



РАССМОТРЕНЫ
на заседании научно-методического совета
колледжа
протокол от № 3 от 19.01.2021 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению индивидуального проекта
«Построение индивидуальной траектории профессионального развития»
для студентов 1 курса направления подготовки 09.00.00**

Тольятти, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Раздел 1. Подготовительный этап.....	4
Раздел 2. Выполнение проекта.....	5
2.1. Сбор информации, работа с литературой	5
2.2. Требования к содержанию проекта.	7
2.3. Требования к оформлению проектов:	19
Раздел 3. Защита проекта.....	21
3.1. Подготовка речи на защиту	21
3.2. Требования к подготовке презентаций	23
Приложение 1.....	28
Приложение 2.....	30
Приложение 3.....	31

Введение

Уважаемые студенты!

В соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта среднего общего образования утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. №493, зарегистрирован в Минюсте 07.06.2012г. №413 (с измен.), выполнение индивидуального проекта обязательно для каждого обучающегося.

Методические рекомендации по выполнению студентами 1 курса индивидуальных проектов разработаны на основе Положения ГАПОУ ТСПК «Об индивидуальном проекте обучающихся».

Целью настоящих рекомендаций является оказание помощи в подготовке и защите своего индивидуального проекта и достижении основных задач подобной учебной деятельности - формирования способности и готовности:

- к освоению систематических знаний, их самостоятельному пополнению, переносу и интеграции;
- к сотрудничеству и коммуникации;
- к решению лично и социально значимых проблем и воплощению найденных решений в практику;
- к использованию ИКТ в целях обучения и развития;
- способности к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии;
- развитие исследовательской деятельности;
- развитие творческого мышления;
- выработка умения пополнять знания из разнообразных источников информации;
- приобретение опыта публичных выступлений.

Раздел 1. Подготовительный этап

Работа над проектом начинается с выбора темы. Согласно Положению, вы вправе самостоятельно выбирать тему и руководителя проекта. Темы индивидуальных проектов выбираются из предложенных или формулируются самостоятельно вместе с вашим руководителем. Выбранная тема должна носить проблемный характер или раскрывать какой-либо узкий, малоизученный аспект. Тема может быть междисциплинарной, то есть касаться нескольких дисциплин сразу.

Последнее десятилетие стало для среднего профессионального образования периодом интенсивного поиска новых концептуальных идей и путей развития. В теории и практике разрабатывались вопросы разделения и индивидуализации обучения, а в последние годы ведущая роль стала отводиться проблеме качества образования. Особо значимой, в условиях улучшения образования, является задача обеспечения качества образования и развития учащихся, и удовлетворения их индивидуальных образовательных запросов в полной мере.

Сейчас многие страны, такие как США, страны ЕС и другие, применяют индивидуальный подход к обучению. В результате всё больше учащихся (в особенности первокурсники) выбирают индивидуальную образовательную траекторию, которая бы наиболее полно отвечала их личностным потребностям и стремлениям.

Даже у нас в Тольятти есть образовательная организация ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления», которая занимается воспитанием и подготовкой нового поколения современно мыслящих, образованных и профессионально подготовленных людей. И главным принципом обучения как раз является индивидуальный подход к каждому первокурснику, взяв во внимание их интересы, увлечения и желания.

Таким образом, вы, как первокурсники, подберете себе индивидуальный образовательный маршрут, который позволит вам в будущем стать востребованным специалистом в области IT.

Общее представление об этапах работы над индивидуальным проектом, времени консультаций, контрольных сроках проверки работы вы получите на индивидуальных и(или) групповых консультациях в течение учебного года.

На начальном этапе работы над проектом определяется форма его конечного продукта. Стандартно итоговый продукт по проектированию индивидуальной образовательной траектории выглядит как самообразовательный маршрут или же RoadMap. RoadMap – Это график/таблица/схема, или иное отображение ваших поставленных задач в виде так называемой дорожной карты.

Продукт выполнения может быть представлен в том числе в одной из следующих форм:

- письменная работа (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчёты о проведённых исследованиях, статья, стендовый доклад, газета, учебное иллюстративное пособие, чертеж, сравнительный анализ, путеводитель, словарь терминов, плакат и др.);
- творческая работа (сценарий акции/тематического мероприятия, фото/изоальбом, видеофильм, компьютерная анимация, веб-квест, разработка сайта и др.);
- материальный объект (макет, модель или иное конструкторское изделие, коллекция, стенд и др.);
- отчётные материалы по социальному проекту (анкета для поведения социологического опроса, исследования и др.), могут включать в себя как тексты, так и мультимедийные продукты.

После того, как выбрана тема проекта и конечный продукт, необходимо составить график выполнения проекта, в котором будут перечислены все основные этапы работы над проектом с указанием их сроков. График работы над проектом вы составляете совместно со своим руководителем. График поможет вам грамотно распределить время работы над проектом и подготовиться к защите в срок. Необходимо помнить о том, что защита проекта будет проходить в конце учебного года, как правило, на 2-3 неделе мая. Ориентируйтесь на эти сроки при составлении графика! Форма графика работы над проектом приведена в Приложении 2.

Раздел 2. Выполнение проекта

2.1. Сбор информации, работа с литературой

После выбора темы, следующим этапом работы над проектом является подбор источников, литературы, иллюстративного материала, на основе которого будет раскрываться тема.

Для работы над проектом лучше пользоваться литературой последних пяти лет издания, так как в ней отражено современное видение проблемы, содержится новейшая информация.

Обратите внимание! Тема проекта не может быть раскрыта, опираясь только на одну статью или монографию. Необходимо подобрать не менее пяти источников информации. Если тема носит проблемный характер, необходимо подобрать литературу, содержащую различные точки зрения на изучаемый вопрос. Можно пользоваться ресурсами Интернет.

Этапы работы с литературой и источниками

Этап	Содержание работы
Общее ознакомление с источниками информации в целом по оглавлению. Беглый просмотр всего содержания	Беглый просмотр литературного источника
Последовательное чтение всего материала в порядке его расположения	Выделение наиболее важного текста
Выборочное чтение какой-либо части источника информации	Перечитывание наиболее важного Составление плана прочитанного материала. В пунктах плана отражается наиболее существенная мысль.
Выписка материалов, представляющих интерес с точки зрения цели и задач исследований	Полные и точные выписки (цитата и её библиографическое описание)
Критическая оценка выписанного материала, его обработка и выработка окончательных формулировок	Сравнение и сопоставление прочитанного с другими источниками Отмечается общее и отличительное в решении проблемы. Обращается внимание на объективность суждений

Рекомендации по работе с научной литературой

1. Изучение научных публикаций желательно проводить по этапам. Лучше начинать с работ так называемого общего характера, т.е. таких работ, из которых можно получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск специального материала. Данные каждого издания следует заносить на отдельные карточки с точной фиксацией всей информации, указанной в библиотечной карточке.
2. Работая с литературой по теме, необходимо овладеть различными типами чтения, предполагающими различную степень глубины проникновения в материал:
 - Просмотровое чтение желательно использовать в тех случаях, когда требуется познакомиться с общим содержанием книги, её глав или параграфов, автором произведения. При этом обычно читается титульный лист, оглавление, аннотация, отдельные абзацы и предложения.

- Ознакомительное (выборочное) чтение поможет в поиске ответов на определённые вопросы по нескольким источникам и для сравнения и составления найденной информации, выработки своей собственной точки зрения.
- Изучающее чтение – это активный вид подобного чтения. Он предполагает, что вы читаете внимательно, останавливаясь и обдумывая информацию. Данный вид чтения требует последовательного изучения материала по параграфам, главам, частям.

3. Приёмы фиксирования нужной информации. Целесообразно создавать своеобразный «банк данных» по теме своей работы: интересные мысли, факты, цифры, различные точки зрения. Здесь можно использовать самые различные методы работы:

- читая научные тексты, можно делать выписки в виде конспектов;
- фиксировать уже переработанный материал (писать прочитанное своими словами);
- выписывать исключительно цитаты

При изучении литературы не следует стремиться к заимствованию материала. Будет правильнее сопоставить, проанализировать найденную информацию. Ведь основой для получения нового знания должны служить не чьи-то, а собственные мысли, пусть и возникшие в ходе знакомства с чужими работами, как отклик на них. В ходе работы над источниками информации по теме, постепенно выделяется структура будущей работы, т.е. ее основные главы.

Иллюстративный материал помещается в приложения или презентацию.

2.2. Требования к содержанию проекта.

Структура проекта содержит в себе:

- титульный лист (приложение 1),
- оглавление (содержание),
- введение,
- основную часть (главы),
- заключение,
- список литературы
- приложения (иллюстрации, документы, презентация и т.д.)

Содержание **введения**:

- обоснование актуальности темы и причин ее выбора. Например, актуальность данной темы заключается в улучшении качества приобретаемых студентом знаний. Обучающийся начинает понимать,

формулировать свои цели, задачи повышение направленности на выбранное направление, отсеивая бесполезную для него информацию. Вследствие чего, направлениями развития студента становится гуманизация, ориентация на развитие личности и учет индивидуальных особенностей в обучении, создание возможности для творчества. Индивидуальность в обучении дает возможность сделать обучение восприимчивым к любым инновациям и идти в ногу со временем.

- оценка современного состояния решаемой проблемы или темы. Здесь необходимо проанализировать степень изученности выбранной темы в научной литературе, выделить, какие аспекты изучены хорошо, какие недостаточно и почему. Описать основные точки зрения на раскрываемые в теме вопросы. Также оценка проявляется в изучении рынка труда, спроса и предложения; просмотра вакансий компаний. Следует обратить внимание на то, что нужно, чтобы устроиться на стажировку.
- формулировка цели работы. Цель - это то, что необходимо достигнуть в результате работы над проектом. Целью данного проекта является показать, напри мер, что индивидуальное обучение имеет ряд плюсов, по отношению к основной образовательной программе, а также подведение итогов самообучения, написание резюме, определение дальнейших перспектив и расстановке приоритетов на будущее.
- формулировки конкретных задач, которые необходимо решить, чтобы достичь цели. Задачи реализуются в соответствующих главах проекта.
- Описание методов и методик, которые используются при разработке проекта.

Основная часть проекта может состоять из одного или двух разделов. Первый, как правило, содержит теоретический материал, а второй - экспериментальный (практический).

Теоретическая часть содержит изложение ваше видения своей темы или проблемы по главам, составленное на основе анализа прочитанной литературы и источников. Материал главы представляет собой раскрытие, завершенное описание определенного вопроса, аспекта темы. Пример вводного абзаца. Самообразование в it-сфере – одна из самых эффективных методик. Самообразование – является одним из самых эффективных способов получения новых знаний человеком за счет самостоятельного и более глубокого вовлечения и само-мотивации в познании новой информации. Самообразование, как и иные формы образования, помогает человеку лучше понимать происходящие в его жизни процессы, их причинно-следственные связи и, что главное – позволяет

человеку обрести необходимый теоретический и практический опыт с минимальной сторонней помощью, что гораздо более эффективно приучает и помогает ему анализировать и принимать самостоятельные жизненные решения.
**

Практическая часть посвящена непосредственно описанию выполненной экспериментальной (исследовательской, конструкторской и т.д.) работы по проекту. Именно тут вы должны составить свой самообразовательный маршрут или же RoadMap. RoadMap – это график/таблица/схема, или иное отображение ваших поставленных задач в виде так называемой дорожной карты. Примеры приведены на рисунке 1.

Вам необходимо будет в ходе выполнения проекта создать/найти свою “дорожную карту”.

Что нужно сделать для этого?

1. Определиться с сферой изучения (основываясь на своих предпочтениях), то на чем построена будет карта (android, сайты, game dev, дизайн и т.д.)
2. Осуществить мониторинг фриланс сайтов и сайтов для поиска работ (Например, hh.ru), тем самым узнав необходимый стек технологий для изучения, проанализировать требования, условия работы, вознаграждение несколько работодателей.
3. Создать свою «дорожную карту». Для этого можно посмотреть готовые “RoadMap”, взять за основу готовый вариант, но переделать его под себя или же составить полностью индивидуальный RoadMap.
4. Составить резюме.

Roadmap for Students

Какой путь выберете Вы для изучения платформы .NET?



Ваша карьера разработчика начинается здесь и сейчас

Рисунок 1 - RoadMap

Алгоритм самообразование в IT-сфере

1. Поиск. Это основополагающий этап. Здесь вы выбираете направление/сферу для изучения и материалы о нём.
2. Анализ. Анализ информации по своему направлению. Актуальность, востребованность, возможные пути изучения материалы, реализованные проекты, экономическая выгода.
3. Практика. Здесь вы занимаетесь практикой, нагоняете упущенное, если нужно, и совершенствуете свои навыки.

Примеры выполнения работы:

Моя индивидуальная образовательная траектория

В начале учебного года я заинтересовался проблемой индивидуальной траектории развития, и, изучив учебный план своей специальности в колледже, я понял, что того, что я бы хотел изучать, в нём не было. Потому что «Информационные системы и программирование», как оказалось, это Веб-разработка, и связанные с ней направления и языки программирования (HTML, CSS + JavaScript, PHP, Ajax и др.).

На этих основах я решил составить себе индивидуальную траекторию развития. Я решил развиваться в Java-разработке, т.к. Java – отличный универсальный язык, чтобы я мог писать компьютерные и мобильные игры/приложения, разрабатывать программное обеспечение, писать промышленные программы, можно даже заниматься веб-разработкой.

Ниже, в таблице, я описал примерный путь моего индивидуального обучения Java.

Вот тут будет ваш RoadMap

Еще вам необходим примеры ваших работ если они есть.

Мониторинг рынка в г.Тольятти

Когда я приступил к описанию моей индивидуальной образовательной траектории, я начал мониторить работодателей по Самарской области в области Java-разработки, но большинство из тех компаний являются крупными, вследствие чего мало кто организует курсы для возможной дальнейшей стажировки, а если и организуют, то уровень знаний нужен высокий.

Поэтому я обратился к тольяттинскому рынку, где нашел всего 11 вакансий, где половина компаний берет на работу со стажем работы от 1 до 3 лет. Во всех вакансиях в Тольятти Java-разработчики занимаются разработкой архитектуры систем, создают системы аналитики, разрабатывают программное обеспечение.

Также, к моему сожалению, большинство работодателей ищет Middle-программистов, которые должны владеть довольно большим количеством знаний и навыков в программировании, чего у меня нет.

Но есть несколько компаний, такие как: EPAM, Haulmont, CosySoft, для стажировки в которых не требуется знать очень много. Также у них в планах организация курсов по моему направлению, что, безусловно, отлично. EPAM, например, в ближайшем времени организуют курсы, на которые я хотел бы попасть.

Есть также компания - ООО Mercury Development, которая требует немного больше, но больше подходит мне по тематике, т.к. занимается мобильной, десктопной, разработкой программного обеспечения.

Так что следующие пару лет я буду следить за этими компаниями, их вакансиями и возможными курсами/стажировками, надеюсь, что сумею попасть на них.

Развитие в будущем

Я не хочу останавливаться на достигнутом и в будущем хочу изучить много нового по моему направлению, но отдельно хочу отметить то, что выучить обязательно: мне нужно будет выучить Big Data (работа с огромными объемами данных для решения каких-то задач), отлично знать ООП и SQL, знать как разрабатывать ПО разных уровней сложности, научиться работать с Git, выучить некоторые Java-фреймворки и библиотеки и многое другое, т.к. у каждой компании разные рабочие требования.

В связи с этим, я подготовил резюме, в котором я описал моё образование и навыки, и которое, со временем, собираюсь пополнять новыми изученными областями. Оно было составлено, чтобы попасть на стажировку в одну из вышеуказанных компаний, где я получу новый опыт, безусловно множество новых знаний в вышеописанных областях, и где, возможно, я буду работать.

Помимо схемы, необходимо составить план-график уже выполненных пунктов и будущей реализации своих задач, например, – таблица 1.

Таблица – 1

План-график реализации RoadMap

№	Дата	Описание этапов самообучения
1	22 января 2020	Я заинтересовался мобильной Java-разработкой, как основным направлением индивидуального развития

2	23 января 2020	Запись на платный курс по разработке на Java от UdeMy и изучение этого курса в течение месяца.
3	23 января – 25 февраля 2020	Активное изучение всех аспектов языка Java, в главной мере – мобильной разработке, готовясь к конкурсу от СГК
4	26 февраля 2020	Участие в конкурсе от Самарского государственного колледжа по мобильной разработке. Занял 4 место, получив, безусловно, полезный опыт.
5	27 февраля – 15 марта 2020	Продолжение активного изучения Java самостоятельно дома после занятий в колледже.
6	10 марта – 15 марта 2020	Участие в разработке приложения - расписание нашего колледжа.
7	16 марта – 17 апреля 2020	Изучение объектно-ориентированного программирования.
8	17 апреля – 2 мая 2020	Дистанционное изучение основы SQL (базы данных) в Microsoft Access
9	5 июня - 16 июня 2020	Изучение начальных основ API (в основном VK api)
10	17 июня – 23 июня 2020	Создание игры для тренировки мозга, которая показывает пример и 4 варианта решения за поставленное время
11	19 июня 2020	Составление резюме и прикрепление его на облако для работодателей.

Заключительный этап работы над практической частью – составление резюме и размещение его в сети.

Резюме - это краткий вывод из сказанного, написанного или прочитанного, сжато излагающий основные положения (толковый словарь Д.Н. Ушакова).

Шанс произвести впечатление, у резюме есть только во время его первого прочтения, поэтому так важно правильно его составить. Составляя резюме необходимо делать акцент на те стороны личности, образования и трудовой деятельности, которые подходят под конкретную вакансию и конкретного человека. Именно по этой причине нет единого шаблона резюме.

При составлении резюме рекомендуется соблюдать следующие *принципы*.

1. Адаптируйте резюме для каждой вакансии. Рекрутера не интересует лишняя информация. Подгоняйте текст под требования работодателя.
2. Объем резюме не должен превышать одной-двух страниц. Этого достаточно, чтобы разместить всю нужную информацию и не перегружать работодателя большим текстом.
3. Если у вас богатый опыт работы, подготовьте две версии анкеты. Краткую, для отправки по почте работодателю и подробную, чтобы распечатать и принести с собой на собеседование.
4. Если фактов не хватает на полноценную страницу А4, поиграйтесь со шрифтами, увеличьте межстрочные интервалы и добавьте новые блоки, чтобы на листе не осталось пустого места.
5. Используйте один шрифт. Мы рекомендуем использовать Helvetica или Roboto – эти шрифты еще не успели никому надоесть и прекрасно читаются как на экране компьютера, так и в распечатанном виде.
6. Проверяйте правописание. Пользуйтесь онлайн сервисами проверки, например, «Орфограммикой», «advego» и т.д. На худой конец, используйте инструменты MS Word. Для этого даже не нужно скачивать программу — просто запустите автоматическую проверку в веб-версии.
7. Пишите простым языком, избегая длинных фраз. Обилие сложных словесных конструкций говорит о том, что человеку нечего сказать.
8. Правильно используйте времена. О текущих проектах пишите в настоящем времени, а о предыдущих — в прошедшем.
9. Будьте готовы подтвердить каждое сказанное слово на собеседовании. Обязательно выучите наизусть все, что вы пишете в анкете. Если на вопрос рекрутера об опыте вы скажете: «ну посмотрите, что я там в резюме написал», вас никто не воспримет всерьез.
10. Резюме должно содержать только то, что, с Вашей точки зрения, интересует работодателя на конкретную должность. Нет необходимости перегружать свое резюме лишней информацией. Постарайтесь отбросить лишнюю «воду», оставить только факты. Осторожно используйте аббревиатуры, помните, что работодатель совсем не обязан знать, как они расшифровываются. В особенности это касается названий учебных заведений и предприятий при отправлении резюме в другой город.
11. Аккуратность в оформлении резюме убивает сразу двух зайцев. Во-первых, информация хорошо читается, что экономит время кадрового специалиста и характеризует Вас в его глазах, как человека экономящего и уважающего это время. Во-вторых, небрежно оформленное резюме могут запросто проигнорировать.
12. Простота изложения предполагает однозначную трактовку представленной информации. Не стоит употреблять профессиональные термины, не будучи

уверенным в том, что они будут понятны представителю работодателя. Если же Вы считаете, что употребление оправданно, то можно дать краткое определение в скобках. Например: «Сепарация (разделение) обязанностей подчиненных».

Универсальный план написания резюме

1. **Фотография.** Для некоторых профессий внешность имеет значение, и на резюме с фотографией работодателя обращают внимание чаще. Фотография должна быть тщательно подобрана и выдержана в деловом стиле.
2. **Фамилия Имя Отчество.** Напишите ваше имя полностью и выделите крупным шрифтом.
3. **Личная информация.** В этом разделе необходимо указать свои контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты, дату рождения и город проживания.
4. **Пожелания к будущей работе.** Укажите название должности так, как оно звучит у работодателя. Если вы планируете использовать резюме для нескольких компаний, редактируйте его индивидуально в зависимости от вакансии. Здесь также стоит указать минимальный уровень оплаты труда, на который вы претендуете.
5. **Опыт работы.** Перечислите ваши места работы, начиная с последнего, в хронологическом порядке. В каждом пункте отразите название компании, сферу ее деятельности, наименование должности, период работы, основные обязанности и достижения. Если у вас большой стаж работы, укажите последние три-четыре места. Акцентируйте внимание на том функционале, который соответствует требованиям работодателя.
6. **Образование.** В резюме Вы можете написать как об основном образовании, так и о дополнительном. Перечислять все курсы и пройденные тренинги стоит только в том случае, если они связаны с указанной должностью.
7. **Профессиональные навыки.** В этом пункте своего резюме расскажите о навыках работы со специальным программным обеспечением, о владении иностранными языками. Будьте объективны.
8. **Дополнительные сведения.** Здесь вы можете написать о готовности к переезду, командировкам, семейном положении, наличии водительских прав, кратко перечислить личные качества.

Так выглядит *современный профессиональный образец резюме* – рисунок 2:

Образец резюме для устройства на работу**Смирнов Александр**

Дата рождения: 01.04. 1981

Проживание: г. Санкт-Петербург, Приморский район. Готов к командировкам.

Готов к переезду в г. Москва.

Контактная информация:

Телефон: +7 (9xx) xxx-xx-xx

Электронная почта: a.smirnov@mail.ru

Желаемая должность: Руководитель отдела продаж**Желаемый уровень дохода:** 100 тыс. рублей**Ключевые навыки:**

- Активные продажи, расширение клиентской базы;
- Работа с ключевыми клиентами, устранение возникших разногласий;
- Руководство отделом продаж.

Достижения:

- Создал отдел продаж с «0». В последствии отдел (5 человек) под моим руководством регулярно выполнял план по привлечению новых клиентов и продажам;
- Привел в компанию 7 ключевых клиентов (совокупно до 50% заказов);
- Разработал и внедрил в компании технологию продаж технически сложного оборудования.

Опыт работы:**10. 2008-07. 2014** Руководитель отдела продажООО «ННН-групп» (www.nnn-grup.com), г. Санкт-Петербург

Сфера деятельности компании: оптовая торговля строительной техникой и комплектующими к ней

- Руководство отделом продаж (в подчинении до 5 человек);
- Работа с ключевыми клиентами, устранение возникших разногласий;
- Работа с дебиторской задолженностью.

07.2003-09.2008 Менеджер по продажамООО «XXX-групп» (www.xxx-grup.com), г. Санкт-Петербург

Сфера деятельности компании: оптовая торговля строительной

- Активные продажи, расширение клиентской базы;
- Работа с ключевыми клиентами, устранение возникших разногласий;
- Своевременный и систематический мониторинг цен аналогичной продукции конкурентов;
- Работа с дебиторской задолженностью.

Образование:**2003** Санкт-Петербургский государственный университет экономики и финансов, г. Санкт-Петербург

Факультет «Экономики труда и управления персоналом» Специальность: «Управление персоналом» Квалификация:

«Менеджер» (Диплом с отличием)

2003-2014 Посещение многочисленных семинаров и тренингов по продажам и работе с клиентами («Холодные звонки»,

«Продажи по методу SPIN», «Активные продажи», «Продаж услуг», «Жесткие переговоры», «Работа с возражениями» и т.д.)

Дополнительная информация:**Иностранные языки:** английский язык – advanced.**Знание ПК:** уверенный пользователь (MS Office; CRM; 1С).**Рекомендации предоставляются по запросу**



Иванова Анна Ивановна

"НАЗВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ"

О СЕБЕ

Год рождения: 31.10.1981 г.

Полная лет: 38

Этат: полная. Семейное

Личные качества:
Доброта, надежность,
уверенность в себе,
исполнительность,
аккуратность, внимание к
мелочам

Семейное положение: замужем,
есть дети.

Хобби: Плавание, туризм,
книги

КОНТАКТЫ

Тел: + (111) 111-11-11

Почта: info@myself.ru

Адрес: Москва, ул.
Конструкторская, 1

ОБРАЗОВАНИЕ

1987-1998 гг. Средняя школа № 1 г. Москвы;

1998 - 2003 гг. Московский государственный университет,
специальность "Руководитель"

Дополнительное образование:

2010 г. Курсы повышения квалификации руководителей.

ОПЫТ РАБОТЫ

2003 - 2005 гг. "Название компании"

Должность: Название должности

Обязанности: Опишите ваши обязанности на данной должности, и результаты, которые вы продемонстрировали, например, увеличение выручки компании, снижение расходов, увеличение прибыли, повышение эффективности работы отдела или организации в целом. Если у вас опыт работы в большом количестве организаций, то выберите три или четыре организации из списка, которые наиболее близки к той, куда вы отправляете резюме.

2003 - 2005 гг. "Название компании"

Должность: Название должности

Обязанности: Опишите ваши обязанности на данной должности, и результаты, которые вы продемонстрировали, например, увеличение выручки компании, снижение расходов, увеличение прибыли, повышение эффективности работы отдела или организации в целом. Если у вас опыт работы в большом количестве организаций, то выберите три или четыре организации из списка, которые наиболее близки к той, куда вы отправляете резюме.

НАВЫКИ

Расскажите о ваших дополнительных навыках, которые могут быть полезны на новой должности, например, знание иностранных языков, компьютерная грамотность, дизайн и т.д.

Резюме Java-программиста

Ф.И.О: Иванов Иван Иванович
Дата рождения: 11 января 2003 года
Адрес: г. Тольятти, ул. Мира 1, кв. 2.
Телефон: +79*****
Email: *****@yandex.ru

Цель: стать экспертом в области разработки компьютерных/мобильных игр и приложений на Java

Ожидаемая з/п: от 20 000 рублей

Переезд: возможен

Образование:

Получил неполное среднее образование – 9 классов (2009-2019гг);

Поступил на профессию «Информационные системы и программирование» в Тольяттинский социально-педагогический колледж (2019-2023 гг);

Прошел курс от Udemy по Мобильной разработке на Java;

Опыт работы (разработки):

- Участие в разработке мобильного приложения «Расписание ТСПК» на Java;
- Участие на конкурсе мобильной Java-разработки от СГК (Самарского государственного колледжа);
- Создание нескольких приложений на Java (простейший калькулятор, секундомер, расписание колледжа, мини-игра с решением примеров и т.п.)

Прочие навыки:

- Умение работать в Android Studio и IntelliJ Idea;
- Базовое знание ООП (на примере Java);
- Основы пользования базами данных SQL (с помощью Access);
- Умение пользования программой Photoshop;
- Знание основ Python;
- Начальное знание VK api;
- Начальное знание PHP;

Личные качества:

- Пунктуальность;
- добросовестность;
- оптимистичность;
- усидчивость;
- эмоциональная устойчивость;
- отзывчивость;
- работоспособность;
- нацеленность на решение задач;

Готов к прохождению новых обучающих курсов, командной работе, удалённой/офисной работе.

Рисунок 2 – Пример резюме

Для *недавних выпускников учебных заведений* вполне нормально отсутствие официального опыта работы (т.е. без внесения записи в трудовую книжку). Чтобы составить резюме без опыта работы, необходимо пройти несколько подготовительных этапов. Возьмите лист бумаги и приготовьтесь записывать. Для начала вспомните все, чем Вы занимались во время обучения. Например: кружки, увлечения, хобби, есть ли у Вас какие либо награды за участие в конкурсах - грамоты, дипломы и пр. Также не забывайте про каникулы – вспомните, например: посещаемые секции, поездки, общение с друзьями и т.д. Теперь

попробуйте описать свои увлечения (хобби). Например: рыбалка, спорт, знакомства, компьютер. Подумайте, какими личными качествами Вы обладаете, какие навыки имеете. Посмотрите на получившийся список и выберите из него все, что, с Вашей точки зрения, полезно указать в резюме для выбранной вакансии.

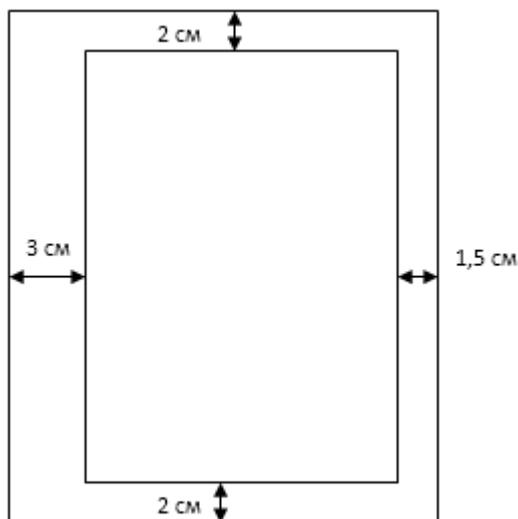
В **заключении** формулируются краткие выводы, описывается, достигнуты ли поставленные цели, решены ли задачи.

Список литературы и источников включает перечисление их в соответствии с требованиями (см. ниже).

В приложения могут быть включены документы, иллюстрации, карты, фотографии и другие материалы, сопровождающие проект. В тексте указываются ссылки на приложения, например: (см. Приложение 1) Если в приложения включена презентация, в тексте работы должны быть ссылки на номер слайда презентации (см. слайд 5 презентации).

2.3. Требования к оформлению проектов:

1. Работа выполняется на листах стандарта А4, шрифтом Times New Roman, размером шрифта 14 пунктов с интервалом между строк – 1,5. Размер полей: верхнее – 2см., нижнее – 2 см., левое – 3см., правое – 1,5 см.



2. Выравнивание основного текста – по ширине. Выравнивание заголовков – по центру.
3. Нумерация страниц снизу справа. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.
4. Каждая новая глава начинается с новой страницы. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят.
5. Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы.

6. Объем текста исследовательской работы, включая формулы и список литературы, не должен быть менее 10 машинописных страниц. Основной текст работы нумеруется арабскими цифрами, страницы приложений – арабскими цифрами.
7. Общим требованием ко всем работам является необходимость соблюдения норм и правил цитирования, ссылок на различные источники. В случае заимствования текста работы (плагиата) без указания ссылок на источник проект к защите не допускается.
8. Перечень используемой литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа: в алфавитном порядке: фамилии авторов, наименование источника, место и год издания, наименование издательства, год издания. Если используются статьи из журналов, то указывается автор, наименование статьи, наименование журнала, номер и год выпуска. Требования к оформлению списка литературы приведены в Приложении 3.
9. В работе необходимо делать ссылки на источники и научную литературу, из которых взяты цифры, факты, описания.
10. Примеры правильного оформления ссылок и сносок:

Цитаты из монографии (книги): фамилия и инициалы автора (авторов), название книги, место и год издания, номер страницы.

Например : Нечкина М.В. День 14 декабря 1825 года. – М., 1985. С 35.

Цитаты из статьи сборника: Фамилия и инициалы автора (авторов), название статьи, Название сборника, место и год издания, номер страницы.

Например: Фролов Б.Н. Переселение казаков на Кубань.//По страницам истории Кубани. Краеведческие очерки. – Краснодар, 1993. С.54.

Цитаты из журналов (газет): Фамилия и инициалы автора (авторов), название статьи, Название журнала (газеты), номер, год издания (дата – для газеты), номер страницы.

Например: Ю.А. Идеиные основы «Земли и воли» в 1870-х гг.// Вопросы истории, 2014. №3. С.7.

При цитировании из интернет источника, указывается его адрес.

Например: Мединский В.Р. Война. Мифы СССР. 1939-1945.
//<http://www.rulit.me/books/vojna-mify-sssr-1939-1945-read-251015-1.html>.

11. Ссылки и сноски можно делать на каждом листе, после текста. В этом случае номера сносок проставляются от 1 для каждой ссылки на этом листе. И под этими номерами они указываются внизу листа, после черты. Можно оформить ссылки и сноски в конце работы. В этом случае нумерация их будет сплошной во всем тексте, а раздел «Ссылки и сноски» включается в содержание работы.

Раздел 3. Защита проекта

Презентация и защита индивидуальных учебных проектов проводится во внеурочное время. Результаты проекта оцениваются по разработанным критериям. Процедура защиты состоит из 6-8 минутного выступления, которое раскрывает актуальность, поставленные задачи, суть проекта и выводы. Опорой для составления текста выступления могут быть содержание вступления и заключения, а также, основные факты глав. В ходе защиты так же необходимо продемонстрировать непосредственно продукт деятельности, полученный в ходе выполнения проекта. Далее следуют ответы на вопросы комиссии.

3.1. Подготовка речи на защиту

Не стоит недооценивать значение подготовки речи. Без подготовки ваша речь будет сумбурной, без четкой структуры и множеством мелких деталей. Поэтому необходимо учитывать основные требования к речи для защиты.

Один из самых частых вопросов, который волнует студентов, сколько написать, т. е. какой должен быть объем у доклада к защите проектной работы. Лучше ориентироваться на показатель – 7 минут. Чтобы узнать, сколько страниц текста вы сможете рассказать (прочитать) за это время, достаточно провести простой эксперимент – прочитайте одну из глав, предварительно включив секундомер.

В целом ваша речь не должна превышать 5 страниц печатного текста (требования печати стандартные, как и в основном тексте работы – 14 шрифт, полуторный интервал). Не стоит увлекаться и писать очень распространенный доклад (7–10 страниц), вас могут прервать по истечении времени, потому что не соблюден регламент защиты. Слишком короткая речь не раскроет сути вашего исследования, поэтому существенно снизит вашу оценку за работу.

5 основных принципов успешной речи на защиту проекта

1. Вступление.

Любая речь начинается с небольшого вступления или приветствия. Вы должны представить себя и свою работу членам комиссии. Как правило, достаточно ограничиться несколькими предложениями:

«Добрый день, уважаемый председатель комиссии и члены комиссии. Я (ФИО), студент 1 курса представляю вашему вниманию мой проект, тема которого»

2. Теоретическая часть

Этот раздел вашей речи можно написать, опираясь на раздел Введения, так как многие понятия будут заимствованы из него. Кроме того, вы обязательно должны рассказать об актуальности проблемы исследования, сформулировать цель и задачи исследования.

3. Основная часть

Основной части нужно уделить максимум времени. Следует отметить, что это наиболее объемная и трудная для написания часть вашего доклада. В этом разделе можно дать анализ каждой главы, указав ее название, основные термины, что было сделано (не сделано), краткие выводы. Не стоит забывать и о личном вкладе автора, т.е., что было сделано лично вами – сбор и обработка информации, составление таблиц и графиков, разработка конкретных предложений для решения проблемы и прочее. Кроме того, этот раздел должен сопровождаться иллюстративным материалом и вашими комментариями к этим иллюстрациям.

4. Заключительная часть

Заключительную часть можно писать по аналогии с теоретическим разделом вашей речи. Только вместо Введения используем раздел Заключение. Этот раздел вашего доклада должен содержать следующую информацию: небольшой вывод по каждой из задач, поставленных во Введении, личный вклад исследователя, перспективы новых разработок по этой проблеме. Не забудьте указать, что вы достигли цели, поставленной в начале исследования или пояснить почему достичь ее не удалось.

5. Завершающая часть

Пишем по аналогии со вступлением или приветствием, ограничиваясь парой предложений, что ваш доклад окончен, и вы готовы ответить на вопросы членов комиссии. Не стоит идти на защиту с «сырой» речью, оставьте хотя бы день или два для репетиции. Вычитайте текст, минимум 5–6 раз, проговорите его. После, можно читать текст на время, возможно, вам придется его несколько раз корректировать (сократить или увеличить).

3.2. Требования к подготовке презентаций

Речь на защиту проекта обязательно должна сопровождаться презентацией. Презентация выполняется на основе корпоративного шаблона колледжа, который можно скачать с официального сайта: Преподавателям – Шаблоны документов – Шаблон корпоративного дизайна презентации (<http://tspk.org/prepodavatelyam/shablony-dokumentov.html>)

Перечень слайдов, которые необходимо подготовить для защиты и содержание этих слайдов необходимо обговорить с руководителем вашего проекта.

Основные требования к подготовке структуре и оформлению слайдов презентации приведены в таблице 2.

Требования к подготовке структуре и оформлению слайдов презентации

	Требования	Примечания
Основные слайды презентации	<p>Титульный лист</p> <p>Желательно слайд с фотографией автора и контактной информацией</p> <p>Содержание с кнопками навигации</p> <p>Основные пункты презентации</p> <p>Список источников</p> <p>Завершающий слайд. Обычно копия слайда №2 с контактной информацией об авторе</p> <p>Можно объединить слайд №1 и слайд №2</p>	<p>Кнопки навигации нужны для быстроты перемещения внутри презентации</p> <p>К любому слайду можно добраться в 2 щелчка</p> <p>Желательно указать исходные материалы (откуда взяли иллюстрации, звуки, тексты, ссылки)</p>
Размещение изображений (фотографий), их оптимизация	<p>В презентации размещать только оптимизированные изображения.</p> <p>Материалы располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставалось свободные поля</p>	<p>Плохой считается презентация, которая долго загружается из-за изображений имеющих большой размер</p>
Сохранение презентаций	<p>Сохранять презентацию лучше как «Демонстрация PowerPoint» с расширением .pps</p>	<p>Тогда в одном файле окажутся все приложения (музыка, ссылки и т.д.)</p>
Воздействие цвета	<p>На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста</p> <p>Для фона и текста используйте контрастные цвета</p> <p>Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования)</p>	<p>Помните – презентация нужна для демонстрации, для дополнения вашего выступления (а не дублирования его)</p>
Цвет фона	<p>Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый). Пёстрый фон не</p>	<p>Текст должен быть хорошо виден</p>

Единство стиля	<p>применять.</p> <p>Для лучшего восприятия старайтесь придерживаться единого формата слайдов (одинаковый тип шрифта, сходная цветовая гамма).</p>	
Анимационные эффекты	<p>Анимация не должна быть навязчивой</p> <p>Желательно не использовать побуквенную или аналогичную анимацию текста, а также сопровождение появления текста звуковыми эффектами (из стандартного набора звуков PowerPoint)</p> <p>Не рекомендуется применять эффекты анимации к заголовкам, особенно такие, как «Вращение», «Спираль» и т.п.</p> <p>В информационных слайдах анимация объектов допускается только в случае, если это необходимо для отражения изменений и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре урока</p>	Исключения составляют динамические презентации
Использование списков	<p>Списки использовать только там где они нужны</p> <p>Возможно, использовать 3 – 5 пунктов</p> <p>Большие списки и таблицы разбивать на 2 слайда</p> <p>Чем проще, тем лучше</p>	Каждый пункт лаконичен - в одно предложение
Содержание информации	При подготовке слайдов в обязательном порядке должны соблюдаться принятые	В презентациях для начальной школы точка в заголовках ставится

	правила орфографии, пунктуации, сокращений и правила оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.)					
Расположение информации на странице	<p>Проще считывать информацию расположенную горизонтально, а не вертикально. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана Желательно форматировать текст по ширине Не допускать «рваных» краёв текста Уровень запоминания информации зависит от её расположения на экране</p> <table border="1"> <tr> <td>33%</td> <td>28%</td> </tr> <tr> <td>16%</td> <td>23%</td> </tr> </table>	33%	28%	16%	23%	В левом верхнем углу слайда располагается самая важная информация
33%	28%					
16%	23%					
Шрифт	<p>Текст должен быть хорошо виден Размер шрифта не должен быть мелким. Самый «мелкий» для презентации - шрифт 22 пт Отказаться от курсива Больше «воздуха» между строк (межстрочный интервал полуторный).</p>	Использовать шрифты без засечек (их легче читать): Arial, Verdana. Желательно устанавливать единый стиль шрифта для всей презентации				
Способы выделения информации	<p>Следует использовать: рамки, границы, заливку, разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки. Если хотите привлечь внимание к информации, используйте: рисунки, диаграммы, схемы.</p>	Это достигается использованием разных видов слайдов				

<p>Объем информации</p>	<p>Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.</p>	<p>Размещать много мелкого текста на слайде недопустимо.</p>
<p>Разветвлённая навигация</p>	<p>Используйте навигацию для обеспечения интерактивности и нелинейной структуры презентации. Это расширит ее область применения. (Навигация это - переход на нужный раздел из оглавления).</p>	<p>Навигация по презентации должна осуществляться за 3 щелчка</p>
<p>Звук</p>	<p>Музыка должна быть ненавязчивая. И её выбор оправдан.</p>	<p>Не использовать стандартные для PowerPoint звуки</p>
<p>Требования к завершающим слайдам презентации</p>	<p>Последний слайд копирует первый.</p>	

На всех этапах работы над проектом помимо руководителя вам готовы помочь преподаватели и студенты старших курсов – таблица 3.

Таблица 3

Перечень консультантов по проектированию

Этап	ФИО преподавателя
Определение компетенций, выявление направления образовательной траектории.	Кондурар Марина Викторовна (Машинное обучение и большие данные, основы программирования)
	Кондурар Наталья Николаевна (Программные решения для бизнеса, базы данных)
	Ланчиков Максим Николаевич (Системный администратор)
	Шаров Сергей Александрович (Веб-дизайн и разработка)
	Акулов Илья, Булатов Руслан (ВИАР)
	Воробьев Александр ПИ 41 (Интернет маркетинг)
	Воронин Даниил ИСиП 21 (Графический дизайн)
	Дегтярев Егор ИСиП 22 (машинное обучение и большие данные)
	Дьякова Елизавета, Кранин Ярослав ИСиП 31 ИСиП 21 (блокчейн)
	Карабаев Нуриддин ИСиП 21 (веб-дизайн и разработка)
Церковнов Александр, Бусаров Анатолий ИСиП 21 (программирование на JAVA)	
Анализ фриланс сайтов и сайтов для поиска работ (составление запроса для поисковых систем сети)	Веденева Кристина Михайловна Романова Татьяна Николаевна
Составление резюме	Оплачко Надежда Николаевна

Приложение 1

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский социально-педагогический колледж»

Индивидуальный проект

по дисциплине «Введение в специальность»
на тему: «Моя траектория профессионального развития»

Выполнил:
ФИО
студент (ка) группы 00000000

Руководитель проекта:
ФИО

Дата защиты: «__» _____ 201_г.
Оценка: _____

г. Тольятти

Приложение 2

График работы над индивидуальным проектом

Тема проекта: _____

Студент: _____

Группа: _____

Руководитель проекта: _____

№	Наименование этапа	Краткое содержание деятельности, требования к результату	Срок выполнения

Оформление списка литературы

Вид источника	Форма описания
Журнальные статьи	<p>Автор. Статья / Авторы // Журнал. – Год. – Номер. – Страницы размещения статьи.</p> <p>Если над статьей работало более 4 человек, то в заглавии один из них не упоминается.</p>
Монографии	<p>Автор. Название. / Авторы – Номер. – Город и издательство, год выпуска. – Страницы, на которых размещена работа.</p> <p>Разрешается не использовать знаки тире при оформлении данного описания, а обходиться лишь точками для разделения отдельных частей.</p> <p>Если при написании использовались труды других авторов, то их можно упомянуть в общем перечислении, либо дописать в квадратных скобках в качестве отдельной части.</p>
Авторефераты	<p>Автор. Название работы: (регалии автора). – Город, год издания. – Количество страниц.</p>
Диссертации	<p>Автор. Название: (после двоеточия можно указать статус работы и регалии автора). – Город, год издательства. – Страницы, на которых размещена работа или общее количество страницы.</p>
Обзоры (аналитика)	<p>Название / Автор. – Город: Издательство, год выпуска. – Количество страниц.</p>

Патенты	Патент РФ Номер, дата выпуска
	Авторы. Название // Патент России Номер, год. Номер бюллетеня.
Материалы конференций	Название. Тема конференции, Город, год выпуска. Количество страниц.
	Автор. Название // Тема конференции (Место и дата проведения) – Город, год выпуска. – Страницы, на которых напечатана работа, либо их количество.
Интернет-документы	URL, дата обращения к ресурсу.
	Название работы / Автор. URL (дата обращения по ссылке).
Учебники	Автор. Название / Авторы. – Город: Издательство, год выпуска. – Количество страниц. При авторстве 4-х и более человек оформление производится аналогично журнальным статьям.
Учебные пособия	Название / (Авторы работ) // Редактор. – Город: Издательство, год выпуска. – Количество страниц.
Словари	Автор. Название / Авторы. – Город: Издательство, год выпуска. – Количество страниц.