МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КАМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬСТВА И АВТОСЕРВИСА»

Дашкова Н.Ю.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПОДГОТОВКА, НАПИСАНИЕ И ЗАЩИТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ

ДЛЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА/
КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

2025

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания ЦК математических, общих естественнонаучных дисциплин и группы «Информатика и вычислительная техника», общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин
14.06.2025

ОДОБРЕНО
Протокол заседания
методического совета
ГБПОУ РО «КТСиА»
от _14.06.2025_ г. № _10_

Методические указания по подготовке, написанию и защите индивидуального проекта (далее ИП) предназначены для обучающихся по специальностям/профессиям и разработаны с учетом требований Положения о порядке организации выполнения и защиты индивидуального проекта обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена) в ГБПОУ РО «КТСиА».

Методические указания содержат информацию о порядке выполнения, требованиях к оформлению, содержанию, защите индивидуального проекта и критериях его оценки.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Каменский техникум строительства и автосервиса» (ГБПОУ РО «КТСиА»)

Разработчик: Дашкова Н.Ю. методист, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ РО «КТСиА»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Понятие индивидуального проекта	4
Классификация проектов	4
Организация проектной деятельности	6
Программа индивидуального проекта	7
Этапы и сроки работы над индивидуальным проектом	15
Требования к содержанию и структуре индивидуального проекта	15
План публичной защиты индивидуального проекта	18
Требования к оформлению презентации при защите ИП	19
Приложение 1 - титульный лист	22
Приложение 2 - задание	23
Приложение 3 – требования к оформлению в виде текстового документа	24
Приложение 4 – примеры описания списка использованных источников	30
Приложение 5 – образец оформления сносок	33
Приложение 6 – требования к оформлению в виде реферата	34
Приложение 7 – требования к оформлению в виде доклада	36
Приложение 8 – требования к оформлению в виде статьи	38
Приложение 9 – требования к оформлению в виде брошюры	40
Приложение 10 – требования к оформлению в виде сочинения	41
Приложение 11 – требования к оформлению в виде сравнительного анализа	43
Приложение 12 – требования к оформлению в виде презентации	45
Приложение 13 – требования оформления в виде словаря	47
Приложение 14 – критерии оценивания индивидуальных проектов	49
Приложение 15 – отзыв о выполнение индивидуального проекта	50

Введение

Методические указания по выполнению индивидуального проекта предназначены для обучающихся всех специальностей/профессий первых курсов ГБПОУ РО «КТСиА» (далее - техникум), обучающихся на базе основного общего образования очной формы обучения. Они окажут помощь обучающимся техникума в подготовке индивидуального проекта по общеобразовательным дисциплинам. В них излагаются цель и задачи индивидуального проекта, рассматриваются этапы его выполнения (от выбора темы до защиты), составлению его плана, подбору и изучению необходимой литературы. Кроме того, в методических указаниях приведены правила оформления текста, иллюстраций, таблиц, презентаций, ссылок на источники и литературу, примеры оформления приложений.

Методические указания помогут обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, оформлению и качеству работ в целом.

Понятие индивидуального проекта

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект).

Индивидуальный проект выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых общеобразовательных учебных дисциплин среднего профессионального образования в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной).

Индивидуальный проект выполняется обучающимися 1-х курсов и должен быть представлен в виде завершенного учебного исследования или разработанного проекта: информационного, творческого, социального, прикладного, конструкторского, практико – ориентированного.

Выполнение индивидуального проекта обязательно для каждого обучающегося, его невыполнение равноценно получению неудовлетворительной оценки и является академической задолженностью.

Классификация проектов

Социальный проект направлен на повышение гражданской активности обучающихся и населения, предполагает сбор, анализ и представление актуальной информации по социально - значимой тематике. Субъекты социального проектирования: отдельные личности, организации, трудовые коллективы, социальные институты, специально созданные проектные группы. Неотъемлемая черта субъекта проектирования - его социальная активность. Цель социального проекта – улучшение какого- либо

общественного аспекта жизни. Может включать как тексты, так и мультимедийные продукты, видео-, фото- и аудио-материалы.

Исследовательский проект по структуре напоминает научное исследование. Он включает в себя обоснование актуальности выбранной темы, постановку задачи исследования, обязательное выдвижение гипотезы с последующей её проверкой, обсуждение и анализ полученных результатов. При выполнении проекта должны использоваться методы современной науки: лабораторный эксперимент, моделирование, социологический опрос и др. В результате исследовательских проектов могут создаваться как научные статьи, брошюры и т.п., так и модели или макеты, учебные фильмы и презентации, реже мероприятия, например, учебная экскурсия или доклад.

Информационный проект направлен на сбор информации о каком-либо объекте или явлении с целью анализа, обобщения и представления информации для широкой аудитории. Такие проекты требуют хорошо продуманной структуры и возможности её коррекции по ходу работы. Выходом проекта может быть публикация в СМИ, в том числе в сети Интернет, статья, реферат, доклад, видео, презентация, обсуждение на конференции и т.п.

Творческий проект предполагает максимально свободный и нетрадиционный подход к его выполнению и презентации результатов. Это могут быть альманахи, театрализации, спортивные игры, видеофильмы, газета, сочинения, произведения изобразительного или декоративно-прикладного искусства и т.п.

Практико - ориентированный проект – материальный объект, макет, иное конструкторское изделие, с полным описанием и научным обоснованием его изготовления и применения. Эти проекты отличает четко обозначенный с самого начала результат деятельности участников проекта. Причем этот результат обязательно ориентирован на социальные интересы самих участников (газета, документ, видеофильм, звукозапись, спектакль, программа действий, проект закона, справочный материал, пр.). Воплощаются в материальных проектных продуктах, иногда в мероприятиях или письменных инструкциях, рекомендациях, разработке раздаточного материала по дисциплине или, например, сценария математической игры, словаря фразеологизмов, исторического атласа и т.п.

Индивидуальный проект может быть представлен в форме:

- письменная работа (эссе, реферат (Приложение 6), доклад (Приложение 7), аналитические материалы, обзорные материалы, сопоставительный анализ (Приложение 11), отчеты о проведенных исследованиях и др.);

- творческая работа, представленная в виде прозаического или стихотворного произведения, инсценировки, художественной декламации, исполнения музыкального произведения, компьютерной анимации, видеофильма, программы праздника, сочинения (Приложение 10), статьи (Приложение 8), репортажа, альбома, выпуска газеты, словаря (Приложение 13) радиопередачи и др.;

- материальный объект, макет, иное конструкторское изделие;

- отчетные материалы по социальному проекту, которые могут включать как тексты, так и мультимедийные продукты – презентации (Приложение 12), брошюры (Приложение 9).

Организация проектной деятельности

Проектная деятельность является обязательной частью учебной деятельности обучающихся, осваивающих программы среднего общего образования, в рамках освоения программы подготовки специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Для организации проектной деятельности каждый преподаватель общеобразовательных учебных дисциплин определяет тематику проектов по своей дисциплине.

Обучающиеся сами выбирают тему проекта и руководителя. Выбор обучающимися темы индивидуального проекта осуществляется в течение двух первых месяцев первого семестра.

Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно - исследовательской деятельности, критического мышления;

- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;

- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного приобретения знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных дисциплин или предметных областей;

- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

Индивидуальный проект и презентация хранятся в электронном портфолио обучающегося и в методическом кабинете техникума.

Программа индивидуального проекта

В рамках программы осваиваются личностные, метапредметные и предметные результаты с соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования.

Освоение содержания индивидуального проекта обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

***личностных*:**

- формирование личностного, профессионального, жизненного самоопределения;
- оценивание усваиваемого содержания, обеспечивающее личностный моральный выбор на основе социальных и личностных ценностей;
- готовность и способность к самостоятельной и ответственной творческой деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- умение использовать достижения современной информатики для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности, самостоятельно формировать новые для себя знания в профессиональной области, используя для этого доступные источники информации;
- умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в командной работе по решению общих задач, в том числе с использованием современных средств сетевых коммуникаций;
- умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития, в том числе с использованием современных электронных образовательных ресурсов;
- умение выбирать грамотное поведение при использовании разнообразных средств информационно-коммуникационных технологий, как в профессиональной деятельности, так и в быту;
- готовность к продолжению образования и повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности на основе развития личных информационно-коммуникационных компетенций;

Метапредметные:

Регулятивные:

-целеполагание как постановка учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно и усвоено студентами, и того, что еще неизвестно;

-планирование – определение последовательности промежуточных целей с учетом конечного результата; составление плана и последовательности действий;

-прогнозирование – предвосхищение результата и уровня усвоения; его временных характеристик;

Познавательные:

-самостоятельное выделение и формулирование познавательной цели;

-поиск и выделение необходимой информации; применение методов информационного поиска, в том числе с помощью компьютерных средств;

-использовать различные источники информации;

-умение структурировать знания;

-умение осознанно и произвольно строить речевое высказывание в устной и письменной формах;

-выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий;

-рефлексия способов и условий действия, контроль и оценка процесса и результатов деятельности;

-осмысление цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели;

- извлечение необходимой информации из прослушанных текстов, относящихся к различным жанрам;

-определение основной и второстепенной информации;

-свободная ориентация и восприятие текстов художественного, научного, публицистического и официально-делового стилей;

-понимание и адекватная оценка языка средств массовой информации;

Коммуникативные:

-планирование учебного сотрудничества с преподавателем и одногруппниками – определение целей, функций участников, способов взаимодействия;

-инициативное сотрудничество в поиске и сборе информации;

-умение с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации;

-умение публично представлять результаты собственного исследования.

Предметные результаты:

-развитие личности студентов средствами предлагаемого для изучения учебной дисциплины: развитие общей культуры обучающихся, их мировоззрения, ценностно-смысловых установок, развитие познавательных, регулятивных и коммуникативных способностей, готовности и способности к саморазвитию и профессиональному самоопределению;

-овладение систематическими знаниями и приобретение опыта осуществления целесообразной и результативной деятельности;

-развитие способности к непрерывному самообразованию, овладению ключевыми компетентностями, составляющими основу умения: самостоятельному приобретению и интеграции знаний, коммуникации и сотрудничеству, эффективному решению (разрешению) проблем, осознанному использованию информационных и коммуникационных технологий, самоорганизации и саморегуляции;

-обеспечение академической мобильности и (или) возможности поддерживать избранное направление образования;

-обеспечение профессиональной ориентации студентов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций всоответствии с ФГОС

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	**32**
Основное содержание	**32**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
лабораторные практические занятия	22
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	**2**

Объем дисциплины, реализуемый в форме практической подготовки, составляет 10 часов.

Тематический план и содержание Индивидуального проекта

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
Тема 1.1 Особенности проектной деятельности. Виды проектов	**Содержание учебного материала** Проект. Особенности и структура проекта. Типы проектов по сферам деятельности (технический, организационный, экономический, социальный, смешанный). Формулирование проблемы, темы проекта и ее актуальности	2	1	ОК 1-9
	Практические занятия Виды проектов: реферативный, практический или опытно - экспериментальный.	2	1	
Тема 1.2 Методы исследования	**Содержание учебного материала** Основные методы исследования и принцип их использования	1		ОК 1-9
Тема 1.3 Структура проекта	**Содержание учебного материала** Формулирование цели, определение задач, выбор предмета и объекта. Структура проекта. Алгоритм работ над проектом	2	2	ОК 1-9
Тема 1.4 Этапы работы над проектом	**Содержание учебного материала** Этапы работы над проектом. Составление плана реализации проекта	1		ОК 1-9
Тема 1.5 Выбор литературы по теме индивидуального проекта	**Содержание учебного материала** Выбор литературы по теме индивидуального проекта. Работа с информационными источниками. Требования и подходы к разработке практической части проекта	2		ОК 1-9
Тема 1.6 Особенности оформления	**Содержание учебного материала** Особенности оформления и представления результатов собственных исследований (наблюдение, опыт, эксперимент и т.д.)	2		ОК 1-9
	Практические занятия Правила работы с опытами, наблюдением и экспериментом	2	2	
Тема 1.7 Плагиат	**Содержание учебного материала** Алгоритмы специальных способов работы с информацией. Плагиат и	2		ОК 1-9

	как избежать его в своей работе			
Тема 1.8 Написание заключительной части индивидуального проекта	**Содержание учебного материала** Написание заключительной части индивидуального проекта. Общие требования к оформлению текста	2		ОК 1-9
	Практические занятия Работа с текстом в редакторе Word	2	2	
Тема 1.9 Графические материалы	**Содержание учебного материала** Графические материалы индивидуального проекта: виды, требования к оформлению.	2		ОК 1-9
	Практические занятия Подготовка презентации проекта	2	2	
Тема 1.10 Анализ проекта	**Содержание учебного материала** Анализ проекта по критериям внешней оценки. Подготовка тезисов доклада	2		ОК 1-9
Публичная защита проекта		6		
Всего		**32**	10	

Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

Материально-техническое обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебной компьютерной лаборатории информатики.
Оборудование компьютерной лаборатории:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:
- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- системное и прикладное программное обеспечение;
- антивирусное программное обеспечение;
- специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор
- интерактивная доска/панель/экран.

Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд ГБПОУ РО «КТСиА» имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

Основная литература:
Печатные издания:
1. Бурмистрова Е.В. Методы организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся: учебное пособие / Е. В. Бурмистрова, Л. М. Мануйлова. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 115 с.
2. Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования – М.: Академия, 2020

Дополнительная литература:
Печатные издания:
1. Земсков Ю.П. Основы проектной деятельности: учебное пособие / Земсков Ю. П., Асмолова Е. В. – М.: Лань, 2022. – 184 с.
2. Пушина Н.В. Основы проектной и исследовательской деятельности. Практикум: учебное пособие / Пушина Н.В., Бандура Г.А., Морозова Ж.В. – М.: Лань, 2021. – 152 с.
3. Байбородова Л.В. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 221 с.
4. Куклина Е.Н. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 235 с.

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Освоенные умения:	
- ориентироваться в современных проблемах	Выполнение индивидуальных и групповых заданий.
- находить и использовать методическую литературу и др. источники информации	Выполнение индивидуальных и групповых заданий.
− определять цели и задачи проектной деятельности	Экспертная оценка презентации материалов, предъявления проектов, конспектов занятий.
− анализировать решения проектной задачи для установления соответствия содержания, методов и средств, поставленным целям и задачам	Экспертная оценка презентации материалов, предъявления проектов, конспектов занятий. Выполнение этапов индивидуального проекта
− планировать и проводить работу со студентами в соответствии с их индивидуальными особенностями;	Выполнение индивидуальных и групповых заданий. Экспертная оценка презентации материалов, предъявления проектов, конспектов занятий. Выполнение этапов индивидуального проекта
− определять цели, задачи, планировать исследовательскую и проектную деятельность	Выполнение индивидуальных и групповых заданий. Экспертная оценка презентации материалов, предъявления проектов, конспектов занятий. Выполнение этапов индивидуального проекта
− использовать методы и методики исследования и проектирования	Выполнение индивидуальных и групповых заданий. Экспертная оценка презентации материалов, предъявления проектов
− оформлять результаты исследовательской и проектной работы	Выполнение индивидуальных и групповых заданий. Экспертная оценка презентации материалов, предъявления проектов, конспектов занятий.
Усвоенные знания:	
- требования образовательного стандарта к организации проектной деятельности	Выполнение индивидуальных и групповых заданий. Выполнение этапов индивидуального проекта
- основы организации опытно-экспериментальной работы	Выполнение индивидуальных и групповых заданий. Выполнение этапов индивидуального

	проекта
- основные принципы организации проектной деятельности	Выполнение индивидуальных и групповых заданий. Выполнение этапов индивидуального проекта
- формы и виды организации учебной деятельности	Выполнение индивидуальных и групповых заданий. Экспертная оценка презентации материалов, предъявления проектов
- целеполагание, организация и анализ процесса и результатов обучения	Выполнение индивидуальных и групповых заданий. Экспертная оценка презентации материалов, предъявления проектов, конспектов занятий.
- средства контроля и оценки качества образования, основы оценочной деятельности	Выполнение индивидуальных и групповых заданий. Экспертная оценка презентации материалов, предъявления проектов, конспектов занятий. Выполнение этапов индивидуального проекта

Этапы и сроки работы над индивидуальным проектом

Работа над индивидуальным проектом включает в себя 3 этапа:

- подготовительный (сентябрь-октябрь) – выбор темы и руководителя проекта;

- основной (ноябрь-март) – совместно с руководителем разрабатывается план реализации проекта, сбор и изучение литературы, отбор и анализ информации, выбор способа представления результатов, оформление работы, предварительная проверка руководителем проекта;

- заключительный (апрель-июнь) – защита проекта.

Требования к содержанию и структуре индивидуального проекта

- Титульный лист (Приложение 1).
- Задание (Приложение 2).
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

При написании работы целесообразно придерживаться следующегосодержания каждой из её частей.

Содержание

Содержание состоит из перечня разделов, глав, подразделов и/или параграфов работы и включает: введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и наименование приложений, для каждого из которых указываются номер страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Весь текст работы пишется в обезличенной форме. Такие местоимения, как: я, мы, ты, вы не употребляются в работе. Общий объем работы должен составлять 5-20 страниц.

Введение

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы работы, четко определяется цель и формируются конкретные основные задачи, отражается степень изученности в литературе исследуемых вопросов, указываются объект и предмет исследования. Перечисляются использованные основные материалы, приемы и методы исследования, в том числе экономико-математические методы, дается краткая характеристика работы. По объему введение в работе не превышает 1-2 страницы.

Основная часть

Основная часть работы включает 1-2 главы, подразделяемые на параграфы, последовательно и логично раскрывающие содержание исследования. Объём 8- 10 страниц. Основная часть отражает теоретическое обоснование и состояние изучаемой проблемы. Вопросы теории излагают во взаимосвязи и для обоснования дальнейшего исследования проблемы в практической части работы. Практическая часть носит аналитический и прикладной характер. В нихизлагается фактическое состояние изучаемой проблемы.

Заключение

В заключении обобщаются теоретические и практические выводы и предложения, которые были соответственно сделаны и внесены в результате проведенного исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Объём 1 страница. Заключение содержит выводы, конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам. Выводы являются конкретизацией основных положений работы. Здесь не следует помещать новые положения или развивать не вытекающие из содержания работы идеи.

Выводы представляют собой результат теоретического осмысления и практической оценки исследуемой проблемы. Выводы и предложения оформляются в виде тезисов –

кратко сформулированных и пронумерованных положений без развернутой аргументации или кратко изложенных, но сдостаточным их обоснованием.

Список использованных источников

Список должен содержать сведения об информационных источниках (литературных, электронных и др.) информации, использованных при написании работы. Список составляется способом, предусматривающим группировку источников информации на группы, например, «законодательно-нормативные документы», «Книги и статьи» (в алфавитном порядке), «Internet-источники».

В пределах группы «Законодательно-нормативные документы» источники располагаются по мере убывания значимости юридического уровня документа, а документы одного уровня размещаются по мере возрастания даты их принятия. Источники на иностранном языке располагаются в конце списка.

Источники в списке нужно нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. На источники, приведенные в списке, в тексте необходимо сделать ссылки. В ссылке указывается порядковый номер источника в списке, заключенный в квадратные скобки. Если в одной ссылке необходимо указать несколько источников, то их номера указываются в одних скобках в порядке возрастания через запятую, например, [6, 11]. Если в ссылке необходимо указать дополнительные сведения, то она оформляется следующим образом [3, с.16] или [2, с. 76; 5, с. 145–147] или [8, прил. 2].

Защита индивидуального проекта

Завершенный ИП передается обучающимся руководителю ИП для проверки и написания отзыва (Приложение 15) согласно плану – графику его выполнения.

Допуск обучающегося к защите индивидуального проекта подтверждается подписью замдиректора по УР.

ИП может быть не допущен к защите при невыполнении существенных разделов задания, а также, при грубых нарушениях требований к содержанию и оформлению работы, отраженных в Положении о порядке организации выполнения и защиты индивидуального проекта обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих) в ГБПОУ РО «КТСиА» (утв. приказом директора ГБПОУ РО «КТСиА» от 31.08.2017) и данных Методических указаний.

Защита индивидуального проекта носит публичный характер и включает доклад обучающегося, а также его обсуждение. На защите могут присутствовать представители

администрации техникума, другие преподаватели, руководитель группы. Защита ИП обязательно сопровождается презентацией. Дополнительно могут быть разработаны и представлены натуральные образцы изделия (макета, приспособления, узла, детали).

Процедура защиты состоит из 5-минутного выступления обучающегося, который раскрывает актуальность, поставленные задачи, суть проекта и выводы. Далее следуют ответы на заданные вопросы по проекту, но не более 8 минут.

Оценивание работ происходит по критериям. (Приложение 14)

План публичной защиты индивидуального проекта

Составные части выступления	Речевое оформление
Приветствие	«Добрый день, уважаемые члены комиссии»
Название темы ИП	«Тема индивидуального проекта…»
Актуальность исследования	При описании актуальности можно пользоваться следующими словами: • актуальность и практический аспектданных проблем связаны с тем, … • актуальность выбранной темы заключается (или проявляется) в следующем… • вопросы, касающиеся … являютсяочень актуальными и т.д.
Цель исследования и способыее достижения	«Цель проведенного исследования - …»; «Для достижения цели необходиморешить следующие задачи…»
Объект и предмет исследования	«Объектом исследования является: …» «Предмет исследования – это …»
Теоретическая платформа темы	Можно привести - основные исторические данные; - известные методы исследования; - сравнительный аспект методов и такдалее.
Результаты, полученные в ходе исследования	«В ходе исследования получены следующие практические результаты…»
Выводы	«На основании проведенного исследования и полученных результатовможно сделать следующие выводы: 1…..2…»
Перспективы проведенного исследования	«Данная тема имеет перспективы развития в следующих направлениях…»
Ответы на вопросы	«Спасибо за вопрос. В ответ на ваш вопрос можно сказать, что…»
Благодарность за интерес и вопросы по теме исследования	Благодарю за проявленный интерес и вопросы по теме исследования. Спасибо за внимание

В ходе защиты ИП обучающиеся предоставляют результат своего проекта.

По показателям и критериям оценки результатов выполнения и защиты ИП с учетом отзыва руководителя ИП члены комиссии оценивают обучающегося.

Требования к оформлению презентации при защите ИП

1. Презентация является основным компонентом защиты ИП.
2. Презентация должна содержать не более 8-10 слайдов:

1 слайд – титульный (тема выступления, сведения об авторе, руководителе)

2 слайд – введение

3 слайд и последующие – представление индивидуального проекта

Предпоследний слайд – заключение, выводы

Последний слайд – Спасибо за внимание

Все слайды читабельны, текст представлен ключевыми словами и фразами, содержание презентации не дублирует, а дополняет и иллюстрирует устное выступление, иллюстративные материалы соответствуют содержанию, выбранные эффекты не отвлекают, а акцентируют основные содержательные моменты выступления, подготовленызаметки к слайдам записаны звуковые комментарии к слайдам.

Фактически содержание презентации это: текст, звук, графика, видео, таблицы и схемы, анимация. Прежде всего содержание презентации должно быть **целесообразно**.

Текст, должен быть **лаконичным**, синтетически **простым** (как можно меньше вводных оборотов, таких как: *обратите внимание на..., согласно проведенному опросу..., представленный ниже список...*) всё это может сказать и докладчик. Просто построенные предложения существенно экономят место и позволяют сделать **шрифт крупнее**. И конечно же - три кита стилистики **ясность, логичность, точность** (особенно в терминах и определениях). Перед тем, как представить презентацию публике необходимо проверить **грамотность текста**.

Звук (если он необходим) должен быть чистым.

Рисунки и видео должны быть **четкими** и достаточно **крупными**. Рисунки должныносить иллюстративное, а не декоративное значение. Украшательство отвлекает от сути предмета.

Таблицы должны содержать как хорошо различимые данные, так и **четкие**, **крупные подписи** к ним. Таблица должна снабжаться **названием. Таблица не должна быть перегружена!** Чем больше данных внесено в таблицу, тем сложнее

воспринимать их с экрана. Рекомендуется громоздкие таблицы (равно как и схемы) распечатывать и раздавать каждому в аудитории отдельно, перед началом презентации.

Схемы должны быть снабжены четкими, логичными переходами от одного блока кдругому. Убедитесь, что стрелки переходов хорошо видны на экране.

Анимация. Современные средства позволяют создавать анимированные графические файлы (**расширение.gif**), которые способны демонстрировать физические, химические, механические, биологические и многие другие процессы.

Оформление презентации

Оформление слайдов	
Стиль	Соблюдение единого стиля оформления. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).
Фон	Для фона необходимо выбирать более холодные тона (синий, зеленый).
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста необходимо использоватьконтрастные цвета.
Анимационные эффекты	Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
Представление информации	
Содержание информации	Необходимо использовать короткие слова и предложения. Необходимо минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты	Для заголовка использовать размер шрифта не менее – 24. Для информации использовать размер шрифта не менее 18. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Прописные буквы читаются хуже строчных.
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки, границы, заливку; разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному накаждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: - с текстом; - с таблицами; - с диаграммами.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕРОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КАМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬСТВА И АВТОСЕРВИСА»

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УР
ГБПОУ РО «КТСиА»
_____ _____
Подпись Фамилия И.О.
«___» _____20___г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

Тема _____

_____

Обучающийся группы _____
(Ф.И.О.)
_____
(подпись)

Руководитель проекта _____
(ученая степень/квалификационная категория, должность)
_____
Ф.И.О.
_____
(подпись)

Оценка _____

20__г.

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕРОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КАМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬСТВА И АВТОСЕРВИСА»

Специальность/профессия: _____

ЗАДАНИЕ
для индивидуального проекта

по дисциплине: ОД.00 _____
обучающемуся ___ курса группы _____ _____
Фамилия И.О.

Тема*:* **_____**
_____

Тип проекта: _____

Содержание
Введение
Основная часть
Заключение
Список использованных источников
Приложения

Рассмотрено на заседании ЦК _____
_____
название ЦК
Протокол №___ от «__»_____20___г.
Председатель ЦК_____ _____
Подпись Фамилия И.О.

Дата выдачи задания _____

Дата сдачи законченного проекта _____

Задание получил: _____ _____
Фамиия И.О. обучающегося подпись

Руководитель индивидуального проекта _____ _____
Фамилия И.О. подпись

Приложение 3

Требования к оформлению в виде текстового документа

В основу требований к порядку оформления ИП положены государственные стандарты «близких областей»:

ГОСТ 8.417-88 Единицы физических величин;

ГОСТ 7.32.- 2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе»;

ГОСТ 7.32-2017 "Библиографическая запись. Библиографическое описание";

ГОСТ 7.32-2017 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов";

ГОСТ 7.32-2017 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления».

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 – 1,5 см, левое – 3см, правое – 2 см.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Точку в конце заголовка, располагаемого посредине строки, не ставят.

Все разделы содержания (названия глав, выводы, заключение, список используемых источников, каждое приложение) начинаются с новых страниц.

Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы.

Объем текста исследовательской работы, включая формулы и список используемых источников, должен быть не менее 5 и не более 20 печатных страниц формата А4. Для приложений может быть отведено дополнительно не более 10 стандартных страниц. Основной текст работы нумеруется арабскими цифрами, страницы приложений – арабскими цифрами. Презентация к индивидуальному проекту должна иметь от 10 до 20 слайдов.

Общим требованием ко всем работам является необходимость соблюдения норм и правил цитирования, ссылок на различные источники в тексте основной части работы. В случае заимствования текста работы без указания ссылок на источник – это является плагиатом, и проект к защите не допускается.

Перечень использованной литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа в алфавитном порядке: фамилии авторов, наименование источника, место и год издания, наименование издательства, количество страниц. Если используются статьи из журналов, то указывается автор, наименование статьи, наименование журнала, номер и

год выпуска и номера страниц, на которых напечатана статья. В тексте работы должна быть ссылка на тот или иной источник (номер ссылки соответствует порядковому номеру источника в списке источников).

Оформление и нумерация рисунков и таблиц

Рисунки – это любые иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте записки.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать рисунок в пределах части. В этом случае номер рисунка состоит из номера части и порядкового номера иллюстрации (рисунка), разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом.

Пример:

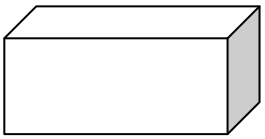

Рисунок 1 – Деталь

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах части.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Пример:

Таблица 1.1 – Показатели

Таблицу следует располагать в записке непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте записки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера части и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в записке одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

В таблице допустимо использовать более мелкие размеры шрифта (например, 12) и меньший междустрочный интервал.

Оформление формул. Формулы выделяются из текста в отдельную строку, располагаются по центру. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка. Если формула не умещается в одну строку, она переносится после знаков: равенства (=), сложения (+), вычитания (-), умножения (х), деления (:), других математических знаков. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Не рекомендуется нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрамив круглых скобках, у правого края страницы.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводится непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия. В последней строке пояснения указывается источник, например: [1]

После определения общей годовой трудоемкости работ можно определить численность персонала по следующей формуле:

$$Ч = \frac{T_0}{Ф_н} \cdot К_н \qquad (1)$$

где Ч – численность персонала;

b – общая годовая трудоемкость работ;

Ф $_{н}$ – нормативный фонд рабочего времени на одного работника за год (условно принимается равным 2000 часов или 259 рабочих дней 7);

К $_{н}$ – коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников, регламентируемые трудовым законодательством: основные (очередные) и дополнительные отпуска, в том числе отпуска для работников с ненормированным рабочим днем, отпуска по временной нетрудоспособности, отпуска для учащихся и т.п.

Список используемых источников должен охватывать **не менее 5 различных материалов по изученной теме.**

Основное требование к составлению списка источников – единообразное оформление и соблюдение ГОСТ 7.32-2017.

Список использованной литературы указывается в конце работы (перед приложением) и составляется в определенной последовательности.

1. Конституция РФ
2. Кодексы (обратнохронологический порядок)
3. Федеральные законы (обратнохронологический порядок)

4. Указы Президента РФ (обратнохронологический порядок)
5. Постановления Правительства (обратнохронологическийпорядок)
6. Законы Ростовской области (обратнохронологическийпорядок)
7. Приказы Министерств и ведомств (обратнохронологическийпорядок)
8. Положения, инструкции министерств и ведомств (обратнохронологический порядок)
9. Инструктивные письма министерств и ведомств (обратнохронологический порядок)
10. Статистические сборники (обратнохронологический порядок)
11. Стандарты (в порядке номера)
12. Литература (книги, статьи из периодических изданий – по алфавиту)

Источники располагаются в алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий книг и статей. Авторы – однофамильцы указываются в алфавитном порядке их инициалов. Работы одного автора - в хронологическом порядке изданий. Нумерация списка должна быть сплошной арабскими цифрами с точкой.

Образцы оформления различных источников приведены ниже.

Законодательные и нормативные материалы

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» [Текст]: офиц. текст: [принят Гос. Думой 21 декабря 20012 г. с изм. и доп. 08 декабря 2020 г.]. – М.: Гросс- Медиа, 2020. – 42 с.

Стандарты

ГОСТ 31405–2009. Изделия трикотажные бельевые для женщин и девочек. Общие технические условия [Текст]. – Введ. 2010–07–01. – М.: Изд-во стандартов, 2015. – 27 с.

Книга под фамилией автора

Грибов, В. Д. Управление структурным подразделением организации [Текст]: учебник /В.Д.Грибов.– М. : КНОРУС, 2021 – 278 с.

Если у книги два или три автора описание начинается с фамилии первого автора, а за косой чертой перечисляются все авторы.

Зонова, Л. Н. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Текст]: учебник / Л. Н. Зонова, Л. В. Михайлова, Е. Н. Власова –М. : ИТК

«Дашков и Ко», 2018. – 192 с.

Книга с указанием редактора и составителя

Менеджмент [Текст]: учебник / под общ. ред Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина – М.: Юрайт, 2017 – 422 с.

Электронные ресурсы

Булгаков, Н. А. Основные законы и формулы по физике [Электронный ресурс]: справочник / Н. А. Булгаков, И. А. Осипова. – Режим доступа: http://window.edu.ru/window/catalog?p_rid=56797&p_rubr=2.1.23. - 14.09.2020.

Статья из журнала или газеты

Тюрин, Д. В. Методы проведения маркетингового анализа конкурентной среды региона [Текст] /Д.В.Тюрин // Менеджмент в России и зарубежом. – 2019. - № 4. – С. 69-83.

В тексте проекта ссылки оформляются следующим образом: [2, с.15]: первая цифра (6) означает номер расположения данного документа в списке использованных источников, а вторая (с.15) – на какой странице находится данный материал.

Приложение 4

Примеры описания списка использованных источников

Вид источника	Форма описания
Журнальные статьи	Автор. Статья / Авторы // Журнал. – Год. – Номер. – Страницы размещения статьи. Если над статьей работало более 4 человек, то в заглавии один из них не упоминается. ***Примеры.*** 1. Думова, И.И. Инвестиции в человеческий капитал [Текст] / И.И. Думова, М.В. Колесникова // Современные аспекты регионального развития: сб. статей. – Иркутск, 2001. – С. 47-49. 2. Баданина, Л.А. Расчет процесса фильтрации жидкости в древесине при автоклавной пропитке [Текст] / Л.А. Баданина // Наука – Северному региону: сб. науч. тр. / АГТУ. – Архангельск, 2005. – Вып. 62. – С. 8-12.
Монографии	Автор. Название. / Авторы – Номер. – Город и издательство, год выпуска. – Страницы, на которых размещена работа. ***Пример.*** Латышев, А.В. Граничные задачи для квантовых газов [Текст]: монография / А. В. Латышев, А. А. Юшканов. – М.: Изд-во МГОУ, 2012.
Диссертации	Автор. Название: (после двоеточия можно указать статус работы и регалии автора). – Город, год издательства. – Страницы, на которых размещена работа или общее количество страницы. ***Пример.*** Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв. [Текст]: дис. канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с**.**
Материалы конференций	Автор. Название // Тема конференции (Место и дата проведения) – Город, год выпуска. – Страницы, на которых напечатана работа, либо их количество. ***Пример.*** Дьячук А.А. Переживание времени в различных ситуациях. В кн.: Материалы V съезда РПО. М.: РПО, 2012. Т. 2, с. 74–75.

Учебники	Автор. Название / Авторы. – Город: Издательство, год выпуска. – Количество страниц. ***Примеры.*** 1. Курош, А.Г. Курс высшей алгебры [Текст] / А.Г. Курош. – М.: Наука, 1975. – 431 с. 2. Лурье, И.Г. Высшая математика [Текст] / И.Г. Лурье, Т.П. Фунтикова. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 160 с. 3. Александрова, О.В. Задачи по высшей математике с приложениями к теоретической механике: учебное пособие / О.В. Александрова, И.А. Козик, Ю.С. Семенов. – М.: КУРС, 2019. – 40 с.
Многотомные издания	Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Город издания: Издательство, Год начала издания – год окончания издания. – Количество томов. – (Серия). ***Пример.*** Горожанин, А.В. Российская полиция на страже имперской государственности: монография [Текст]: в 2-х т. / А.В. Горожанин; Мин-во юстиции РФ, Самар. юрид. ин-т. – Самара, 2004. – 91 с. – 2 т.
Словари	Автор. Название / Авторы. – Город: Издательство, год выпуска. – Количество страниц. ***Пример.*** Ожегов С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю.Шведова. − 4-е изд., доп. – М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.
Интернет-ресурсы	***Примеры.*** The most popular HTML, CSS and JS libary in the world [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://getbootstrap.com/ JavaScript-Статьи / Сборник статей по JavaScript. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.citforum.ru/internet/javascript/index.shtml.
Нормативно-технические	Заглавие нормативно-технического документа: сведения, относящиеся к заглавию, обозначения ранее действующего документа, дата введения. – Год издания. – Объем.

документы	***Примеры.*** ГОСТ 7.9 – 77. Реферат и аннотация. – Москва: Изд-во стандартов, 1981. – 6 с. ГОСТ 7.53 – 2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53 – 86; введ. 2002 – 07 – 01. – Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва: Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

Нормативно-правовые документы	***Примеры.***
	Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ) // «Российская газета», 25.12.1993, №273.
	Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 №442-ФЗ (ред. от 01.05.2018) // «Российская газета», №95, 30.12.2013.
	Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (ред. от 29.07.2018) // «Российская газета», № 34, 02.12.1995.

Список использованных источников (пример)

1. Конституция Российской Федерации : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. - М. : Юрид. лит., 2000. - 61 с.

2. Бычкова, Л. С. Конструктивизм [Электронный ресурс] / Л. С. Бычкова // Культурология. 20 век. – 2009. - № 3. – С. 16–21. – Режим доступа: http//www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.htm 1

3. Миронова, М. Н. Личностно-смысловые детерминанты развития профессионализма педагога : дис. … канд. психол. наук : 19.00.07 / М. Н. Миронова; Ин-т пед. инноваций РАО. - М., 2002. - 227 с.

4. Новая российская энциклопедия : в 12 т. / гл. ред. А. Д. Некипелов. - М. : Энциклопедия, 2003. - Т. 1 : Россия. - 959 с.

5. Петушкова, Г. И. Проектирование костюма : учеб. для вузов / Г. И. Петушкова. - М. : Академия, 2004. - 416 с.

Приложение 5

Образец оформления сносок

Текст работы

Защита прав потребителей представляет собой комплекс мер, реализуемых государством и направленных на регулирование общественных отношений, возникающих между приобретателем (физическим лицом, приобретающим продукт или услугу для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с предпринимательской деятельностью) и субъектом предпринимательской деятельности (изготовителем, исполнителем, продавцом) и включающих в себя: установление конкретных прав потребителей; формывозможных нарушений прав и механизм их защиты; ответственность за нарушение прав потребителей [7, с. 22].

Список использованных источников

1.

2……

7. Чурочкина, О. С. Эволюция развития института защиты прав потребителей в России (исторический и нормативно-правовой аспекты) // Гражданское обществов России и за рубежом. – 2013. – No 4. – С. 22

Приложение 6

Требования к оформлению в виде реферата

Структура реферата:

Титульный лист.

Содержание.

Введение (1-2 с.).

Основная часть (до 15 с.) включает в себя главы (с параграфами) или разделы. **В тексте реферата слово «основная часть» не пишется.**

Заключение (до 2 с.).

Список использованных источников.

Приложения (если есть).

Введение, Заключение, Список использованных источников, Приложения – не нумеруются

Нумерация страниц начинается с 3-й страницы (Введение), нумерация начинается с цифры «3».

Введение

Во введении необходимо аргументировать актуальность выбранной темы, т.е. показать её современность и значимость (в том числе, возможно, и для автора). Рекомендуется дать краткий обзор использованных источников. Далее необходимо сформулировать цель работы и определить задачи для её достижения. Завершается введение информацией о содержании реферата («Реферат состоит из введения, …(указать количество) глав (или разделов), заключения, списка использованных источников и приложения (последнее - если есть)»)

Основная часть

Она может быть представлена в виде разделов или глав. В последнем случае глава состоит из нескольких параграфов. Рекомендуемое количество глав (разделов) – 2-3, параграфов в главах – 2-3. Каждый раздел (глава) начинается с нового листа. Названия глав или разделов не должны дублироватьназвание темы, а названия параграфов – названия глав. Каждая глава или разделдолжны раскрывать определённую часть темы реферата, а в совокупности – всю тему целиком. Следует помнить, что реферат оценивается, в первую очередь, в зависимости от степени раскрытия темы.

Заключение

Важнейшая составная часть реферата. В нем кратко подводятся основныевыводы и результаты исследования, возможны рекомендации для дальнейшегоисследования.

Список использованных источников

В него входит название тех источников, которые вы изучали при написании реферата. Он составляется в алфавитном порядке и нумеруется. Список должен включать в себя, в том числе, современную литературу по выбранной теме. В списке должна быть указана научная литература (не менее 5 наименований). Учебная литература может быть использована, но она не может быть основой для подготовки реферата.

Приложения

В виде Приложений даётся иллюстрированный материал, таблицы или текст вспомогательного характера. Приложения оформляют как продолжение реферата на последующих листах, в общий объём реферата они не включаются.

ВНИМАНИЕ:

Важнейшим элементом правильного оформления реферата являются ссылки/сноски. Мы рекомендуем их делать внизу каждой страницы (подстрочник).

Приложение 7

Требования к оформлению в виде доклада

Структура доклада:

1 строка. УДК: выравнивание по левому краю;

2 строка. Название доклада: полужирный прописной, выравнивание по центру;

3 строка. Инициалы и фамилия автора: полужирный курсив, выравнивание по центру.

4 строка. Строкой ниже необходимо указать e-mail автора: курсив, выравнивание по центру;

5 строка. Фамилия и инициалы научного руководителя (обязателен для докладов, написанных обучающимися), а также его ученая степень и ученое звание (если есть): выравнивание по центру;

6 строка. Наименование учреждения, город: курсив, выравнивание по центру;

7 строка. Аннотация: абзацный отступ – 1,0 см, выравнивание по ширине.

8 строка и далее. Текст статьи. Основной: абзацный отступ – 1,0 см, выравнивание по ширине. Подзаголовок: полужирный, выравнивание по центру.

После основного текста на новой строке указывается заголовок «Список используемых источников»: обычный прописной, выравнивание по центру.

На следующей строке размещается непосредственно список использованной литературы. Текст списка: выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,0 см, фамилии авторов печатаются курсивом. Список литературы оформляется по ГОСТ 7.32 – 2017, и должен содержать не более 10 источников.

Текст материалов доклада должен содержать краткое изложение цели, методики проведения и результатов исследований, анализ полученных данных и выводы. Файл именуется по фамилии первого автора.

Таблицы и иллюстрации. На все таблицы и иллюстрации в тексте доклада должны присутствовать ссылки. Каждая иллюстрация и таблица должна иметь содержательное наименование и номер. Следует использовать сквозную нумерацию (арабскими цифрами) в пределах доклада отдельно для иллюстраций и таблиц. Таблицы и иллюстрации располагаются непосредственно после абзаца, в котором содержится ссылка на них.

Таблицы представляются по следующей форме:

Слово «Таблица»: курсив, выравнивание по правому краю таблицы.

Название таблицы: полужирный, выравнивание по центру.

Содержательная часть таблицы: обычный. Содержимое ячеек следует располагать по центру. Пропуски в столбцах при отсутствии данных заполняют тире.

Иллюстрации должны быть сканированы или выполнены в графическом редакторе и вставлены в текст. Сканирование должно быть выполнено с разрешением не менее 300 dpi с расширением .tif или .jpg. Иллюстрации, выполненные при помощи средств рисования MS Office, не принимаются. Иллюстрации следует вставлять сразу после первого упоминания в тексте. Текстовую информацию и условные обозначения следует выносить в подрисуночную подпись, заменяя их на иллюстрации цифрами или буквами, соответствующими обозначениям в тексте. Подрисуночные подписи должны быть расположены под иллюстрацией.

Формулы необходимо набирать в редакторе формул MathType. Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, должны быть пронумерованы и расположены по центру строки, номер формулы должен совпадать с правым краем границы текста. После каждой формулы в соответствии с контекстом должен стоять знак пунктуации (запятая, точка и т.п.).

Приложение 8

Требования к оформлению в виде статьи

Материалы статьи (до 10-ти страниц) должны соответствовать тематическим областям и быть представлены в электронном виде. К публикации принимаются статьи на русском и английском языках.

Допустимые выделения в тексте – *курсив*. Переносы слов в тексте и интервалы между абзацами не допускаются.

Используемые в статье изображения должны быть формата jpg, gif, bmp. Рисунки, таблицы, схемы размещаются по центру страницы в рамках заданных полей.

Каждый рисунок/схема должен иметь подпись (под рисунком/схемой). Подпись начинается со слова «Рис./Схема», далее указывается номер рисунка/схемы, после точки его название. Нумерация рисунков/схем – арабскими цифрами. Выравнивание подписи – по центру, точка в конце подписи не ставится. На все рисунки/схемы должны быть ссылки по тексту, например, (рис./схема 1) или (см. рис./схема 1).

Таблицы располагаются в пределах рабочего поля. Слово «Таблица» (выравнивание по правому краю) располагается перед ней, далее указывается номер, точка после номера таблицы не ставится. Нумерация – арабскими цифрами. Название таблицы – выравнивание по центру строки. На все таблицы должны быть ссылки по тексту, например, (табл.1) или (см. табл. 1).

Внутритекстовые ссылки на источники оформляются в квадратных скобках (например, [8] или [8, с. 12] или [3; 6; 12]). При оформлении ссылок руководствоваться государственным стандартом «Библиографическая ссылка ГОСТ 7.0.5-2008».

Допустимы подстрочные библиографические ссылки.

Все статьи проходят **обязательную проверку на плагиат**. Оригинальность текста должна составлять **не менее 75%** от объема статьи. **Скриншот страницы с показателями проверки на плагиат представляется автором в отдельном файле**.

Перед названием статьи автор указывает классификатор УДК (Справочник по УДК – http://teacode.com/online/udc/).

НАЗВАНИЕ СТАТЬИ – прописными буквами, выравнивание по центру строки.

Далее – шрифт курсив, выравнивание по правому краю: *Ф.И.О. автора статьи, ученая степень, ученое звание, название вуза, подразделение (кафедра), должность, страна, город, E-mail (размер шрифта 12).*

Если авторов статьи несколько, **информация повторяется для каждого автора** и разделяется точкой с запятой.

Ключевые слова на русском и английском языке, **слова отделяются друг от друга точкой с запятой**.

Через 1 строку – текст статьи.

Через 1 строку после текста статьи **-** название **по центру «**Список использованных источников». Первыми в списке располагаются нормативно-правовые документы и акты. Библиографические записи должны быть пронумерованы и размещены в алфавитном порядке. При оформлении списка используется государственный стандарт «Библиографическая запись ГОСТ 7.32-2017».

Приложение 9

Требования к оформлению в виде брошюры

Результатом работы может быть сборник материалов по разрабатываемой проблеме. Обычно такие сборники (брошюры) представлены в виде печатного издания.

Существуют определенные требования к ее оформлению формата А4, А5.

Структура материала определяется автором (составителем) в соответствии с поставленной задачей и может модифицироваться в зависимости от конкретного материала.

Однако, следует помнить, что вариативность подачи материала не исключает наличия основных структурных элементов:

−титульный лист, обложка;

−информационный лист (оборот титульного листа);

−содержание;

−введение;

−основная часть;

−заключение;

−список использованных источников;

−приложения (включаются при необходимости);

Последовательность расположения компонентов материала рекомендована в том же порядке, в каком они представлены выше.

Приложение 10

Требования к оформлению в виде сочинения

1. Если тема сочинения не является цитатой, она записывается без кавычек, (если название темы сочинения цитата, её записываем в кавычках).

2. Эпиграф пишем без кавычек в правой стороне листа. Ниже записываем фамилию автора строк, использованных в эпиграфе. Если вы хотите указать и название произведения из которого взят этот эпиграф, тогда после фамилии автора ставим запятую и в кавычках в этой же строке указываем название произведения.

3. Посередине строки, после эпиграфа (если он есть) или после темы (если вы решили не использовать эпиграф) пишем слово План, ставим точку.

4. Римскими цифрами (без точек и скобок) обозначаем план, который состоит из трех частей:

I. Вступление.

II. Основная часть.

III. Заключение.

Если сочинение предполагается быть большим по объему, развернутыми в плане могут быть как вступление, так и заключение. Основная часть всегда развернута. И содержит три и более пункта, обозначаемые без скобок арабскими цифрами, после которых ставим точку. Так же могут быть развернутыми и пункты основной части (не менее двух подпунктов), обозначаются буквами, после которых ставим скобку.

5. Если переносим формулировки частей, пунктов или подпунктов сочинения на следующую строку место под обозначениями (римскими, арабскими цифрами или буквами) остается не занятым.

6. Сформулировав любую из частей сочинения, ставим точку. Следующая часть формулировки пишется с большой буквы. При формулировании пунктов основной части, вступления, заключения (без подпунктов) знаки препинания расставляются так же. Если в пунктах есть подпункты, после формулировки этого пункта ставим двоеточие и пишем формулировку подпунктов с маленькой буквы, закончив, ставим точку с запятой. Сформулировав последний подпункт, ставим точку, а формулировка следующего пункта, следующей части пишется с большой буквы.

7. Наибольшую информацию нам должны дать части, пункты сочинения, заключенные в короткой фразе. Нельзя будет написать в плане формулировку типа «Стихотворение С.Торайгырова «Сухое дерево»», «образ Плюшкина», больше похожую на тему сочинения, но не на пункт плана. Здесь формулировка должна быть другой (более ёмкой), например: «Размышления Торайгырова о бренности бытия в стихотворении

«Сухое дерево»», «Образ Плюшкина – страшная карикатура на собственника»

8. Формулируя план, нельзя использовать глаголы в любой форме, исключение составляют формы инфинитива.

9. Также в формулировках плана лучше не использовать вопросительные предложения.

10. При использовании цитатного плана, некоторых формулировок с цитатами, цитату пишем в кавычках и записываем фамилию автора в скобках, в конце цитаты.

11. Придерживаясь плана, в сочинении выделяем абзацы.

12. После плана пишется сочинение с большой буквы и с красной строки.

13. Если в сочинении встречаются даты, их пишем цифрами: год и число – арабскими, век – римскими, другие числительные пишем прописью. Если вы запишите век арабскими цифрами, это не будет считаться ошибкой и не повлияет на снижение оценки, но лучше этого не делать.

14. При написании цитат, оформляем их согласно пунктуационным правилам. Без кавычек и посередине листа записываются поэтические цитаты, в которых сохраняется стихотворная строка.

Приложение 11

Требования к оформлению в виде сравнительного анализа

Классическая структура сравнительного анализа содержит сравнение нескольких объектов. Цель автора – выявить и сопоставить их сходства и различия.

Существуют различные способы сравнительного анализа. Однако остановимся на ключевых моментах, которые должна содержать работа по сравнительному анализу.

1. Контекст. Определите контекст, на фоне которого вы будете проводить сравнительный анализ. Иными словами, опишите проблему, теорию, идею, содержащие объекты, которые вам надо сравнить. Например, если вы анализируете две похожие правовые нормы, целесообразно затронуть проблематику той области права, в которой они применяются. Для большей убедительности, в основу должны лечь не ваши собственные умозаключения, а ссылка на авторитетные источники. Сравнительный анализ вне контекста лишит вас фундамента, на котором вы будете выстраивать свои аргументы в процессе сравнения выбранных объектов.

2. Основания для сравнения. В исследовании необходимо обосновать причину, по которой вы сравниваете именно выбранные объекты. Например, вы решили сравнить, что полезнее для здорового питания: капуста или свекла. Читателям надо показать логику, которой вы руководствовались при выборе объектов для сравнения. И объяснить, почему вы не сравниваете пищевую пользу морковки и огурца? Это нужно для того, чтобы читатель увидел, что ваш выбор логичный и сознательный, а не навязанный или взятый «с потолка». Итак, укажите причины вашего выбора.

3. Аргументы. Вы пишите сравнительный анализ, поэтому логично оперировать фактами, которые можно и нужно сопоставить при сравнении двух объектов. Ваши утверждения призваны показать, как объекты соотносятся друг с другом. Дополняют, обогащают ли эти объекты друг друга? Противоречат, оспаривают, исключают ли они друг друга? Цель выдвигаемых аргументов – показать соотношение двух объектов. Ваши факты выстраиваются на основе контекста идеи (проблемы, теории), из которых вы вычленили сравниваемые объекты (см. Пункт 1). Показывая соотношение объектов, можно использовать следующие слова: «тогда как», «в то время как», «напротив», «к тому же», «дополняя», «исключая» и др.

4. Методы сравнительного анализа. Написав вводную часть работы: контекст, причины для сравнения и аргументы, определите то, как вы будете сравнивать объекты. Для этого существует три метода:

А) изложить сначала все плюсы и минусы объекта X, потом – объекта Y.

Б) последовательно поочередно сравнить похожие элементы объектов X и Y.

В) сравнивать X и Y, делая больший акцент на одном из объектов. Этот метод рекомендуется в случае, если X и Y не могут быть в полной мере сопоставлены. Так, объект X может выступать инструментом для выявления того, соответствует ли объект Y аргументам, которые вы выдвинули в Пункте 3.

5. Связь сравниваемых объектов с аргументами Пункта 3. Работа будет смотреться как единое целое, если вы покажите взаимосвязь между объектами и ключевыми аргументами Пункта 3. Без такой связи будет сложно увидеть, как очередная часть сравнения объектов соотносится с аргументами.

Оформляется сравнительный анализ в виде доклада.

Приложение 12

Требования к оформлению в виде презентации

Структура:

1. Титульный слайд.
2. Содержание.
3. Актуальность проекта.
4. Цель проекта.
5. Задачи проекта.
6. Основная информация по теме проекта.
7. Выводы или заключение.
8. Список использованных источников.

Оформление слайдов

Стиль

1. Соблюдение единого стиля оформления.

2. Вспомогательная информация не должна преобладать над основной информацией (текст, рисунок).

Фон

1. Выбор для фона более холодных тонов (синий, зеленый).

Использование цвета

1. Использование на одном слайде не более трех цветов: для фона, для заголовков, для текста.

2. Выбор контрастных цветов для фона и текста слайда.

Анимационные эффекты

1. Использование возможностей компьютерной анимации для представления информации на слайде.

2. Не злоупотребление анимационными эффектами, чтобы не отвлекать внимание от содержания на слайде.

Представление информации

Содержание информации

1. Использование коротких слов и предложений.

2. Минимизация предлогов, наречий, прилагательных.

3. Привлечение внимания аудитории.

Расположение информации на странице

1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

3. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней.

Способы выделения информации

1. Рамки, границы, заливки.

2. Разные цвета шрифтов, штриховки, заливки.

3. Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Виды слайдов

1. Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов:

а) с текстом;

б) с таблицами;

в) с диаграммами.

Приложение 13

Требования к оформлению в виде словаря

Терминологический словарь – это не просто свод терминов и их расшифровка. Как показывает практика, вариаций и форм таких сборников множество.

Вид терминологического словаря	**Описание, предназначение**	**Сфера применения**
Алфавитный	Список терминов и их расшифровка происходит в алфавитном порядке. Все узкие категории располагаются в списке по алфавиту (с какой буквы начинаются и пр.).	Классические терминологические и иные словари, глоссарий к студенческой работе
Хронологический	Список узких категорий располагается в том же порядке, в котором был употреблен в научной или научно-исследовательской работы	Диссертации, монографии, дипломная работа и пр.
Описательный или информационный, лексический	Простое, лаконичное и понятное для среднестатистического пользователя термина	Научная или профессиональная среда, разъяснение нюансов
Профессиональный или научный	Все собранные в сборнике термины соответствуют конкретному направлению деятельности, отрасли, науке или профессии	Научная работа, профессиональная деятельность (практика)
Грамматический	Подчеркивает правильное, корректное написание терминов с их кратким изъяснением. Уточняется специфика постановки ударения в словах. Возможно отражение однокоренных слов и пр.	Учебная деятельность, научная среда
Словарь синонимов	К каждому термину приводится список аналогичных по смыслу и сути оборотов и категорий. С помощью такого словаря легко найти «подмену» термину, проще его описать или изъяснить, устранить речевые ошибки в тексте исследования	При изучении предметов (лекции и семинары), выполнении студенческих и научных работ
Переводной	В данном случае отражается определенный термин с переводом на иностранный или иной язык. Как правило, такие сборники рождаются на основе перевода иноязычных категорий на русский язык	Преимущественно научная среда, при выполнении научных работ и научных статей, реферативных переводов и пр.
Бумажный и электронный	В зависимости от вида представления информации и	Повсеместно

	сборника. Бумажный вариант предполагает полноценную обычную брошюру или книгу с перечнем слов, а электронный – онлайн-словарь, который можно найти только в цифровом виде и воспользоваться при помощи гаджета, ПК	

Базовые правила по подготовке терминологического словаря

Приложение 14

Критерии оценивания индивидуальных проектов

Критерии оценки содержания проекта	Содержание критерия оценки	Количество баллов
Актуальность поставленной проблемы (до 4 баллов)	Аргументированность актуальности	От 0 до 1
	Определение целей	От 0 до 1
	Определение и решение поставленных задач	От 0 до 1
	Новизна работы	От 0 до 1
Теоретическая и\или практическая ценность (до 7 баллов)	Возможность применения на практике результатов проектной деятельности.	От 0 до 2
	Соответствие заявленной теме, целям и задачам проекта	От 0 до 2
	Проделанная работа решает проблемные теоретические вопросы в определенной научной области	От 0 до 2
	Автор в работе указал теоретическую и / или практическую значимость	От 0 до 1
Качество содержания проектной работы (до 6 баллов)	Структурированность и логичность, которая обеспечивает понимание и доступность содержания	От 0 до 2
	Выводы работы соответствуют поставленным целям	От 0 до 2
	Наличие исследовательского аспекта в работе	От 0 до 2
Оформление работы (до 9 баллов)	Титульный лист	От 0 до 1
	Оформление оглавления, заголовков разделов, подразделов	От 0 до 2
	Оформление рисунков, графиков, схем, таблиц, приложений	От 0 до 2
	Информационные источники	От 0 до 2
	Форматирование текста, нумерация и параметры страниц	От 0 до 2
Итого:		**До 26**

Критерии оценки защиты проекта	Содержание критерия оценки	Количество баллов
Презентация проекта	Структура презентации	От 0 до 2
	Оформление слайдов	От 0 до 2
	Представление информации	От 0 до 3
Грамотность речи, владение специальной терминологией по теме работы в выступлении (до 12 баллов)	Грамотность речи	0т 0 до 3
	Владение специальной терминологией	0т 0 до 3
	Ответы на вопросы	0т 0 до 3
Итого:		**До 16**

Таблица соответствия

Баллы индивидуального проекта	Оценка по пятибалльной системе
35-42	«отлично»
31-34	«хорошо»
26-30	«удовлетворительно»
Меньше 26	«неудовлетворительно»

Приложение 15

ОТЗЫВ
о выполнении индивидуального проекта

Обучающийся: _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа № ____

Профессия/специальность:_____
_____

Тема индивидуального проекта: _____
_____

1. Актуальность поставленной проблемы _____
_____

2. Теоретическая/практическая ценность _____
_____

3. Качество содержания проектной работы _____
_____

4. Оформление работы _____
_____
_____
_____

5. Презентация проекта _____
_____

Оценка работы руководителем _____

Руководитель работы _____
подпись Фамилия И.О.

« ___» _____ 202__г.

Заместитель директора по УР _____ _____
подпись Фамилия И.О.

« ___» _____ 202__г.