблицей и слайд с диаграммой.

Добавьте новый слайд, выбрав макет «**Заголовок и Объект**». Введите в блок **Заголовок слайда** – Средний балл по предметам. В области объекта щелкните левой кнопкой мыши по «**добавление диаграммы**». На слайде отобразится диаграмма, и отдельно появится окно **Таблица данных**.

Эту таблицу надо заполнить своими данными.

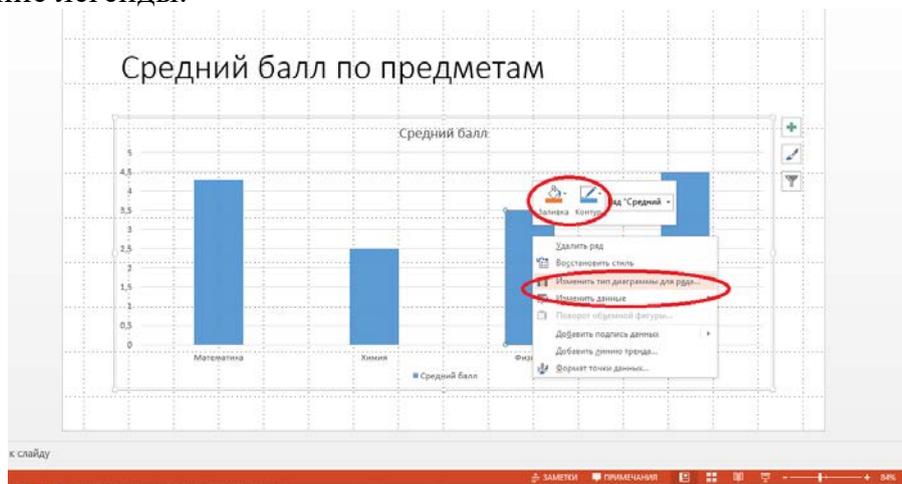


По мере заполнения своей информацией Таблицы данных диаграмма будет изменяться.

Закройте окно с таблицей данных, воспользовавшись кнопкой **Закреть** в правом верхнем углу. Посмотрите, что у вас получилось.

Справа от столбцов диаграммы – пустое место. Это произошло, потому что данные в столбцах С, D были стерты.

Для редактирования элементов построенной диаграммы щелкайте по ним правой кнопкой мыши и выбирайте команды из контекстного меню. Самостоятельно поменяйте цвета столбцов данных, цвет стенок диаграммы и расположение легенды.



## Задание 2.

Создание слайда с таблицей.

Создайте слайд, содержащий таблицу отметок Иванова (Ф.И.О.) по предметам (название класса, список предметов и отметки по ним).

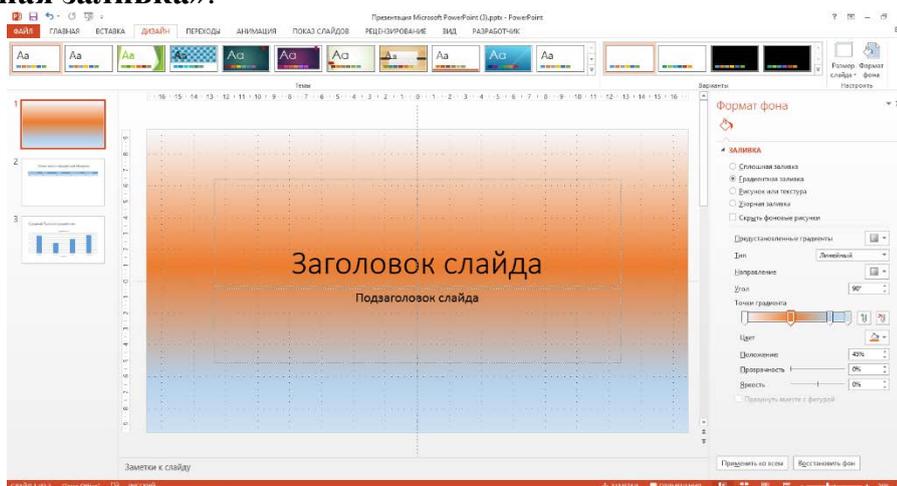
### Технология выполнения задания

Добавьте новый слайд, выбрав макет (шаблон) «**Заголовок и Объект**».

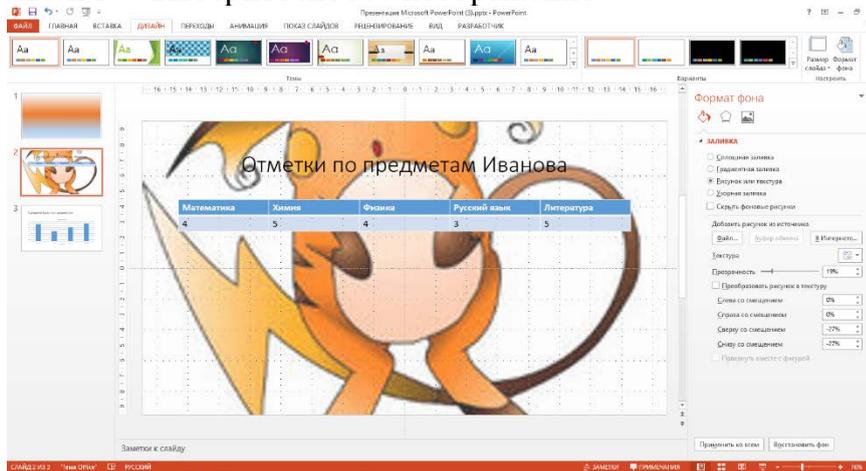
В области таблицы щелкните левой кнопкой мыши и задайте размерность таблицы. Затем щелкните по кнопке ОК. Заполните таблицу информацией.

Отредактируйте таблицу, уменьшив размер ячеек, изменив границы, отформатировав строку заголовков. Укажите заголовок таблицы – Отметки по предметам Иванова (Ф.И.О.).

Изменим цвет фона, не используя шаблон оформления. Для этого выполним следующие операции. Выделите 1-й слайд: «Дизайн» – «Формат фона» – «Градиентная заливка».



Выделите 2-й слайд: «Дизайн» – «Формат фона» – «Рисунок или текстура» - «Файл» - выберите любое изображение.



Таким образом фон слайдов оформлен по-разному.

## Практическая работа № 11

Тема: **Оформление презентации, подготовка к демонстрации**

Цель: научиться вставлять рисунки в презентацию, настраивать анимацию слайдов

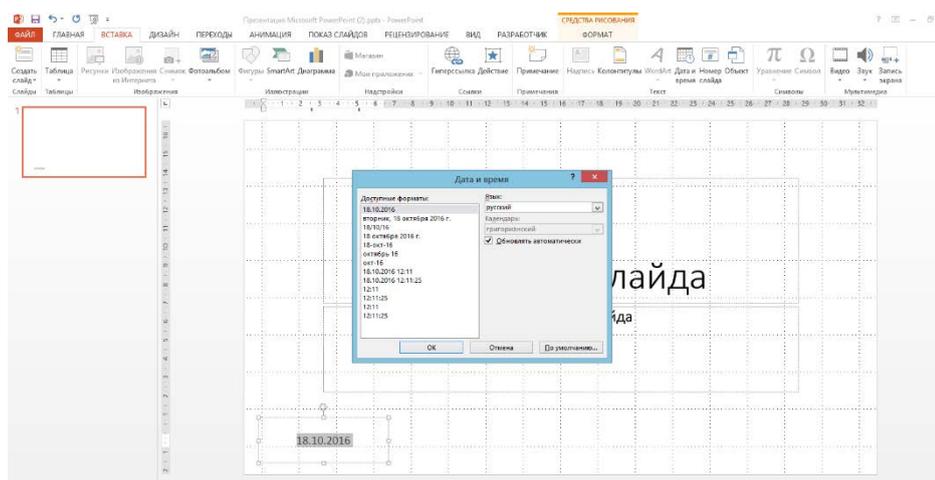
### Инструкция к практическому занятию:

**Задание 1. Добавление графических объектов на слайд.**

Разместите на титульном слайде рисунок.

#### Технология выполнения задания

Откройте титульный слайд. Создайте на нем блок с датой, для этого используйте в группе «Вставка» инструмент «**Фигуры**», присвойте ей следующие параметры (предварительно проверьте, что **Надпись** активна): цвет контура – «**нет контура**», цвет заливки – «**нет заливки**». В текстовый блок вставим дату: **Вставка** – «**Дата и время**». Выберите любой доступный формат и поставьте флажок у опции «**Обновлять автоматически**». Данная опция позволяет не менять вручную дату и время, а приложение PowerPoint будет производить эту функцию автоматически.



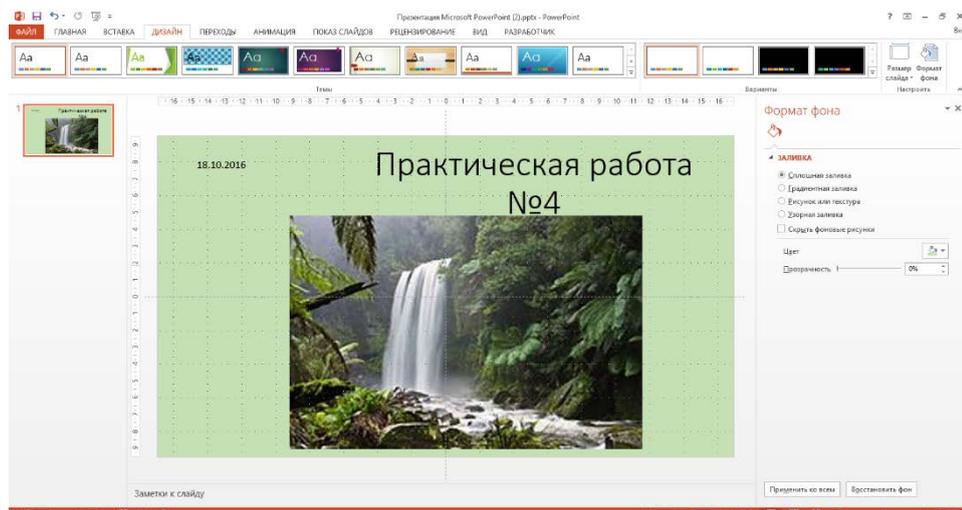
Выделите блок с Датой и уменьшите размер шрифта до 18 пт.

Переместите блок с датой в верхний левый угол, изменив предварительно его размер.

Выполните команду «**Вставка**» – «**Изображение из интернета**» - **выполните поиск**, если вы хотите взять рисунок из коллекции Microsoft или «**Вставка**» – «**Рисунки**» – **Из файла**, если ваш рисунок находится в какой-то из папок компьютера.

Выберите подходящую картинку и вставьте её на слайд. Картинка будет располагаться точно по центру слайда. Переместите картинку в другое место слайда, при необходимости уменьшите или увеличьте её размеры, используя маркеры окаймления.

Примените фон для Титульного слайда по известному вам способу.



## Задание 2. Анимация объектов при демонстрации слайдов.

Настройте анимацию для титульного слайда презентации.

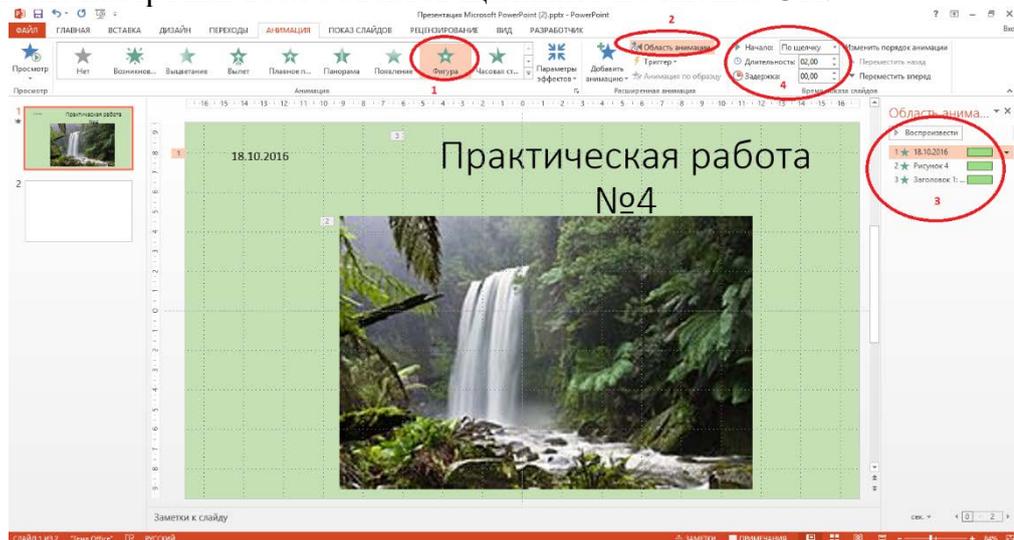
Перейдите к титульному слайду.

Присвойте всем объектам вашей презентации анимацию объектов.

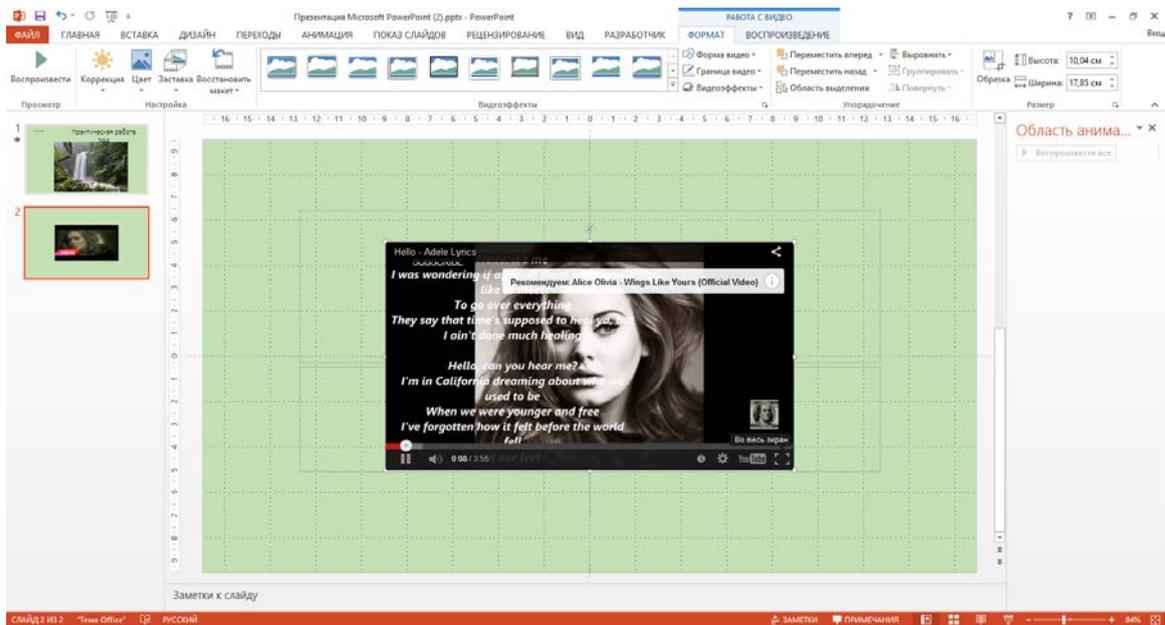
Выполните команду «Анимация» – «Добавить анимацию». В левой части можно проконтролировать, тот ли объект был выбран.

Затем необходимо произвести отдельную настройку анимации каждого выбранного объекта: эффекта появления объекта, времени его появления и способа его появления (по щелчку мыши или по времени). Для просмотра результатов настройки нажимайте кнопку **Просмотр окна Настройки анимации**. Результат будет виден на образце слайда.

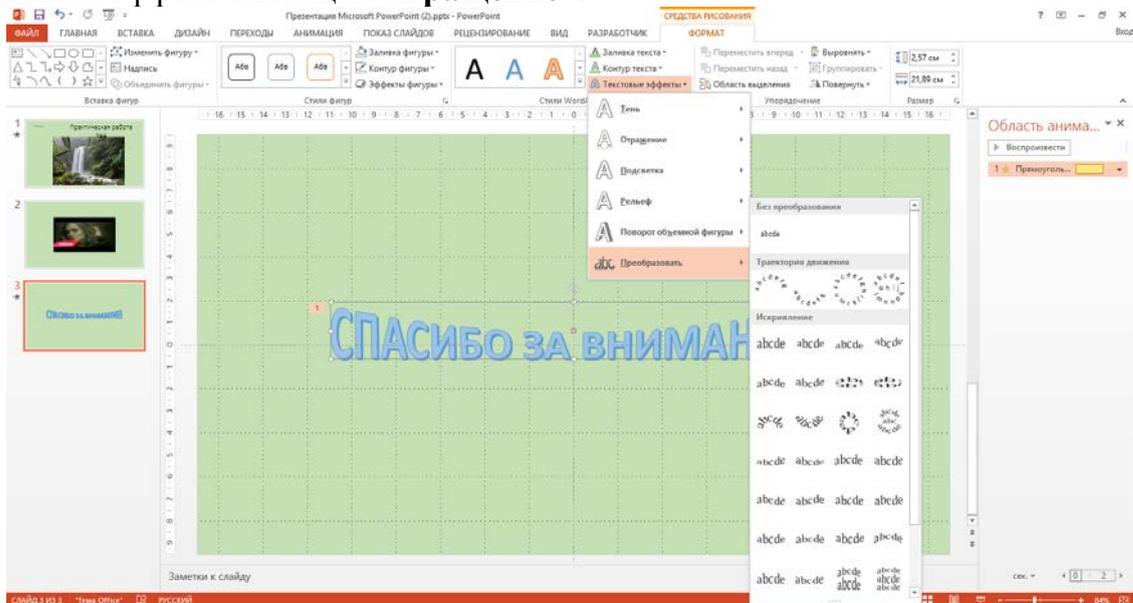
После настройки всех объектов щелкните по кнопке **ОК**.



К каждому слайду можно добавить звук (текст автора, записанный ранее; звуки, музыку), используя команду «Вставка» – «Видео» и «Звук» из интернета, а также имеющиеся мультимедийные файлы на компьютере  
 Прслушайте свой результат.



Создайте *слайд № 3*. Разметка слайда – «Пустой слайд». Создайте надпись с помощью функции добавьте объект **Word Art** – СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ! Присвойте эффект анимации «Вращение».



Сохраните презентацию на жёстком диске вашего компьютера в папке своей группы командой **Файл** – «Сохранить как».

## Практическая работа № 12

Тема: **Настройка слайдов.**

Цель: научиться созданию управляющих кнопок, подготовке презентации к демонстрации.

### Инструкция к практическому занятию:

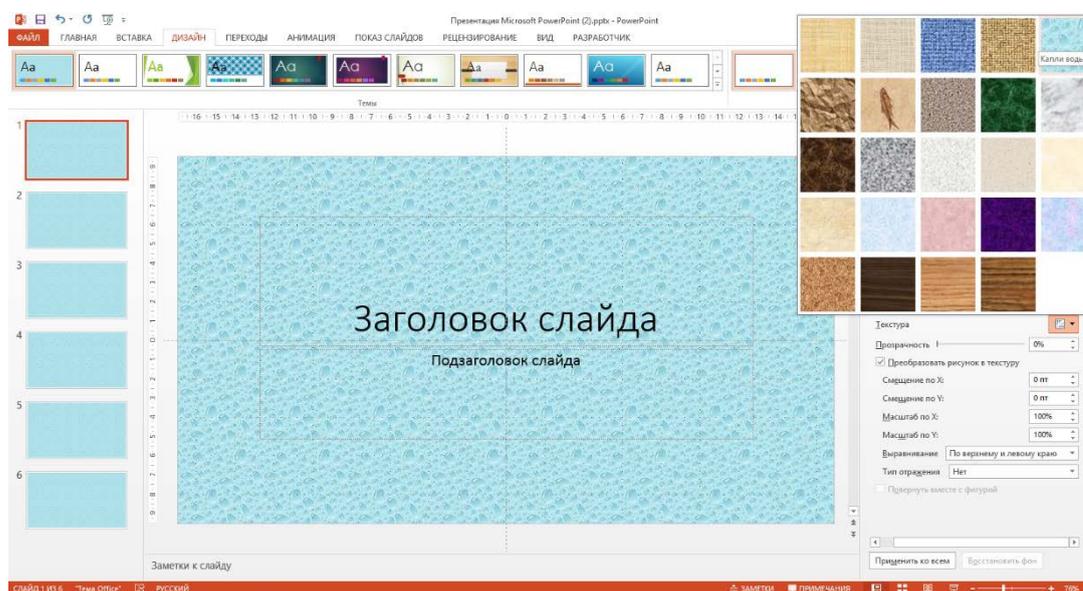
**Задание 1.** При помощи приложения PowerPoint создать домашнюю картинную галерею. Для удобства перемещения по галерее добавить управляющие кнопки и включить звуковое сопровождение демонстрации.

Для удобства работы некоторые виды презентаций можно снабдить управляющими кнопками. В процессе демонстрации они позволят осуществить возврат к предыдущему слайду, переход к следующему слайду, вызов дополнительных функций.

### Технология выполнения задания

Наша работа будет состоять из 6 слайдов. Создадим эти слайды, применив шаблон разметки для 1 слайда – Титульный, для последующих – Пустой слайд. Для каждого из этих объектов задаются: фон, текст, рисунки (изображения), кнопки и переход слайда.

**Фон.** Зададим фон с помощью текстур один для всех, чтобы наша презентация выглядела профессионально, в одном стиле. «Дизайн» – «Формат фона» – «Рисунок или текстура» – выберем текстуру «Капли воды» – «Применить ко всем».

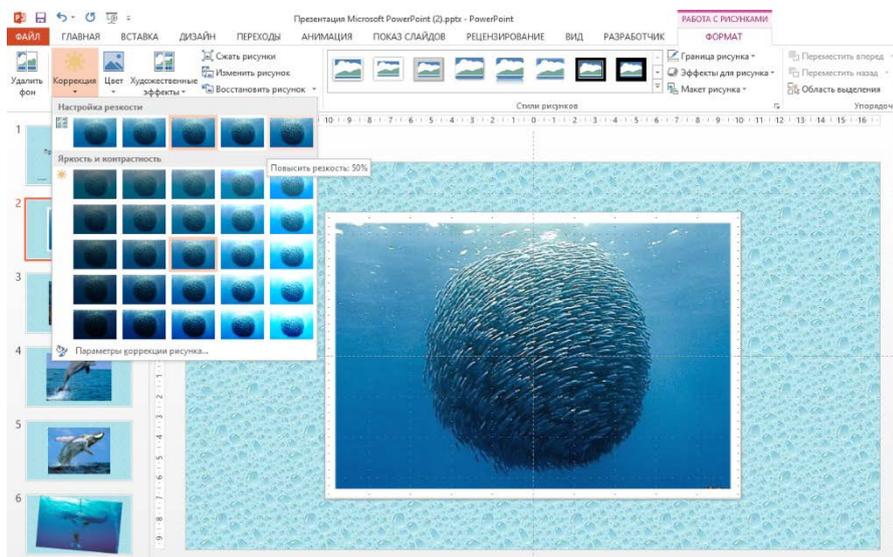


**Текст.** Текст в нашей презентации только на первом слайде. Заголовок и подзаголовок оформите в соответствии с образцом. Добавим также на слайд Дату, которая будет автоматически меняться в соответствии с системным временем на ПК. На титульном слайде создайте блок с датой, для этого используйте в группе «Вставка» инструмент «Фигуры», присвойте ей следующие параметры (предварительно проверьте, что **Надпись** активна): цвет контура – «нет контура», цвет заливки – «нет заливки». В текстовый блок вставим дату: Вставка – «Дата и время». Выберите любой доступный формат и поставьте флажок у опции «Обновлять автоматически».

**Рисунки.** Найдем рисунки для нашей галереи и вставим их в слайды, «Вставка» – «Изображение из интернета» – поиск по водной тематике. Изменим их так, чтобы рисунки были расположены посередине.

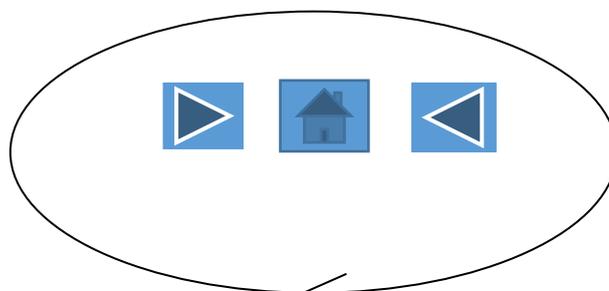
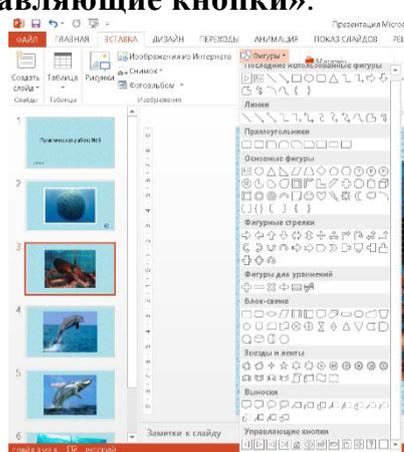
Кликните левой кнопкой по первому рисунку – «Формат» - изменение – «Коррекция» – **Повысить резкость на 50%**

«Цвет», «Художественные эффекты» предлагаются для самостоятельного рассмотрения. Опробуйте их на других рисунках вместе с «Стили рисунков»



**Кнопки.** На каждом слайде будет размещено 3 кнопки: переход к следующему слайду, переход к предыдущему слайду, домой (закончить показ).

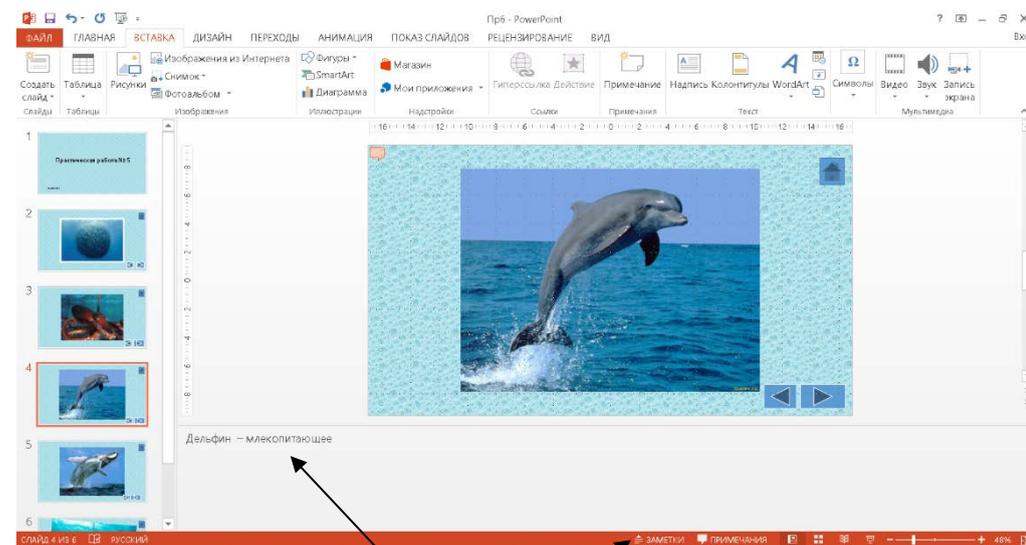
Начнем со второго слайда. В группе «Вставка» – «Фигуры» - «Управляющие кнопки».



Выберите нужную кнопку. В окне **Настройка действия** – «щелчок мыши» – **перейти по гиперссылке** выберите: следующий слайд, предыдущий слайд и т. д. Измените размеры кнопок с помощью мыши. Теперь нам все эти кнопки необходимо добавить на следующие слайды. Сделать это будет непросто, т. к. подогнать размеры кнопок точно мы не сможем. Поступим проще. Скопируем первую кнопку и вставим её последовательно в следующие слайды. Обратите внимание, она встанет в нужное место, туда, где она была размещена на 2-м слайде. Аналогично поступите с остальными кнопками.

## Задание 1. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации

Выполнив задания этой темы, вы научитесь: создавать заметки к слайду; настраивать время показа презентации; сохранять презентацию в различных вариантах.



*Заметки* к слайду создаются путём ввода текста в специальном окне, расположенном в нижней части основного окна. Выбрав подходящий масштаб отображения, можно одновременно видеть на экране слайд и иметь возможность вводить

Заметки могут использоваться докладчиком во время презентации или служить для получения печатного раздаточного материала.

При печати заметок уменьшенная копия слайда располагается в верхней части страницы, тогда как в нижней части отображается содержимое заметок к данному слайду.

### Определение времени показа

Если презентация подготовлена как автономная с автоматическим продвижением по слайдам (слайд-фильм), тогда для каждого объекта и слайда следует определить время его нахождения на экране. Это можно сделать путём указания нужного времени на панели **Переход слайда**.



### Сохранение презентации

Презентация сохраняется в виде файла. Существуют различные подходы к сохранению презентации в зависимости от цели, с которой делается сохранение.

Самые распространенные варианты:

- сохранение с возможностью последующего развития и модификации (формат \*.ppt);
- сохранение для показа (формат \*.pps);
- сохранение презентации для публикации в Интернет (формат \*.html или \*.mht);
- сохранение слайдов в виде отдельных графических файлов (форматы графических файлов \*.pdf);
- сохранение в качестве шаблона для разработки других презентаций.

В первом случае презентация сохраняется в полном объеме в файле с расширением \*.ppt. Таким образом, сохраненная презентация может в дальнейшем модифицироваться и развиваться (конечно, с помощью программы PowerPoint).

При сохранении в данном формате можно выбрать версию программы PowerPoint, для которой будет сохранена презентация.

Сохранение презентации в формате \*.pps делается с целью максимально подготовить презентацию к показу. В данном случае предполагается, что на компьютере, где будет демонстрироваться презентация, имеется либо программа PowerPoint, либо программа PowerPoint Viewer. Последняя предназначена для просмотра презентаций, подготовленных в PowerPoint, без использования самой программы PowerPoint. Такой программой могут пользоваться люди, которые не имеют PowerPoint, но хотят просматривать презентации, подготовленные с помощью программы PowerPoint.

При запуске просмотра презентации в формате .pps не открываются рабочие окна программ, а сразу начинается показ слайдов. Файл презентации можно сохранить в специальном формате, в котором презентация всегда будет открываться в режиме показа слайдов.

Для сохранения файла презентации в данном формате выполните команду **Файл – Сохранить как**. В окне **Сохранение документа** перейдите к папке, в которую сохраняется файл, в раскрывающемся списке **Тип файла** выберите **Демонстрация Microsoft PowerPoint (\*.pps)**, при необходимости в поле **Имя файла** введите имя файла, после чего нажмите кнопку **Сохранить**.

В том случае, когда требуется опубликовать презентацию в Интернете, обеспечивая тем самым широкий доступ к презентации всем пользователям сети, следует сохранить презентацию в специальном формате \*.htm (\*.html) или \*.mht (\*.mhtml).

Для публикации презентации в Интернете в меню **Файл – Сохранить как** веб-страницу.

### **Выполните самостоятельно**

Создайте презентацию объемом от 6 слайдов на любую интересующую вас тему. Настройте презентацию на автоматическое воспроизведение слайдов с интервалом в 1 минуту. И сохраните её в формате, пригодном для публикации в Интернете.

## **Список литературы и используемых источников**

### **Основные источники:**

2. Данилова, И. И. Введение в проектную и научно-исследовательскую деятельность: учебное пособие / И. И. Данилова, Ю. В. Привалова. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. — 106 с.
3. Земсков, Ю. П. Основы проектной деятельности: учебное пособие / Ю. П. Земсков, Е. В. Асмолова. [Текст]: 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 184 с.

### **Дополнительные источники:**

2. Мандель, Б. Р. Основы проектной деятельности: учебное пособие для обучающихся в системе СПО / Б. Р. Мандель. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. — 293 с.

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://eor.edu.ru>, Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
2. <http://school-collection.edu.ru>, Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
3. <http://www.stepanenkova.ru>, Язык и стиль научной работы
4. [www.mgsun.ru](http://www.mgsun.ru)
5. [www.edic.ru](http://www.edic.ru)
6. [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
7. [www.encyclopedia.ru](http://www.encyclopedia.ru)