

Учебный проект и его составляющие

Учебный проект с точки зрения обучающегося — это возможность максимального раскрытия своего творческого потенциала. Это деятельность, направленная на решение интересной проблемы, задачи, когда результат этой деятельности — найденный способ решения проблемы — носит практический характер, имеет прикладное значение.

Учебный проект

Проблема проекта	«Почему?» проблемы – (это важно для меня лично)	Актуальность мотивация
Цель проекта	«Зачем?» (мы делаем проект)	Целеполагание
Задачи проекта	«Что?» (для этого мы делаем)	Постановка задач
Методы и способы	«Как?» способов и методов (мы это можем делать)	Выбор планирование
Результат	«Что получится?» результат (как решение проблемы)	Ожидаемый

Преподаватель

1

Студент

2

1-й этап – погружение в проект

Формулирует

- 1) проблему проекта
- 2) сюжетную ситуацию
- 3) цель и задачи

осуществляет

- 1) личностное присвоение проблемы
- 2) вживание в ситуацию
- 3) принятие, уточнение и конкретизация цели и задач

2-й этап – организация деятельности

Организует деятельность – предлагает:

- 4) спланировать деятельность по решению задач проекта
- 5) возможные формы презентации результатов

Осуществляет:

- 4) планирование работы
- 5) выбор формы и способа презентации предполагаемых результатов

3-й этап – осуществление деятельности

Не участвует, но:

- 6) консультирует по необходимости
- 7) ненавязчиво контролирует
- 8) дает новые знания, когда возникает в этом необходимость
- 9) репетирует предстоящую презентацию результатов

Работает активно и самостоятельно:

- 6) консультируется по необходимости
- 7) «добывает» недостающие знания
- 8) подготавливает презентацию результатов

4-й этап - презентация

Принимает отчет:

- 10) обобщает и резюмирует полученные результаты
- 11) подводит итоги обучения
- 12) оценивает умения: общаться. Слушать, обосновывать свое мнение и др. (по тесту и карте наблюдений)

Демонстрирует:

- 9) понимание проблемы, цели и задачи
- 10) умение планировать и осуществлять работу
- 11) Найденный способ решения проблемы
- 12) рефлексии деятельности и результата

Этапы работы над проектом

Процедуру работы над проектом можно разбить на 6 этапов. Последовательность этапов работы над проектом соответствует этапам продуктивной познавательной деятельности: проблемная ситуация - проблема, заключенная в ней и осознанная человеком - поиск способов решения проблемы - решение.

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ

- выбор темы и её конкретизация;

ПОИСКОВЫЙ

- определение и анализ проблемы;
- уточнение тематического поля и темы проекта, её конкретизация;
- постановка цели проекта.

АНАЛИТИЧЕСКИЙ

- анализ имеющейся информации;
- сбор и изучение информации;
- поиск оптимального способа достижения цели проекта (анализ альтернативных решений), построение алгоритма деятельности;
- составление плана реализации проекта: пошаговое планирование работ;
- анализ ресурсов.

ПРАКТИЧЕСКИЙ

- выполнение запланированных технологических операций;
- текущий контроль качества;
- внесение (при необходимости) изменений в конструкцию и технологию.

ПРЕЗЕНТАЦИОННЫЙ

- Подготовка презентационных материалов;
- Презентация проекта;
- Изучение возможностей использования результатов проекта (выставка, продажа, включение в банк проектов, публикация).

КОНТРОЛЬНЫЙ

- анализ результатов выполнения проекта;
- оценка качества выполнения проекта.

ПОИСКОВЫЙ ЭТАП

Первый и самый простой способ: преподаватель предлагает список примерных тем для работы над проектами

Проблема проекта

Для того чтобы начать проект, надо найти проблему, которую можно исследовать и которую хотелось бы разрешить.

Как выявлять проблемы

Древнегреческое слово «problema» переводится как «задача», «преграда», «трудность». Умение увидеть проблему подчас ценится выше, чем способность ее решить.

Главная задача любого исследователя - найти что-то необычное в обычном, увидеть сложности и противоречия там, где другим все кажется привычным, ясным и простым. Самый простой способ развить у себя умение видеть проблемы - учиться смотреть на одни и те же предметы с разных точек зрения.

Тему проекта надо записать.

Требования к теме:

- формулировка темы должна содержать какой-то спорный момент, подразумевать столкновение различных точек зрения на одну проблему. Подобная «проблемность» может быть отражена уже в самом заглавии работы или в его подзаголовках;
- название работы может и не включать в себя слово проблема, но, тем не менее, проблемность должна подразумеваться;
- тема должна быть конкретной.

Возможными источниками проблемы могут выступать противоречия:

- между известным и неизвестным;
- между знаниями и умениями;
- между сложностью задачи и наличием способа ее решения;
- между потребностями и возможностями их реализации

Проблемные ситуации возникают там, где имеется несоответствие между имеющимися знаниями и новыми требованиями. Примером такого противоречия может служить открытие новых фактов, которые не вписываются в известные теории, еще более типичный случай этого противоречия — расхождение между житейскими представлениями и научными знаниями.

Проще говоря, ситуация может приобрести проблемный характер если:

- имеются те или иные противоречия, которые необходимо разрешить,
- требуется установить сходства и различия,
- важно установить причинно-следственные связи,
- необходимо обосновать выбор,
- требуется подтверждение закономерностей примерами из собственного опыта и примеров из опыта — теоретическими закономерностями,
- стоит задача выявления достоинств и недостатков того или иного решения.

Проблема обязательно должна быть взята из реальной жизни, знакомая и значимая для студента, ее решение должно быть важно для обучающегося.

Действия обучающегося:

- Обсуждает тему.
- Определяет свои потребности.
- Ищет противоречия, формулирует (возможно, с помощью преподавателя) проблему.
- Формулирует индивидуально цель проекта.

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЭТАП

После постановки цели проекта в первую очередь на этом этапе необходимо определить, какая информация необходима для ее достижения (реализации проекта).

Затем обучающийся рассматривает существующую ситуацию, описывая ее детально, с элементами анализа (выделение характеристик, установление причинно-следственных связей и т.п.). Для этого нередко требуется дополнительный информационный поиск.

На основе анализа ситуации студент может поставить (с помощью преподавателя, а позже – самостоятельно) проблему.

Затем студент проводит анализ проблемы, выделяя причины и последствия ее существования, определяя, решаема ли для него та или иная проблема (может ли он устранить своими силами причины ее существования), заинтересован ли кто-то кроме него в решении этой проблемы. Эта работа позволяет точнее определить тематическое поле проекта.

Когда студенту ясна цель проекта, следует организовать работу по определению задач, которые указывают на промежуточные результаты и отвечают на вопрос, ЧТО должно появиться (быть сделано), чтобы цель проекта была достигнута (чтобы результат был получен). Задачи могут решаться в различной последовательности (иногда параллельно группа может работать над решением нескольких задач), их не следует путать с этапами работы (сбор информации, изготовление предмета, подготовка материалов к презентации и т.п.).

Задачи

Задачи исследования обычно уточняют его цель. Если цель указывает общее направление исследовательской деятельности, то задачи описывают основные шаги исследователя.

Затем каждая задача дробится на шаги (отдельные действия, которые студент выполняет полностью за ограниченный промежуток времени). Затем студент составляет план работы, расставляя шаги в необходимой последовательности, учитывая то, что некоторые действия он не сможет выполнить без предварительного завершения других шагов. На основании полученного списка шагов обучающийся может спланировать необходимые для их реализации ресурсы (в том числе информационные).

Любой проект должен заканчиваться созданием продукта, который обязательно должен планироваться.

Действия студента:

- Проводит поиск, сбор, систематизацию и анализ информации.
- Вступает в коммуникативные отношения с целью получить информацию.
- Осуществляет выбор.
- Осуществляет процесс планирования.
- Оценивает ресурсы.
- Определяет свое место (роль) в проекте.
- Представляет продукт своей (групповой) деятельности на данном этапе.
- Проводит оценку (самооценку) результатов данного этапа работы.

Гипотеза

Гипотеза - это предположение, еще не доказанная логически и не подтвержденная опытом догадка. Слово «гипотеза» происходит от древнегреческого «hypothesis» - основание, предположение, суждение о закономерной связи явлений. Обычно гипотезы начинаются со слов «предположим», «допустим», «возможно», «если ..., то ...».

Вам для решения проблемы потребуется гипотеза или несколько гипотез - предположений о том, как проблема может быть решена.

В результате исследования гипотеза подтверждается или опровергается. В случае своего подтверждения она становится теорией, а если ее опровергнуть, то гипотеза превращается в ложное предположение.

Запишите свою гипотезу. Если гипотез несколько, то их надо пронумеровать, поставив самую важную на первое место, менее важную на второе и так далее.

ПРАКТИЧЕСКИЙ ЭТАП

На этом этапе студент реализует запланированные шаги (действия), выполняет текущий контроль. При работе над проектом студент реализовывает различные технологии деятельности, новые способы деятельности (видеосъемка, работа с компьютером, проведение социологических исследований, сварка и т.д.).

На этом этапе наиболее высока степень самостоятельности обучающегося, а преподаватель выступает преимущественно в роли консультанта.

Действия студента:

- Выполняет запланированные действия самостоятельно, в группе или в комбинированном режиме.
- Осуществляет текущий самоконтроль и обсуждает его результаты.
- При необходимости консультируется с учителем (экспертом).

Организация и методика работы над проектом

Как составить план исследовательской работы?

Перед началом работы нужно обязательно составить его предварительный план. Однако надо помнить, что при проведении исследовательской работы этот план обычно приходится изменять и совершенствовать, потому что исследование представляет собой творческий процесс, в ходе которого постоянно приходится что-то дополнять, а от чего-то отказываться.

Для того чтобы составить план, надо ответить на вопрос: «Как мы можем узнать что-то новое о том, что исследуем?» Для этого надо определить, какие инструменты или методы ты можешь использовать, а затем выстроить их по порядку.

Предлагаем список доступных методов исследования:

- подумать самостоятельно;
- прочитать книги о том, что вы исследуете;
- познакомиться с кино- и телефильмами;
- найти информацию в глобальных компьютерных сетях, например, в сети Интернет;
- спросить у других людей;
- понаблюдать;
- провести эксперимент.

Необходимо учитывать, что и подбор методов, и план работы зависят от того, что вы исследуете. Например, если вы изучаете поведение вороны, то можете использовать все названные выше методы: подумать, что вам уже известно о вороне; расспросить других об этой птице; поискать информацию в книгах и в Интернете. О воронах достаточно большое количество фильмов, и вы можете многие из них посмотреть. Можно провести наблюдение за поведением ворон, и даже поэкспериментировать с ними.

А вот если вы исследуете проблему защиты Земли от крупных астероидов, то понаблюдать и уж тем более провести эксперимент вам, скорее всего, не удастся. Вы вынуждены будете ограничиться собственными суждениями и умозаключениями, чтением литературы, изучением специальных фильмов, беседами со специалистами, математическими расчетами. А если все же вы попытаетесь провести эксперимент, то он возможен только на моделях - уменьшенных копиях Земли и астероидов.

Отметим основные особенности указанных выше методов исследования.

1) Подумать самостоятельно

Наверное, с этого лучше всего начинать любую проектную работу. Можно задать себе вопросы:

- Что я знаю об этом?
- Какие суждения могу высказать по этому поводу?
- Какие выводы и умозаключения я могу сделать из того, что мне уже известно?

2) Прочитать книги о том, что вы исследуете

Если предмет исследования подробно описан в доступных для вас книгах, их надо обязательно посмотреть. Ведь совсем не обязательно открывать то, что до вас уже открыто. Изучив уже известное, можно двигаться дальше. Открывать новое!

Запишите все, что вы узнали из книг.

3) Познакомиться с кино- и телефильмами

Много новой информации содержится не только в книгах, но и в различных научных, научно-популярных и художественных фильмах. Это настоящий клад для исследователя. Не забудьте об этом источнике!

Запишите все, что вы узнали нового из фильмов.

4) Найти информацию в глобальных компьютерных сетях, например, в сети Интернет

Компьютер - верный помощник современного исследователя. Ни один ученый уже не может работать без него. Компьютер помогает решать самые разные исследовательские задачи: строить математические модели, проводить эксперименты с компьютерными (виртуальными) копиями объектов, готовить тексты, чертежи, схемы, рисунки.

В глобальных компьютерных сетях содержится много информации практически обо всем, что вас может заинтересовать.

Запишите все, что вам помог узнать компьютер.

5) Спросить у других людей

Людей, с которыми следует побеседовать о предмете исследования, можно условно поделить на две группы: специалисты и неспециалисты.

Специалистом может быть и преподаватель.

2. Неспециалистами для вас будут остальные люди. Их тоже целесообразно расспросить. Вполне может быть, что кто-то из них знает что-то очень важное о том, что вы изучаете.

Запишите информацию, полученную от других людей.

6) Понаблюдать

Интересный и доступный способ добычи новых знаний - наблюдение. Надо понимать и помнить, что смотреть и слушать может каждый, а вот видеть и слышать способны не все. Смотрим мы глазами, слушаем ушами, а видим и слышим умом.

Запишите информацию, полученную с помощью наблюдений.

7) Провести эксперимент

Слово «эксперимент» происходит от латинского «experimentum» и переводится на русский как «проба, опыт». Это ведущий метод познания в большинстве наук. С его

помощью в строго контролируемых и управляемых условиях исследуются самые разные явления.

Опишите сначала планы, а затем результаты своих экспериментов.

ПРЕЗЕНТАЦИОННЫЙ ЭТАП

Каждый проект должен завершаться получением какого-либо продукта: видеофильм, альбом, газета, бюллетень, зимний сад, альманах, аппарат, сайт, костюм, исковое заявление, макет, словарь, электромагнит, атлас, макет, передвижная выставка, генеалогическое древо, электродвигатель, сбор лекарственных трав и т.д.

Не исключено, что продуктом проектной деятельности может являться реферат, но такая форма самостоятельной работы, как подготовка реферата, строится по другим законам, по другой технологии, нежели работа над проектом. Написание реферата направлено, скорее, на расширение или углубление знаний, развитие общеучебных умений, а не на решение лично-значимой для обучающегося проблемы.

Подготовка к защите

Собраны все сведения, сделаны все необходимые расчеты и наблюдения, проведены эксперименты. Теперь нужно кратко изложить на бумаге самое главное и рассказать об этом людям. Причем все предложенные вами мысли, новые идеи и информация должны быть доказаны. Поэтому ученые говорят, что результаты исследования надо не просто докладывать - их надо защищать.

Для этого потребуется:

- дать определения основным понятиям, используемым в исследовании;
- классифицировать основные предметы, процессы, явления и события;
- выявить и обозначить все замеченные вами парадоксы;
- ранжировать основные идеи исследования;
- предложить сравнения и метафоры;
- выработать суждения и умозаключения;
- сделать выводы по результатам исследования;
- указать возможные пути дальнейшего изучения исследованного явления или объекта;
- подготовить текст выступления;
- приготовить тексты, макеты, схемы, чертежи и другие пособия;
- подготовиться к ответам на вопросы.

Как это сделать?

1. Дать определения основным понятиям, используемым в исследовании

Понятия - это краткие и точные характеристики предметов. В них фиксируются самые важные, устойчивые свойства и признаки предметов. Готовясь защитить свою исследовательскую работу, обязательно подумайте, как можно кратко выразить основные понятия вашего исследования.

Как научиться давать определения понятиям? Существуют приемы очень похожие на определения понятий. Воспользуйтесь ими.

Описание - это простое перечисление внешних черт предмета с целью не строгого различения его и сходных с ним предметов. Описание обычно включает как существенные, так и несущественные признаки.

Описать объект - значит ответить на вопросы: «Что это такое?», «Чем этот объект отличается от других?», «Чем этот объект похож на другие?»

Характеристика предполагает перечисление лишь некоторых внутренних, существенных свойств предмета, а не только его внешнего вида, как это делается с помощью описания.

2. Классифицировать основные предметы, процессы, явления и события

Классификацией называют деление предметов и явлений на основе общих существенных признаков. Классификация разбивает рассматриваемые объекты на группы, чтобы их упорядочить, и придает вашему мышлению строгость и точность.

Всякая классификация имеет цель. От нее зависит выбор основания классификации. Поскольку целей может быть очень много, то одна и та же группа предметов может быть классифицирована по разным основаниям.

3. Выявить и обозначить все замеченные вами парадоксы

Парадоксом называют утверждение, резко расходящееся с общепринятыми мнениями или наблюдениями. Слово парадокс образовано от греческого «paradoxos» - неожиданный, странный, невероятный. В современном значении парадоксом называют два противоположных утверждения, для каждого из которых имеются убедительные аргументы.

В тексте своего доклада о проведенном исследовании необходимо отметить все найденные вами парадоксы.

4. Ранжировать основные идеи

Слово «ранжирование» происходит от слова «ранг». В переводе с немецкого языка оно означает звание, чин, разряд. Ранжировать идеи означает выстраивать их по степени важности, то есть определять, какая идея самая главная, какая занимает по значимости второе место, какая - третье и так далее.

Умение отделять главные идеи от второстепенных - важнейшая особенность мыслящего ума.

5. Предложить сравнения и метафоры

Полученный в исследовании материал будет лучше воспринят другими, если будут приведены примеры, сделаны сравнения и сопоставления, использованы метафоры. Метафора - это оборот речи, заключающий скрытое уподобление, образное сближение слов на основе их переносного значения.

6. Выработать суждения и умозаключения

Суждение - это высказывание о предметах или явлениях, состоящее из утверждения или отрицания чего-либо. Мыслить - значит высказывать суждения. На основе проведенного исследования надо высказать собственные суждения о том, что исследовалось.

Умозаключением называется форма мышления, с помощью которой выводится новое знание из того, что уже известно. Умозаключение позволяет мышлению проникать в глубины предметов и явлений, которые скрыты от прямого наблюдения.

Без суждений и умозаключений не обойтись, когда вы делаете выводы о результатах собственной исследовательской работы. Важно, чтобы они были точны и опирались на факты, полученные в исследовании.

7. Сделать выводы по результатам исследования

Исследование теряет смысл, если исследователь не сделал выводов и не подвел его итогов.

8. Указать возможные пути дальнейшего изучения рассматриваемого явления или объекта

Для настоящего творца завершение одной работы не означает просто окончание исследования - это начало работы следующей. Поэтому надо обязательно отметить, что и как в этом направлении можно исследовать в дальнейшем.

9. Подготовить текст выступления

Для того чтобы лучше и полнее донести свои идеи до тех, кто будет рассматривать результаты исследовательской работы, надо подготовить текст доклада. Он должен быть кратким, и его лучше всего составить по такой схеме:

- 1) почему избрана эта тема;
- 2) какой была цель исследования;
- 3) какие ставились задачи;
- 4) какие гипотезы проверялись;
- 5) какие использовались методы и средства исследования;
- 6) каким был план исследования;
- 7) какие результаты были получены;

- 8) какие выводы сделаны по итогам исследования;
- 9) что можно исследовать в дальнейшем в этом направлении.

Запиши текст доклада.

10. Приготовить тексты, макеты, схемы, чертежи и другие пособия

11. Подготовиться к ответам на вопросы

В научном мире принято, что защита исследовательской работы - мероприятие открытое и на нем может присутствовать любой желающий. Все присутствующие могут задавать вопросы автору исследования. К ответам на них следует подготовиться. Для того чтобы это сделать, надо предугадать, какие вопросы могут быть заданы. Конечно, все вопросы никогда не предугадаешь, но можно не сомневаться, что будут спрашивать об основных понятиях и требовать их ясных формулировок. Как правило, спрашивают, как получена та или иная информация и на каком основании сделан тот или иной вывод.

Готовясь к ответам на вопросы, помните, что главный залог ваших успешных ответов - свободное владение материалом своего исследования.

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭТАП

После проведения презентации учащимся проводится оценка, как полученного продукта, так и собственного продвижения в проекте.

Примерные критерии оценок проектной деятельности:

I вариант

1.самостоятельность работы над проектом

2.актуальность и значимость темы

3.полнота раскрытия темы

4.оригинальность решения проблемы

5.артистизм и выразительность выступления

6.как раскрыто содержание проекта в презентации

7.использование средств наглядности, технических средств

8.ответы на вопросы

II вариант

1.важность темы проекта

2.глубина исследования проблемы

3.оригинальность предложенных решений

4.качество выполнения продукта

5.убедительность презентации

Следует отметить, что оценка продукта и оценка продвижения обучающихся в проекте должна быть качественная, а не количественная (выраженная в баллах).

Рекомендуется использовать проектную работу студента как набор ситуаций, в которых не только формируется, но и проявляется его компетенция, для оценки уровня сформированности его ключевых компетентностей. Есть возможность оценить уровень сформированности ключевых компетенций студента в решении проблем, поскольку обязательным является решение студентом собственных проблем средствами проекта, а также компетентности в работе с информацией и коммуникативной компетентности по целому ряду оснований – способов деятельности, владение которыми демонстрирует студент не только на контрольном, но и на всех остальных этапах работы над проектом.

Методические рекомендации студенту

1. Проект – это твоя самостоятельная творческая разработка. Выполняя его, привлекай к работе родителей, друзей и других людей. Помни, что главное для тебя – развить твои творческие способности.
2. Выполняй проект в следующем порядке:
 - а) выбери тему;
 - б) подбери информацию (книги, журналы, компьютерные программы, телепередачи и т.д.);
 - в) планируй весь объем работы и организацию её выполнения с помощью преподавателя;
 - г) выполни теоретическую и практическую части проекта;
 - д) внеси коррективы в теоретическую часть по результатам выполнения изделия;
 - е) напечатай графическую часть проекта;
 - ж) подготовься к защите и оценке качества твоей работы, выполни для защиты демонстрационные наглядные материалы;
 - з) защити проект.
3. Используй в работе справочную литературу: каталоги, словари, журналы, книги и т.п., а также материалы музеев и выставок.
4. Старайся применять в работе современную технику: видеокамеру, компьютер, видео- и аудиоматниофоны, фото- и ксерокопировальные аппараты, Интернет.
5. Думай о том, как твоя работа пригодится тебе в будущем, старайся связать её с выбранной профессией.
6. Учитывай традиции и обычаи округа и города, в котором ты живешь.
7. Всегда помни об экологии родного города и своем здоровье.
8. Используй знания по любым предметам, а также свой бытовой опыт. Проявляя творчество, основывайся только на научных знаниях.
9. Не стесняйся по всем вопросам обращаться к руководителю проекта.

От чего зависит успех?

1. Не ограничивайте собственных исследований, дайте себе волю понять реальность, которая вас окружает.

2. Внимательно анализируйте факты и не делайте поспешных выводов (они часто бывают неверными).
3. Будьте достаточно смелы, чтобы принять решение.
4. Приняв решение, действуйте уверенно и без сомнений.
5. Сосредоточьтесь и вложите в исследование всю свою энергию и силу.
6. Действуя, не бойтесь совершить ошибку.

Эффективность презентации

ПРЕЗЕНТАЦИЯ – это убеждение, форма коммуникации. Ее цель ограничена, она и не должна быть всеобъемлющей. Чувство цвета, линии, композиции, пропорции, гармонии, способность к образному мышлению, знание психологии цвета помогут создать эффективную презентацию результата, обеспечить ее успех.

Презентация по своей сути предназначена для демонстрации полученного продукта, а не для рассказа о процессе работы над проектом.

Достаточно распространенным является стремление преподавателя включить в итоговый продукт все, что было создано студентом во время работы над проектом. Такое стремление идет вразрез с задачами по формированию способности к текущему контролю, анализу и отбору информации, к оценке результата. Понятно и объяснимо желание педагога услышать во время презентации о том, чему научился и что узнал обучающийся в процессе работы. Но на презентации в первую очередь должен быть представлен продукт проектной работы.

Вместе с тем существует такая культурная форма, в рамках которой речь может идти о формировании проектного замысла, об основных этапах проектной работы и т.п. Это так называемая защита проекта, которая может проводиться по окончании аналитического этапа.

Организация защиты проекта может иметь смысл, если преподаватель намерен сделать акцент на развитии компетентности публичной коммуникации обучающегося, если студент готовит долгосрочный проект или стремится привлечь к участию в проекте других студентов.

1. Формы продуктов проектной деятельности

- Web- сайт
- Анализ данных социологического опроса
- Атлас
- Аукцион
- Атрибуты несуществующего государства
- Бизнес-план
- Видеофильм
- Видеоклип

2. Виды презентаций проектов

- Воплощение (в роль человека, одушевленного или неодушевленного существа)
- Видеожурнал
- Деловая игра
- Демонстрация видеофильма – продукта, выполненного на основе информационных технологий
- Демонстрация моделей
- Диалог исторических или литературных персонажей

- Выставка
- Газета
- Действующая фирма
- Журнал
- Законопроект
- Игра
- Карта
- Коллекция
- Костюм
- Концерт
- Макет
- Модель
- Музыкальное произведение
- Мультимедийный продукт
- Оформление кабинета
- Пакет рекомендаций
- Письмо в...
- Праздник
- Прогноз
- Публикация
- Путеводитель
- Серия иллюстраций
- Система школьного самоуправления
- Сказка
- Справочник
- Сравнительно-сопоставимый анализ
- Статья
- Сценарий
- Спектакль
- Учебное пособие
- Чертеж
- Экскурсия
- Дегустация
- Защита на Ученом Совете
- Игра с залом
- Иллюстрированное сопоставление фактов, документов, событий, эпох, цивилизаций...
- Инсценировка реального или вымышленного исторического события
- Научная конференция
- Научный доклад
- Отчет исследовательской экспедиции
- Пресс-конференция
- Путешествие
- Реклама
- Ролевая игра
- Соревнования
- Спектакль
- Спортивная игра
- Телепередача
- Экскурсия

Как подготовить презентацию

Эффективная подача презентации достигается за счёт выполнения четырёх общепринятых этапов (четырёх «П»):

- планирования
- подготовки
- практики
- презентации.

Планирование – определение основных моментов доклада на основе анализа аудитории.

Подготовка – формулировка доклада, подготовка структуры и времени показа презентации.

Практика – просмотр презентации, репетиция и получение отзывов; пробуждение интереса у аудитории и приобретение уверенности в себе и в презентации.

Презентация – абсолютное владение данной темой, максимальное привлечение внимания аудитории и донесение до неё важности вашего сообщения.

Как провести презентацию

Чтобы разобраться с первоначальной путаницей мыслей, положений и доказательств, следует задаться четырьмя главными вопросами:

- 1) Что я должен сказать в обязательном порядке?
- 2) Что ещё было бы неплохо сказать?
- 3) О чём можно упомянуть к слову?
- 4) О чём следовало бы умолчать?

Каждую вновь всплывающую мысль пристраивайте в одну из категорий.

Второстепенные детали перегружают выступление.

Сформулируйте все основные мысли и выпишите их на отдельные карточки. Затем разложите их в логической последовательности.

Вряд ли вы добьётесь успеха, если не будете ориентироваться в собравшейся перед вами аудитории. Постарайтесь получить максимум разведанных о своих предполагаемых слушателях: возраст, уровень образования, профессиональная подготовка, половая, этническая, социальная принадлежность и т.д., и чем меньше эта аудитория, тем полнее должны быть ваши знания о ней.

Если вам задали вопрос во время выступления, не торопитесь с ответом. Укажите на важность вопроса и поблагодарите вопрошающего. Если в вопросе звучит враждебность, сделайте вид, что не заметили этого. Поймите намерения спрашивающего – повторите вопрос; если нужно, задайте свой встречный вопрос. При ответе концентрируйтесь на сути, стараясь не повторять уже сказанного теми же словами.

Стратегии проведения презентации

1. Изложение фактов	Высказывание соображений, вытекающих из них	Призыв к действиям
2. Продемонстрировать нечто плохое	Показать, как исправить это зло	Просить о сотрудничестве
3. Добиться интереса и внимания	Завоевать доверие	Изложить ваши факты, Привести разьяснить слушателюубедительные достоинства вашегомотивы,

Стадия планирования включает в себя выяснение, Кто и Что собирается сказать, за какое время и в какой последовательности. Вступление – это начало практически любой презентации, ее первый этап. Его элементы зависят от формы представления, от целей воздействия, а также ряда возможных обстоятельств. Полное вступление может выглядеть следующим образом:

- представление и приветственные любезности («Спасибо, что аудитория нашла время...», «Выражаем надежду, что вы не пожалеете...»);
- определение целей и демонстрация карты маршрута.

В случае электронной презентации – это ключевой первый фрагмент, содержащий название работы и ссылку на авторов проекта, а также содержание и «правила движения» в нем.

На этапе вступления происходит объединение аудитории для работы в нужном направлении.

На втором этапе планирования решите, какие разделы необходимо включить, каково назначение каждого, разместите их в логическом порядке и определите порядок выступления. При планировании презентации желательно рассортировать возможные компоненты в группы 1, 2, 3.

Не пытайтесь объять необъятное. Помните, что это только презентация вашей работы. Она не должна охватывать все. Стройте ее только на тех фактах, которые могут заинтересовать всю аудиторию в целом. Не включайте ничего утомительного, неизвестного для большинства.

Окончание презентации, как и ее открытие, не менее важно. Поэтому не стоит оставлять его на волю случая. Цель презентации обязательно диктует окончание, которое должно быть обдумано заранее. Оно может включать:

- краткое резюме важных фактов и аргументов;
- описание использованной литературы по данному проекту;
- благодарность за внимание;
- предложение задавать вопросы.

Самый лучший способ не отойти от основной темы презентации - это заранее определить цели. Что сделать, чтобы слушатели запомнили презентацию, и как произвести впечатление на аудиторию?

Не забывайте о шести принципах эффективной презентации.

1. Люди перегружены информацией еще до презентации.
2. У слушателей обычно короткая память.
3. Профессионально проводить презентацию - это не то же самое, что выступать публично.
4. Цель любой презентации - убедить.
5. Восприятие вашей презентации аудиторией более важно, чем ваше собственное ощущение.

6. Каждая презентация должна быть запоминающейся, привлекать внимание, призывать к действию, быть значимой.

Как вы думаете, какими характеристиками должен обладать человек, чтобы провести презентацию на самом высоком уровне? Вот только некоторые из них:

- энтузиазм,
- организованность,
- настрой на аудиторию,
- гибкость,
- правильный язык телодвижений,
- чувство юмора,
- хороший словарный запас,
- разнообразие тона голоса,
- настрой на достижение цели.

Подумайте над другими.

Часто при подготовке презентации выступающие концентрируются на вопросе: «Что я буду говорить?» Вместо этого нужно задать себе другой вопрос: «Зачем я собираюсь проводить эту презентацию?»

Вся ваша презентация должна давать ответ именно на этот вопрос.

Как определить реальные цели вашей презентации? Цели должны быть достижимыми и измеримыми, а результат, которого вы хотите достичь, реалистичным.

Попробуйте сформулировать ваши цели, начиная словами:

- По окончании моей презентации слушатели будут _____.
- Цель моей презентации - _____.
- Я буду говорить о _____ для того чтобы _____.

Первым шагом в подготовке презентации является определение целей. Цели, которые вы поставите, должны быть конкретными и реалистичными. Только в этом случае ваша презентация сможет выполнить свою задачу. Кроме того, цели должны быть достижимыми. Тогда все, о чем вы будете говорить в своей презентации, будет понятно и вашим слушателям.

Этап изучения аудитории охватывает второй, третий и четвертый шаги планирования презентации.

Вот эти шаги:

- заранее соберите информацию о вашей аудитории;
- выделите основные идеи;

Очень важным шагом к успеху является знание вашей аудитории еще при подготовке презентации.

Заранее узнайте, кто будет вашим слушателем, и вы сможете настроиться на аудиторию и тем самым задать нужный лад.

Вы можете собрать необходимую информацию о ваших будущих слушателях, руководствуясь предлагаемым списком наиболее важных вопросов.

1. Сколько человек будет присутствовать?
2. Возрастная группа.
3. Каково их знание обсуждаемого предмета?
4. Причины присутствия на презентации.
5. Есть ли у них опасения, проблемы?
6. Каковы их ожидания?
7. Ценят ли они юмор?
8. Как хорошо они знают вас?

Третий шаг планирования - выделение основных идей презентации.

Выделив основные идеи, вы поможете слушателям легче следить за ходом вашей презентации.

Чтобы выделить основные идеи вашей презентации, подумайте, как бы вы ответили на следующие два вопроса:

- какие идеи будут соответствовать целям моей презентации?
- какие идеи мои слушатели должны запомнить лучше всего?

Основные идеи должны:

- служить конкретным целям,
- содержать умозаключения,
- быть интересными,
- и их не должно быть много (обычно не более четырех - пяти).

Существует много способов выделения основных идей презентации. Например, с помощью полного и точного ответа на вопросы: Кто? Что? Где? Почему? Когда? Как?

Четвертым шагом планирования презентации является выбор дополнительной информации, которую вы будете использовать для поддержки основных идей.

После того как вы выделите основные идеи презентации, необходимо подобрать материал, сопровождающий эти идеи. Такой дополнительной информацией могут быть:

- примеры,
- сравнения,
- цитаты,
- открытия,
- статистика,
- графики,
- аудио и видео материалы,
- экспертные оценки.

Работа над вступлением и переходами соответствует пятому и шестому шагам планирования презентации соответственно. Слушатели формируют мнение о вас уже в первые несколько минут. После этого очень сложно изменить это мнение. Сделайте все возможное, чтобы это мнение было позитивным. У вас не будет второго шанса произвести первое впечатление!

Подумайте о том, что вам нужно сказать во вступлении. Как минимум необходимо:

- представиться;
- сказать, сколько будет длиться ваша презентация;
- договориться о том, когда можно задавать вопросы - во время презентации или после;
- представить тему вашей презентации;
- установить доверительные отношения со слушателями;
- заставить аудиторию слушать вашу презентацию.

Для того чтобы достичь целей вступления, помните о четырех советах, весьма полезных при подготовке вступления вашей презентации

1. Привлеките внимание. Привлечь внимание во вступлении можно цитатой или интересными данными.
2. Укажите основные идеи. Перечень основных идей необходим для того, чтобы настроить слушателей на тему вашей презентации.
3. Укажите интересы аудитории. Для чего аудитория пришла вас слушать? Что полезного в вашей презентации для слушателей? Расскажите об этом, и вас будут слушать с еще большим вниманием.
4. Используйте уместные слова и жесты. Все время обращайтесь внимание на то, чтобы ваши жесты были уместными.

Вот несколько распространенных типов вступлений, которые вы можете использовать в своей презентации:

- цитаты,
- риторические вопросы,
- декларативные заявления,
- ситуации из жизни,
- текущие события,
- план действий,
- истории из жизни замечательных людей.

Выбор в первую очередь зависит от вас, вашего материала и специфики аудитории.

Если вы не хотите настроить вашу аудиторию негативно (или даже обидеть) с самого начала, соблюдайте ряд правил.

Не начинайте вашу презентацию с шутки, избегайте замечаний.

Пять «смертных грехов» вступления включают:

- извинения;

- длинные и медленные предложения;
- очевидные наблюдения;
- банальные вопросы;
- истории и анекдоты, не относящиеся к предмету выступления.

Разработка логики подачи материала является шестым шагом планирования вашей презентации.

Для того чтобы логика подачи материала не нарушалась, а слушателям было легко за ней следовать, вам необходимо продумать переходы:

- от вступления к основной части презентации,
- от одной основной идеи к другой,
- от одного слайда к другому.

Переход - это связь между окончанием одной важной идеи и началом другой.

С помощью переходов создается естественный ход презентации, что позволяет аудитории легко следовать за вашим рассказом.

Для обозначения перехода можно:

- использовать короткие фразы,
- найти привлекающее внимание высказывание,
- привести актуальную статистику,
- использовать шутку или шокирующее заявление,
- выдержать паузу,
- изменить тон голоса.

Если ваша презентация следует за чьей-либо еще или вас представляет кто-нибудь из организаторов, постарайтесь встретиться с этим человеком накануне и выяснить, о чем он будет говорить.

Так вы сможете подготовить красивый переход от его речи к своему вступлению.

Седьмым шагом планирования презентации является создание структуры основной части. Очень важно, чтобы за структурой презентации стояла логика подачи материала. Только тогда можно говорить с уверенностью о том, что ваши идеи будут понятны слушателям.

Какие бывают типы логической последовательности?

Материал можно излагать:

- в хронологическом порядке,
- в порядке приоритета,
- в территориальном порядке,
- в тематической последовательности,
- структурируя его по принципу «проблема-решение».

Какой бы метод вы ни выбрали, самое главное, чтобы он соотносился именно с вашим материалом. Подкрепляйте ваши идеи дополнительной информацией в виде примеров, цитат, статистики, историй, определений, сравнений и т.д.

Хронологический порядок - один из типов логической последовательности структуры вашей презентации:

- сначала вы описываете события в прошлом;
- затем рассказываете о ситуации в настоящем;
- потом предполагаете, что произойдет в будущем.

Второй тип логической последовательности - это подача материала в порядке приоритета:

- сначала вы фокусируете внимание аудитории на самых важных вещах;
- затем переходите к менее значительным.

Вы начинаете презентацию с менее важных идей, затем переходите к более интересным, а заканчиваете самыми значительными.

Такой подход дает возможность вашим слушателям запомнить самую важную информацию, так как о ней вы будете говорить в конце презентации.

Вы можете также структурировать ваш материал по принципу «проблема - решение»:

- сначала вы обращаете внимание аудитории на существующую проблему;
- затем объясняете, почему эта проблема возникла;
- только после этого предлагаете свои рекомендации или решение проблемы

Здесь же, если вы считаете уместным, можно дать аудитории подумать над своим собственным решением этой проблемы.

Подготовка яркого и запоминающегося заключения - последний, восьмой шаг планирования презентации.

Хорошее заключение очень важно для успеха всей презентации.

- Еще раз выскажите основную мысль вашей презентации.
- «Бросьте вызов» аудитории.
- Призовите к действию или пригласите на следующую презентацию.

Ниже приведены ключевые составляющие заключения:

- яркое высказывание - переход к заключению;
- повторение основных идей презентации;
- подведение итогов;
- короткое и запоминающееся высказывание в конце.

Ваше заключение должно быть позитивным и уверенным.

Избегайте пяти «смертных грехов» заключения:

- изменения стиля ведения презентации;
- признания в том, что вы что-то забыли рассказать;
- заключения без подведения итогов;
- извинений;
- бессвязной речи.

Так же как и для вступлений, существует несколько типов заключений:

- возвращение к теме вступления;
- призыв к действиям;
- «вызов»;
- рассказ о том, что последует за этой презентацией.

В вашей презентации должны присутствовать хорошие переходы между заголовками. Страничные переходы являются внешним признаком внутренней логики документа. Здесь приведены часто используемые слова и выражения, при помощи которых можно наладить плавные и логичные переходы между страницами презентации.

Ниже приведен список пунктов, которые необходимо просмотреть при проверке горизонтальной логики в вашей презентации.

- Четко ли сформулирована стратегия, на основе которой будет выстроена структура вашей презентации?
- Определен ли смысловой контекст?
- Какого рода информация заключена в заголовках? Служат ли они вводной частью текста страницы или содержат ключевые идеи или выводы?
- Насколько удачны переходы между слайдами? Отражают ли эти переходы взаимосвязи между заголовками, такие, как логическое продолжение, контраст или заключение?
- Являются ли заголовки вашей презентации логически и лингвистически упорядоченными?
- Заканчивается ли ваша презентация общими выводами, рекомендациями или руководством к дальнейшим действиям?

Даже если вы будете придерживаться стандартов, отличающихся от тех, которые предлагаются в этом курсе, механизм разработки слайдов остается прежним.

Рекомендации по подготовке рефератов

Реферат (от лат. *Referre* – докладывать, сообщать) – самостоятельно выполненная письменная работа научно-исследовательского характера по одной из актуальных теоретических или практических проблем. Реферат – своеобразная минидиссертация, это серьезный шаг обучающегося в науку.

Этапы работы над рефератом

1. Выбор проблемы реферата. Проблема – это теоретический или практический вопрос, требующий решения. Умение увидеть острую педагогическую проблему – важный признак научного склада ума преподавателя.

Проблему не придумывают, а обнаруживают путем глубокого анализа действительности. Проблема – это противоречие реальной жизни, это то, что действительно беспокоит преподавателя, что вызывает у него переживания, раздумья.

Формулирование темы реферата и ее осмысление. Название темы вытекает из проблемы, оно конкретизирует и детализирует ее. Между тем название – это тот маяк, на который нужно постоянно ориентироваться при написании реферата. Материал, не работающий на название реферата, из его содержания должен быть исключен.

2. Составление плана реферата. Обычно план реферата в себя включает: введение, два-три вопроса (раздела, главы, параграфа), заключение, список использованной литературы и приложения.

Во введении (1 – 1,5 стр.) обычно отражаются:
а) актуальность проблемы и темы реферата;
б) степень ее разработанности в имеющейся литературе;
в) цель написания реферата.

Первый вопрос реферата должен носить теоретический характер, второй и последующие – прикладной, то есть отражать опыт исследуемой проблемы. Вопросы логически и содержательно должны быть связаны друг с другом и предполагать друг друга. Каждый вопрос (раздел, параграф, глава) должен завершаться серьезными обобщениями и выводами, вытекающими из их содержания.

В заключении (1 – 1,5 стр.) излагаются главные итоги выполненного исследования; ранее сделанные выводы по вопросам и параграфам как бы поднимаются на новую теоретическую высоту.

В приложении помещаются материалы исследовательского (рабочего, справочного, вспомогательного) характера, на которые автор ссылается по тексту: например, «См. приложение №3».

Список литературы составляется с учетом требований государственного стандарта.

3. Поиск и изучение необходимой литературы. Готовя реферат по избранной проблеме, студент должен познакомиться с имеющейся литературой, где эта проблема уже получила то или иное решение. Знать основную литературу по теме реферата – первая обязанность исследователя.

Изучение литературы включает в себя чтение, осмысление и конспектирование имеющихся источников. Выписки должны сопровождаться обязательными ссылками на источники (автор, название источника, страницы), а также собственными суждениями и комментариями рефератчика.

4. Систематизация собственных исследовательских материалов. В содержании реферата непременно должен быть представлен собственный опыт в решении поставленной проблемы. Следовательно, нужно самому разобраться в этом опыте: собрать и привести в порядок свои записи, графики, таблицы, схемы и т.п., которые могут быть полезны для аргументации положений, отражаемых в реферате.

В отдельных случаях может возникнуть необходимость в проведении эксперимента, рассчитанного на определенный срок, на решение конкретной исследовательской задачи. Проведение экспериментов требует особой дополнительной подготовки.

Уточнение первоначального плана реферата. Необходимость в этом этапе работы возникает почти всегда, поскольку изучение литературы и обобщение результатов эксперимента постоянно расширяет и конкретизирует видение автором избранной проблемы, различных ее граней и нюансов. В итоге появляется необходимость уточнить или даже изменить название темы, или название глав, разделов, параграфов, поменять их местами и т.д.

5. Написание текста реферата. Это самый ответственный и одновременно очень радостный этап работы над рефератом, поскольку носит ярко выраженный творческий характер. Автор в это время обобщает всю собранную информацию, систематизирует ее, сводит в логически связанные блоки, формулирует и прописывает собственные идеи, обобщения и выводы, шлифует стиль изложения материала – письменную речь.

Важно при этом отличать собственные от мыслей авторов, заимствованных из различных литературных источников. Все ключевые цитаты должны иметь соответствующие сноски с соблюдением требований Госстандарта.

Средний объем реферата – до 30 страниц печатного текста через два интервала, не считая приложений.

6 . Аprobация полученных результатов. Она включает в себя выступления на конференциях и иных мероприятиях с изложением основных положений своего реферата, а также опубликование полученных результатов в печати.

7. Оформление реферата. Желательно, чтобы текст реферата был набран на компьютере. Листы реферата должны быть пронумерованы и сброшюрованы.

На обложке реферата обычно указываются: полное название учебного заведения, тема реферата, фамилия автора и год написания.

На следующем листе печатается план реферата: введение, 1-й вопрос (название), 2-1 вопрос (название), заключение, список использованной литературы, приложения.

В случае большого объема реферата против каждого пункта реферата указываются и страницы.

В заключение отметим, что некоторые требования к оформлению рефератов недооцениваются, воспринимаются как ненужная формальность. Особенно часто игнорируются выводы по вопросам (главам, параграфам), заключение по реферату, сноски на цитируемые источники, список использованной литературы. Между тем перечисленные пункты – не формальность, а существенный элемент культуры научного труда, который следует выполнять так же старательно, как и грамматические правила русского языка.

Рекомендации по оформлению творческого проекта.

Тема проекта: _____

Руководитель проекта: _____

(ФИО студента)

(Образоват. орг.)

(группа)

год 20 __ - 20 __ .

Способ подготовки и защиты проекта:

Проблема проекта _____

Задача проекта _____

Перечень литературы и других учебных материалов, использованных при подготовке проекта

Распределение функций между участниками разработки проекта

(для группового способа).

Ф.И.О.Раздел проекта или функциональные обязанностиСроки исполнения

Оформление проектной папки

Проектная папка – один из обязательных выходов проекта, предъявляемых на защите (презентации) проекта.

Задача папки на защите – показать ход работы.

Кроме того, грамотно составленная проектная папка позволяет:

- чётко организовать работу;
- стать удобным коллектором информации и справочником на протяжении работы над проектом;
- объективно оценить ход работы над завершённым проектом;
- судить о достижениях и росте участника проекта на протяжении его выполнения.

В состав проектной папки входят:

1) паспорт проекта, листы «портфолио» с пошаговым планом выполнения проекта и отдельных его этапов, промежуточными отчётами группы, записями всех идей, гипотезами и решениями, кратким описанием всех проблем, с которыми приходилось сталкиваться проектантам, и способами их преодоления;

2) вся собранная информация по теме проекта, в том числе необходимые ксерокопии и распечатки из Интернета;

3) результаты исследований и анализа;

4) эскизы, чертежи, наброски продукта, анкетирование, опросы, результаты исследования, графики, фотографии;

5) материалы к презентации (сценарий);

б) другие рабочие материалы и черновики группы.

Записи должны быть по возможности краткими, в форме небольших набросков и аннотаций.

Паспорт проекта

Паспорт проектной работы состоит из следующих пунктов:

1. Название проекта.
2. Руководитель проекта.
3. Консультант(ы) проекта.
4. Предметная область, в рамках которой проводится работа по проекту.
5. Возраст обучающихся, на которых рассчитан проект.
6. Состав проектной группы
7. Предполагаемое распределение ролей в проектной группе.
8. Типология проекта.
9. Цель проекта (практическая и педагогическая).
10. Задачи проекта (акцент на развивающих задачах).
11. Необходимое оборудование.

Титульный лист.

- название учебного заведения;
 - тема творческого проекта;
 - ФИ исполнителей (ля), № группы, наименование специальности;
 - ФИО преподавателя, осуществляющего научное руководство;
 - год выполнения.
2. План или оглавление с указанием страниц, глав, разделов и т.д.
 3. Введение. Обоснование выбора темы проекта, цель, задачи работы.
 4. Изложение основного содержания, работы над проектом:

- условия, необходимые средства, материал;
- подробное описание работы на каждом этапе, возможно выделение глав, разделов и т.д.;
- описание конкретного результата работы над творческим проектом, выводы, обобщения;
- обоснование практического значения проекта, предложения по возможному применению результатов.

5. Список использованной литературы.

Оформление списка литературы:

1. ФИО автора, наименование источника, место издания, издательство, год.

2.....

Приложения:

- документы;
- таблицы;
- схемы;
- иллюстрации (по желанию).

Рабочий лист группы (если проект групповой)

Тема:

Цель:

Задачи:

Направления исследования:

Приемы исследовательской деятельности

Форма проекта:

1. Этапы работы над проектом (продолжите заполнение таблицы с обратной стороны листа)
2. Формы работы
3. Сроки выполнения
4. Ответственные
- 5.
- 6.

этапы исходный этап разработки реализации завершения
Возникшие трудности (затруднения)
Пути решения

1. В течение выступлений - фиксировать приемы исследовательской деятельности:

1 группа 2 группа 3 группа 4 группа

Приемы исследовательской деятельности
Часто используемые

Какой из названных приемов вы не использовали в своем исследовании, но теперь понимаете необходимость его применения?

Какими приемами работы вы овладели (подчеркните в таблице разным цветом):

- хорошо (красным)
- познакомился с приемом работы (зеленым)
- не использовал, не понял, как применять (синим)

2. Формы проектной работы

1 группа 2 группа 3 группа 4 группа

Формы проекта

Выделить в тексте:

- самые оригинальные (красным)
- соответствующие цели и задачам исследования, оптимально отражающие содержание проекта (зеленым)
- несоответствующие поставленным задачам, содержанию (синим)

Какую форму проекта вы бы теперь выбрали?

4. Как можно изменить тему вашего проекта для продолжения исследования, на базе наработанного материала?

Запишите новую тему исследования

5. Закончите предложение:

«Работа над проектом позволила мне.. (отношение к предмету, развитие способностей, отношение с другими учащимися)...

«В процессе работы я овладел....»

«Навыки исследовательской деятельности :

-мне необходимы, потому что..

-я считаю, что мне не пригодятся, так как...

6. Попробуйте сформулировать совет или вывести правило по организации исследовательской деятельности (в форме поговорки, шутки).