

Министерство образования и науки Пермского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пермский колледж предпринимательства и сервиса»

**ПРАВИЛА  
РАЗРАБОТКИ, НАПИСАНИЯ,  
ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ  
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

г. Пермь, 2025

Составители: Кривощекова К.Э., Лутченко Т.В., Перевозчиков Д.В., Старцева К.Н., Чекалкина О.И., Шигапова О.Р.

Одобрено на заседании Цикловой методической комиссии. Протокол № 05 от 22 января 2025 г.

Правила разработки, написания, оформления и защиты индивидуального проекта для студентов всех образовательных программ очной и заочной форм обучения / Составители: Кривощекова К.Э., Лутченко Т.В., Перевозчиков Д.В., Старцева К.Н., Чекалкина О.И., Шигапова О.Р. – Пермь: ГБПОУ «Пермский колледж предпринимательства и сервиса», 2025. – 31 с.

В Правилах представлены общие положения по разработке и написанию индивидуального проекта, сформулированы требования для его выполнения, представлены образцы оформления титульного листа, сносок, таблиц, формул, иллюстративного материала, списка использованных источников, приложений, перечислений и процедура защиты индивидуального проекта.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. РУКОВОДСТВО ПРОЕКТОМ .....	7
3. ПОДБОР, ИЗУЧЕНИЕ, АНАЛИЗ ЛИТЕРАТУРЫ.....	8
4. СТИЛЬ ИЗЛОЖЕНИЯ НАУЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ.....	8
5. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОЕКТА .....	9
5.1. Общие положения .....	9
5.2. Оформление сносок.....	12
5.3. Оформление таблиц .....	13
5.4. Общие правила представления формул.....	15
5.5. Представление отдельных видов иллюстративного материала .....	15
5.6. Оформление использованных источников .....	18
5.7. Оформление приложений .....	21
5.8. Оформление перечислений .....	22
6. ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ ПРОЕКТА .....	22
7. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ПРОЕКТА.....	23
8. ПРОШИВКА ПРОЕКТА .....	24
9. ХРАНЕНИЕ ПРОЕКТА .....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Образец оформления титульного листа .....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Образец оформления оглавления .....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Образец оформления списка использованных источников .....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Образец оформления приложения.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Образец заявления о закреплении темы проекта .....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Образец задания на проект .....	31

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Индивидуальный проект (далее – проект) – особая форма организации деятельности студентов (учебное исследование или учебный проект).

Проект выполняется студентом в рамках *одной дисциплины* с целью продемонстрировать свои достижения в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и/или видов деятельности и способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую).

Проект является основным объектом оценки универсальных учебных действий (предметных, метапредметных и личностных результатов), сформированных у студентов в ходе освоения дисциплины.

Результаты выполнения 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 применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;

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

Выполнение проекта обязательно для каждого студента согласно учебному плану.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих Правил.

К проекту предъявляются следующие требования:

1) проект должен быть написан **САМОСТОЯТЕЛЬНО**;

2) исследование должно подкреплять фактическими данными, сопоставлениями, расчетами, графиками, таблицами;

3) работа должна содержать практическую часть (решение практической задачи, анализ ситуации, сбор, обработка и анализ статистических данных, сравнительный анализ и др.).

**Процесс выполнения проекта состоит из следующих этапов:**

1. Подготовительный этап:

– выбор темы;

– получение задания на проект (ПРИЛОЖЕНИЕ 6).

2. Планирование:

– определение и анализ проблемы;

– постановка цели и задач проекта;

– определение способа представления результатов (формы проекта);

– составление плана проекта;

- определение способа представления результатов (формы проекта);
  - определение источников необходимой информации.
3. Основной практический этап:
- подбор, изучение и анализ литературы, Интернет-ресурсов по избранной теме;
  - сбор и обработка фактического и нормативного материала;
  - написание текста проекта и разработка приложений;
  - оформление проекта.
4. Заключительный этап:
- подготовка презентации;
  - публичная защита проекта.

## **ВЫБОР ТЕМЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА**

Студентам предоставляется право выбора любой предложенной руководителем или самостоятельно определенной темы, которая должна быть утверждена протоколом заседания цикловой методической комиссии (далее – ЦМК). Студент пишет заявление, в котором просит утвердить тему проекта (ПРИЛОЖЕНИЕ 5).

После выбора темы проекта начинается самостоятельная работа студента по его выполнению.

**Объем проекта составляет 15-25 страниц** печатного текста. В этот объем включаются введение, основная часть (две главы), заключение.

Индивидуальный проект состоит из следующих частей:

- 1) титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
- 2) оглавление (ПРИЛОЖЕНИЕ 2);
- 3) введение;
- 4) основной текст, разделенный на главы;
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);
- 7) приложения (ПРИЛОЖЕНИЕ 4).

Проект должен начинаться с **ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**.

После титульного листа приводится **ОГЛАВЛЕНИЕ** работы с указанием названий глав и параграфов, а также страниц, с которых они начинаются.

**ВВЕДЕНИЕ** по проекту составляет 1-2 страницы. Во введении необходимо отразить актуальность выбранной темы, цель работы и задачи, поставленные для достижения цели исследования. В проекте могут быть описаны объект и предмет исследования, а также избранные методы исследования.

Освещение **актуальности** проекта должно быть кратким. Достаточно показать суть проблемы, определяющую актуальность темы. Например, постоянный рост народонаселения и быстрое развитие производства привели к тому, что в конце XX-го века ситуация с состоянием окружающей среды во многих странах и регионах мира стала на грани экологического кризиса. К числу основных факторов деградации природной среды относится ее загрязнение различными поллютантами, среди которых одно из главных мест занимают тяжелые металлы.

От формулировки актуальности выбранной темы логично перейти к постановке **цели** проекта. **Цель** – итог (результат) работы.

Исходя из цели работы определяются **задачи**. Это обычно делается в форме перечисления (проанализировать..., разработать..., обобщить..., выявить..., доказать..., внедрить..., показать..., выработать..., изыскать..., найти..., изучить..., определить..., описать..., установить..., выяснить..., вывести формулу..., дать рекомендации..., установить взаимосвязь..., сделать прогноз... и т.п.).

**Формулировки задач необходимо делать тщательнее, поскольку описание их решения должно составить содержание глав проекта.**

**Объект исследования** – это то, на что направлено исследование.

**Предмет исследования** – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению.

Например,

Тема проекта: «ВЛИЯНИЕ ТЯЖЕЛЫХ МЕТАЛЛОВ НА ЖИВЫЕ ОРГАНИЗМЫ».

**Цель работы** – изучение влияния тяжелых металлов на живые организмы.

Для достижения поставленной цели необходимо выполнить следующие **задачи**:

1. Дать характеристику понятию «тяжелые металлы».
2. Изучить биологическую роль тяжелых металлов.
3. Рассмотреть влияние тяжелых металлов на живые организмы.
4. Провести эксперимент изучению негативного воздействия тяжелых металлов на живые организмы.
5. Разработать рекомендации по ограждению действия тяжелых металлов на живые организмы.

**Объект исследования** – тяжелые металлы.

**Предмет исследования** – влияние тяжелых металлов на живые организмы.

При работе над введением нужно быть готовым к тому, что текст этой составной части будет переработан два-три раза и от первоначальных формулировок может мало что остаться. Это связано с тем, что процесс написания носит творческий характер и на первоначальном этапе трудно представить будущую работу.

В главах **ОСНОВНОЙ ЧАСТИ** проекта рассматривается теоретический аспект проблемы, излагается материал практического исследования. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов.

**Теоретическая часть** проекта (ГЛАВА 1) посвящена теоретическим вопросам выбранной темы работы. Если по теме проекта существуют различные мнения ученых или имеются сведения о различных путях (способах) практического решения данной проблемы, то студент должен определить свое отношение, сформировать свою позицию, обосновать свою точку зрения, которая может совпадать с чьим-то мнением или может быть оригинальной. В этом случае

обоснование должно быть развернутым, базироваться на теоретической основе и иметь практическое подтверждение. Оно может быть продолжено во второй главе.

Не рекомендуется пересказывать содержание учебников, специальной литературы, инструкций. **Обязательно должны быть ссылки на используемую литературу.**

Объем главы – 5-10 страниц.

**Практическая часть** проекта (ГЛАВА 2) предусматривает применение и закрепление на практике полученных теоретических знаний. Источниками для написания практической части являются данные статистических исследований, опросов, разработка собственного продукта с использованием свободного программного обеспечения или других прикладных программ. **Практическая часть может быть представлена методикой, анализом данных, продуктом творческой деятельности.**

Объем главы – 5-10 страниц.

Проект заканчивается **ЗАКЛЮЧЕНИЕМ**, которое носит форму обобщения теоретических и практических результатов, изложенных в основной части. Заключение представляет собой последовательное, логически стройное изложение полученных выводов и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

Объем заключения должен быть не более 1-2 страниц.

После заключения помещают **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**, который должен содержать **не менее 10 источников**.

**ПРИЛОЖЕНИЯ** помещают после списка использованных источников. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не несут основной смысловой нагрузки. В приложения могут быть помещены готовые продукты, вспомогательные графики, таблицы со статистическими данными и т.д. Формируя приложения, нужно исходить из принципа – показывать только необходимое. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

## 2. РУКОВОДСТВО ПРОЕКТОМ

Непосредственное руководство проектом осуществляет руководитель.

*Руководитель имеет право:*

- 1) выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия;
- 2) по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткие выводы полученных рекомендаций и дальнейших шагов по подготовке работы;
- 3) требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на консультации подготовленным;
- 4) провести предзащиту проекта с целью выявления готовности студента к защите.

*Обязанности руководителя заключаются в следующем:*

- 1) помощь студенту в выборе темы проекта и составлении плана;
- 2) оказание помощи в выборе методики проведения исследования;
- 3) предоставление консультаций по подбору литературы, Интернет-ресурсов и

фактического материала;

4) осуществление систематического контроля за ходом выполнения работы;

5) проведение оценки качества выполнения работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;

6) помощь в составлении презентации для защиты.

Руководитель проекта контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты. **Студент не менее двух раз в месяц отчитывается перед руководителем о ходе выполнения индивидуального проекта.**

### 3. ПОДБОР, ИЗУЧЕНИЕ, АНАЛИЗ ЛИТЕРАТУРЫ

Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех книг и периодических изданий, которые рекомендованы руководителем по изучаемой дисциплине и которые близки к выбранной теме проекта. Знакомиться с литературой целесообразно в следующей последовательности: научные издания (первоначально книги, затем периодические издания), статистические данные. При этом целесообразно изучить самые свежие публикации, затем – более ранние.

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка использованной литературы (ПРИЛОЖЕНИЕ 3). Список использованной литературы по теме проекта согласовывается с руководителем.

### 4. СТИЛЬ ИЗЛОЖЕНИЯ НАУЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Проект должен быть выдержан в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Весь текст работы пишется в обезличенной форме. **Такие местоимения, как я, мы, ты, вы, не употребляются в работе.** Частой ошибкой является использование выражение «я сделал», «я рассмотрел». Так писать **НЕЛЬЗЯ**. Следует писать «в докладе рассмотрено», «в статье предлагается», «было обнаружено», «исследование показало, что», «автор полагает» и т.п.

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать профессиональную терминологию. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Эти слова позволяют отразить:

1) последовательность изложения мыслей (*вначале; прежде всего; затем; во-первых; во-вторых; значит; итак*);

2) переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к; обратимся к; рассмотрим; остановимся на; рассмотрим; перейдем к; необходимо остановиться на; необходимо рассмотреть*);

3) противоречивые отношения (*однако; между тем; в то время как; тем не менее*);

4) причинно-следственные отношения (*следовательно; поэтому; благодаря*

*этому; сообразно с этим; вследствие этого; отсюда следует, что);*

5) отношение (*конечно; разумеется; действительно; видимо; надо полагать; возможно; вероятно; по сообщению; по сведениям; по мнению; по данным);*

б) итог, вывод (*итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим).*

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому, что; между тем как; так как; вместо того, чтобы; ввиду того, что; оттого что; вследствие того, что; после того как; в то время, как и др.* Особенно употребительны производные предлоги *в течение; в соответствии с; в результате; в отличие от; наряду с; в связи с; вследствие* и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные выше*).

В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы обычно не используются.

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания (*приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных*).

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова *наиболее, наименее*. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой *по-* (например, *повыше, побыстрее*).

Особенностью научного языка является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное *следующие*, синонимичное местоимению *такие*, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, *рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование рынка труда*).

Изложение материала в проекте должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОЕКТА**

### **5.1. Общие положения**

Работа печатается на одной стороне белого листа стандартного формата А4 (210x297 мм) в книжной ориентации. Цвет шрифта должен быть черным. Разрыв (перенос) слов не допускается.

**Необходимо соблюдать следующие границы полей:**

1) верхнее – 2 см;

2) нижнее – 2 см;

3) левое – 3 см;

4) правое – 1 см.

Проект начинается с **ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА** (ПРИЛОЖЕНИЕ 1), на

котором указываются сведения об образовательной организации, где выполнена работа, вид выполненной работы, название темы, фамилия, имя, отчество, номер группы студента, а также фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание руководителя, город и год выполнения работы.

На второй странице работы размещается **ОГЛАВЛЕНИЕ (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)**, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа).

**НЕ ДОПУСКАЕТСЯ** использование подчеркивания, а также одновременное использование выделения курсивом и полужирным шрифтом.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист, второй – оглавление. **На титульном листе и оглавлении номер страницы не ставится.** Рисунки, иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. **Номера страниц проставляется внизу страницы, справа, шрифтом «Times New Roman», кегль 14.**

Каждую новую мысль в тексте следует начинать с красной строки (в компьютерной версии у первой строки абзаца (красной) отступ – 1,25 см). **Текст выполняется шрифтом «Times New Roman», кегль 14 выравнивается по ширине.** Начертание – обычное. **Междустрочный интервал – 1,5 строки. Недопустимы исправления, подчистки, помарки.**

**Заголовки глав печатаются по центру строки. Заголовок печатается ЗАГЛАВНЫМИ** буквами. Размер шрифта для заголовков глав – **14 (полужирный).** Интервал после заголовка **28** пт. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В конце заголовка точка не ставится, исключение составляют знаки «!», «?» или «...». Длинные заголовки (более 12 см) должны делиться на смысловые части, которые не должны заканчиваться предлогом, союзом и переносом слов. Каждая часть печатается с новой строки через **одинарный междустрочный интервал.** Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Каждую главу следует начинать с новой страницы.**

**Заголовки параграфов печатаются по центру строки.** Первая буква прописная, остальные строчные. **Размер шрифта** для заголовков параграфов – **14 (полужирный).** Интервал перед и после заголовка параграфа **28** пт. В конце заголовка параграфа точка не ставится, исключение составляют знаки «!», «?» или «...». Длинные заголовки (более 12 см) должны делиться на смысловые части, которые не должны заканчиваться предлогом, союзом и переносом слов. Каждая часть печатается с новой строки через **одинарный междустрочный интервал.** Новый параграф можно начинать на той же странице, на которой закончился предыдущий, если на этой странице, кроме заголовка, поместится не менее трёх-четырёх строк текста нового параграфа.

Главы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1., 1.2., 1.3. и т.д.). **После номера главы, параграфа, пункта и подпункта в тексте необходимо ставить точку.** Заголовки третьего уровня в

работе не используются.

Например:

## ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ ТЯЖЕЛЫХ МЕТАЛЛОВ

### 1.1. Понятие «тяжелые металлы»

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения. Наиболее часто употребляемыми сокращениями являются следующие: др. (другие), пр. (прочие), т. д. (так далее), т. п. (тому подобное), т.е. (то есть), см. (смотри), ср. (сравни), г. (год или город), гг. (**годы**, города), в. (век), вв. (века), кг (килограмм), руб. (рублей), км (километр), тыс. (тысяча), млн. (миллион), млрд. (миллиард). Слова *и другие, и тому подобное, и прочие* **внутри предложения не сокращают**. Не допускаются сокращения слов *так называемый, так как, например, около, формула, рисунок*.

Общепринятые буквенные аббревиатуры (ДНК, РФ, НАТО и т. д.), достаточно распространенные в науке, не требуют расшифровки в тексте. Если специальные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, то при первом упоминании в тексте пишется полное название, после него в скобках приводится аббревиатура и далее используется только аббревиатурная форма.

Например:

высокомолекулярные соединения (далее – ВМС)

Следует учитывать ряд особенностей при написании числительных. Одноразрядные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами (пять фирм, а не 5 фирм).

Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами (с неразрывными пробелами между разрядами и единицами измерения), за исключением числительных, которыми начинается предложение. Такие числительные пишутся словами.

Числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами (95 кг, 5 л и т. д.). После сокращения *л, кг* и им подобных точка не ставится.

При перечислении однородных чисел сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры (3, 15, 45 и 67%).

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными (на 20 страницах).

Порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания (30-х и др.) При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз (в 30 и 50-х гг.). При записи

римскими цифрами порядковые числительные для обозначения номеров столетий, кварталов падежные окончания не приводятся (XX в.).

## 5.2. Оформление сносок

**Важным моментом при написании проекта является оформление сносок на использованные источники. Текст сноски выполняется шрифтом «Times New Roman», кегль 10, без красной строки, выравнивание по ширине.**

**В работе используются постраничные ссылки. Они располагаются внизу страницы под текстом за горизонтальной чертой. В них указывается фамилия и инициалы автора, название работы, место издания, издательство, год, используемые страницы.**

**Нумерация ссылок является постраничной: на новой странице – новая нумерация ссылки.**

Когда цитируемое произведение упоминается первый раз, дается наиболее полное библиографическое описание: **Фамилия И.О. автора. Название. – Место издания: Издательство, Год издания. – Страница, с которой взята цитата.**

Например:

---

<sup>1</sup> Черепанов И.В. Атлас. Бактерии, грибы, лишайники, растения. – Москва : «МНЦПО, 2024.

При ссылке на журнальную статью (или статьи в сборнике) указывают: **Фамилия И.О. автора. Название статьи // Название журнала (или сборника). – Год издания. – Номер журнала или номер выпуска сборника. – Используемые страницы.**

Например:

---

<sup>1</sup> Ахмедов О.С. Необходимость изучения математики и польза этого изучения // Scientific progress. – 2021. – Т. 2. – № 2. – С. 539.

Если на одной странице имеется ссылка на источник, который был представлен выше, то вместо полного названия пишется **«Там же. – С. 6.»**.

Например:

---

<sup>1</sup> Даль В.И. Толковый словарь русского языка. – Москва : АСТ, 2023. – С. 490.

<sup>2</sup> Там же. – С. 208.

При повторной ссылке на эту же книгу после фамилии и инициалов автора следует писать: **«Указ. соч.»**.

Например:

---

<sup>1</sup> Крохина Ю.А. Указ. соч. – С. 307.

Написание работы в настоящее время связано с работой в Internet. В связи с этим возникают проблемы с оформлением ссылок на электронные ресурсы.

При ссылке на электронные источники **НЕЛЬЗЯ** приводить только электронный адрес, у любой страницы есть название. Если **ссылка заканчивается**

**непосредственно адресом, то точка в конце не ставится.**

Библиографическая ссылка на публикацию.

Например:

<sup>1</sup> Королев А. Wi-Fi для всех [Электронный ресурс]. – [http://network.xsp.ru/5\\_3.php](http://network.xsp.ru/5_3.php). – (дата обращения: 22.10.2024).

Библиографическая ссылка на публикацию из электронной версии периодического издания.

Например:

<sup>1</sup> Величко Л. А. Генеральные транспортные соглашения [Электронный ресурс] // Транспортное право. – 2015. – № 4. – [http://network.xsp.ru/5\\_3.php](http://network.xsp.ru/5_3.php). – (дата обращения: 19.10.2024).

### 5.3. Оформление таблиц

Цифровой материал, когда его много или, когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в виде таблиц, где материал группируется в колонки.

Таблицы обычно помещаются по ходу изложения после ссылки на них, однако не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую; тем более недопустимо разрывать заголовок с таблицей, помещая их на разных страницах.

Таблица должна иметь порядковый номер, заголовок, отражающий ее содержание, а также ссылку, указывающую на источник, если таблица была заимствована.

В таблицах и в тексте следует избегать полного цифрового написания больших чисел и записывать единицы измерения в зависимости от необходимой точности (например, 100,6 тыс. руб., а не 100,57 тыс. руб.).

По содержанию таблицы бывают аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа числовых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: анализ *таблицы* позволяет сделать вывод, что...; из *таблицы* видно, что...; анализ *таблицы* позволяет заключить, что... и т. п. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

На все таблицы в работе должны быть ссылки.

**При построении таблиц необходимо руководствоваться общими правилами:**

1. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица номер таблицы – Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

2. **Наименование** таблицы выполняется через **полуторный междустрочный интервал**, без красной строки, **выравнивание по левому краю, шрифтом «Times New Roman», кегль 14**. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один междустрочный интервал.

3. **Текст таблицы** выполняется через **одинарный междустрочный интервал**, без красной строки, **шрифтом «Times New Roman»**, кегль **10-12**.

4. **Заголовки граф** содержат названия показателей в именительном падеже, единственном числе (без сокращения слов), их единицы измерения (при их наличии). Последние могут указываться как в заголовке соответствующей графы, так и в заголовке таблицы или над таблицей, если все ее показатели выражены в одних и тех же единицах измерения.

5. **Заголовки граф** в таблице выполняются через **одинарный межстрочный интервал**, без красной строки, выравнивание по центру (центрирование текста в ячейке), шрифтом «Times New Roman», кегль 10-12.

6. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после названия.

7. **Итоговая строка (при её наличии)** завершает таблицу и располагается в конце таблицы, но иногда бывает первой.

8. **Числовые данные** записываются с одинаковой степенью точности в пределах каждой графы на уровне последней строки показателя; при этом обязательно разряды располагать под разрядами; целая часть отделяется от дробной запятой, а не точкой. В таблице не должно быть ни одной пустой клетки: если данные равны 0 – «0», если данные существуют, но не внесены в сборник – «...», если данные не существуют – «–». Если значение не равно нулю, но первая значащая цифра появится после принятой степени точности, то делается запись 0,0 (при степени точности 0,1; 0,01; 0,001). **Внутри таблицы разрядность одинаковая.**

9. Если таблица заимствована из литературных или интернет-источников, то внизу страницы обязательна ссылка на **источник**.

10. Ссылки внутри таблицы обозначаются только «\*» и размещаются под таблицей.

11. **Нумерация** таблиц является сквозной.

12. Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в приложении.

13. Ссылки на таблицы не следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется их название. Если речь идет о вопросе, связанном с таблицей, в тексте помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения, например: (таблица 5), либо в виде специального оборота, например: **как показано в таблице 5.**

14. Печать основного текста после завершения таблицы начинается через один полуторный междустрочный интервал.

15. Заголовки граф, цифры оформляются по центру, заголовки строк – по левому краю.

16. Если таблица переносится на следующую страницу, следует повторить заголовки граф таблицы. При переносе таблицы на другой лист пишут «Продолжение таблицы 1» справа начала страницы.

Например:

Таблица 1 – Расчет стоимости мебели покупателя

Наименование товара	Стоимость, руб.
Стол компьютерный	3500
Кресло офисное	2700
Полка для книг	2000
Шкаф книжный	15600

Продолжение таблицы 1

Наименование товара	Стоимость, руб.
Стол письменный	2700
Тумба приставная	1500
Стул	100

#### 5.4. Общие правила представления формул

Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы и являются сквозными.

При ссылках на какую-либо формулу в тексте ее номер ставят точно в той же графической форме, что и после формулы, т. е. арабскими цифрами в круглых скобках. Например: «в формуле (3) ...»; «из уравнения (5) вытекает ...».

Сноски к формулам пишутся внизу страницы.

Формула включается в предложение как равноправный элемент, поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой. Эти знаки препинания помещают непосредственно за формулой.

Например:

$$I = \frac{U}{R}, \quad (1)$$

где  $I$  – сила тока, А;

$U$  – напряжение тока, В;

$R$  – сопротивление тока, Ом.

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через один полуторный междустрочный интервал.

#### 5.5. Представление отдельных видов иллюстративного материала

В проекте используется иллюстративный материал в виде графических изображений.

Рассмотрим некоторые виды графических изображений.

**График** – это изображение, передающее (обычно с помощью условных

обозначений и без соблюдения масштаба) основную идею явления или процесса и показывающее взаимосвязь главных элементов.

Оси абсцисс и ординат графика вычерчиваются сплошными линиями. В некоторых случаях графики снабжаются координатной сеткой, соответствующей масштабу шкал по осям абсцисс и ординат. Числовые значения масштаба шкал осей координат пишут за пределами графика (левее оси ординат и ниже оси абсцисс). Следует избегать дробных значений масштабных делений по осям координат.

На осях координат должны быть указаны условные обозначения отложенной величины и ее размерность в принятых сокращениях. На графике следует использовать только принятые в тексте условные буквенные обозначения. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, помещают на график только в тех случаях, когда их немного и они являются краткими. Многословные надписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в легенде графика. Так же поступают со сложными буквенными обозначениями и размерностями, которые не укладываются на линии численных значений по осям координат.

Если кривая, изображенная на графике, занимает небольшое пространство, то числовые деления на осях координат следует начинать не с нуля, а ограничивать теми значениями, в пределах которых рассматривается данная функциональная зависимость.

Например:

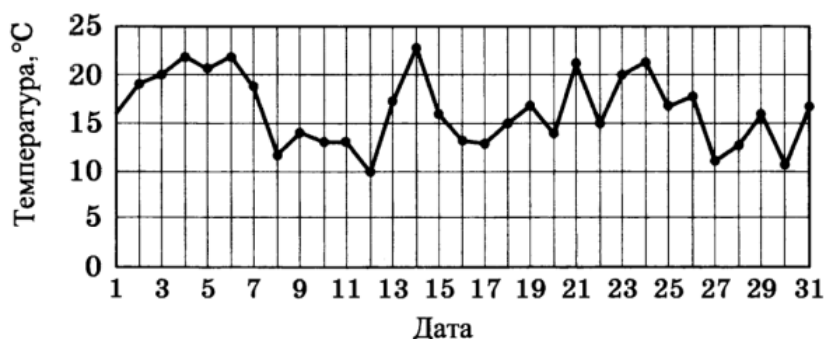


Рисунок 1 – График изменения погоды за июнь 2024 года

**Диаграмма** – один из способов графического изображения зависимости между величинами. Диаграммы составляются для наглядного изображения и анализа массовых данных. Диаграммы бывают разных видов: линейные, радиальные, точечные, плоскостные, объемные, фигурные и др. Вид диаграммы зависит от вида представляемых данных и задачи ее построения.

Среди **диаграмм** по частоте использования выделяются **гистограммы**, представляющие показатели в виде столбика, высота которого соответствует значению показателя. Часто на столбиковой диаграмме при сравнении показателей по группам, совокупностям показываються относительные величины, одно из значений которых принимается за 100%.

Например:

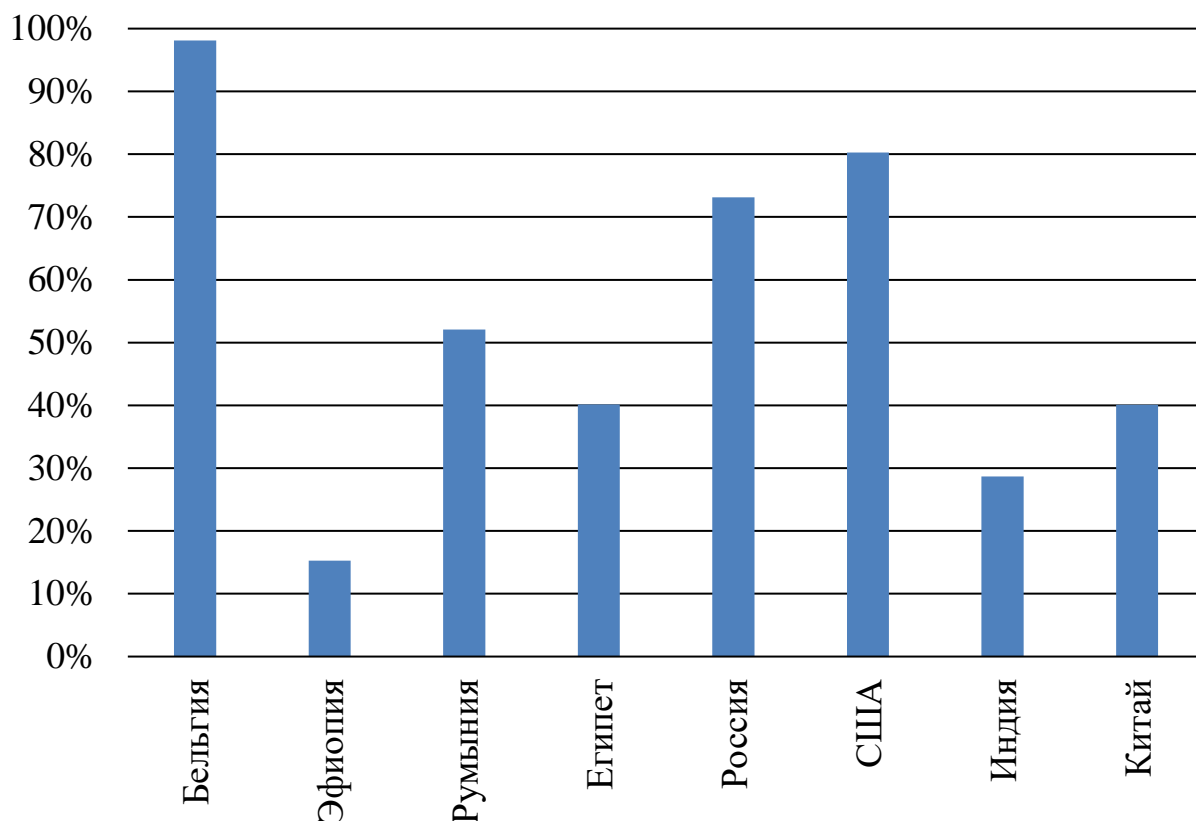


Рисунок 2 – Доля городского населения в некоторых странах мира в 2005 году

Широкое использование в работах имеют **круговые диаграммы**. Они применяются для иллюстрации структуры изучаемой совокупности. Вся совокупность принимается за 100%, ей соответствует общая площадь круга.

Например:

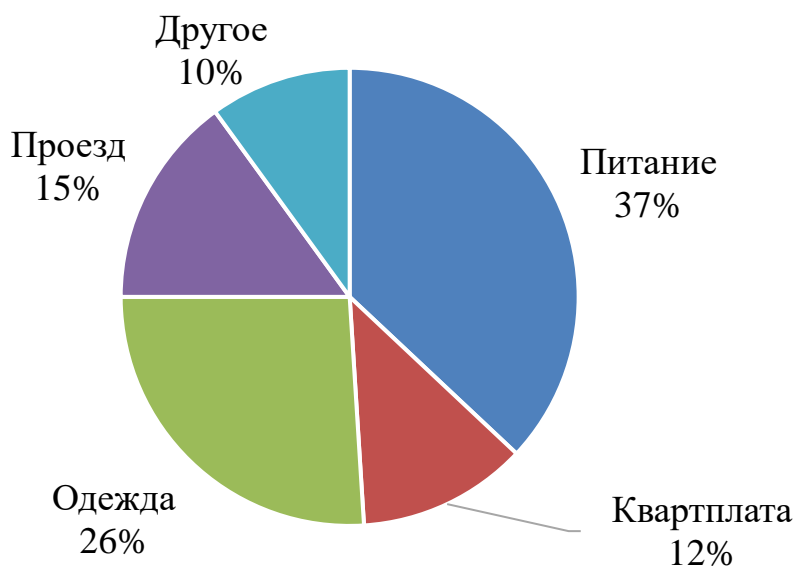


Рисунок 3 – Распределение расходов семьи за 2023 год

**При построении графических изображений следует руководствоваться следующими правилами:**

1. Все иллюстрации в работе должны быть пронумерованы и снабжены названиями.

2. Слово «Рисунок» пишется полностью.

**3. Название помещается по центру под рисунком, в конце названия точка не ставится.**

4. Нумерация рисунков является сквозной. **После номера рисунка ставится пробел и наименование рисунка, которое печатают с заглавной буквы. Точку в конце наименования рисунка не ставят.**

5. Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц. Если рисунок заимствован из какого-либо источника, то необходима ссылка на этот источник.

6. Ссылки на иллюстрации не следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется их название. Если речь идет о вопросе, связанном с иллюстрацией, в тексте помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения, например, (рисунок 3), либо в виде специального оборота, например, **как показано на рисунке 3.**

7. Печать основного текста после наименования рисунка начинается через один полуторный междустрочный интервал.

8. Объемные иллюстративные материалы могут быть вынесены в приложения.

## **5.6. Оформление использованных источников**

В конце работы располагается **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ** (ПРИЛОЖЕНИЕ 3), который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы.

В список использованных источников включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы.

**Источники должны располагаться в следующем порядке:**

1) нормативные правовые акты;

2) специальная литература;

3) электронные ресурсы.

Иностранная литература размещается в алфавитном порядке в конце списка каждого раздела.

**Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию.**

Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с нового абзаца.

**Нормативные правовые акты** должны приводиться в следующей последовательности:

1. Международные правовые акты.

2. Конституция Российской Федерации.

3. Федеральные конституционные законы.

4. Кодексы Российской Федерации.

5. Федеральные законы.

6. Указы Президента Российской Федерации.
7. Постановления Правительства Российской Федерации.
8. Ведомственные нормативные правовые акты.
9. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации.
10. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления.
11. Локальные нормативные правовые акты.

В списке использованных источников нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним документам).

Следом за нормативно-правовыми актами идут учебники, монографии, учебные пособия, сборники статей.

Обязательным условием правильно оформленной библиографии является наличие издательства, выпустившего книгу или учебное пособие и количество страниц в учебнике.

### **Библиографическое описание**

Элементы библиографического описания **приводятся в строго установленной последовательности** и отделяются друг от друга условными разделительными знаками. До и после условных знаков ставится пробел в один печатный знак. Исключение составляют (.) и (,). В этом случае пробелы применяют только после них.

### **Оформление нормативных правовых актов**

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

#### **Примеры библиографического описания нормативных правовых актов:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) [Электронный ресурс]. – Доступ из СПС «КонсультантПлюс».
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 30.12.2015) [Электронный ресурс]. – Доступ из СПС «КонсультантПлюс».

### **Оформление специальной литературы**

Заголовок (Фамилия и инициалы автора). Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (сб. ст., учебник, справочник и др.) / сведения об ответственности (авторы, составители, редакторы и др.). – Сведения о переиздании (2-е изд., перераб. и доп.). – Место издания (город): Издательство, год издания. – Объем (кол-во страниц).

#### **Примеры библиографического описания:**

1. Описание книг:

**Книги одного, двух или трех авторов** описываются под фамилией первого автора:

#### **книга одного автора:**

Чалдаева Л. А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров / Л. А. Чалдаева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2013. – 411 с.

#### **книга двух авторов**

Нехаев Г. А. Металлические конструкции в примерах и задачах: учеб. пособие / Г. А. Нехаев, И. А. Захарова. – Москва : Издательство Ассоциации строительных вузов, 2012. – 144 с.

**книга трех авторов:**

Акимов А. П. Работа колес: монография / А. П. Акимов, В. И. Медведев, В. В. Чегулов. – Чебоксары : ЧПИ (ф) МГОУ, 2014. – 168 с.

**книги четырех и более авторов** указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги, за косой чертой пишется фамилия одного автора и вместо следующих фамилий слово – [и др.].

Информационно-измерительная техника и электроника: учебник / Г. Г. Раннев и др.; под ред. Г. Г. Раннева. – 3-е изд., стереотип. – Москва : Академия, 2014. – 512 с.

**книги с коллективом авторов или в которых не указан автор**, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.

Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / под ред. В. Я. Позднякова. – Москва : Инфра-М, 2014. – 617 с.

**2. Описание статьи из журнала:**

При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, затем, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья.

**статья одного автора:**

Леденева Г. Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве / Г. Л. Леденева // Промышленное и гражданское строительство. – 2013. – № 3. – С. 31-33.

**статья двух авторов:**

Шитов В. Н. Комплексный подход к анализу конкурентоспособности предприятия / В. Н. Шитов, О. Ф. Цымбалист // Экономический анализ: теория и практика. – 2014. – № 13. – С. 59–63.

**статья трех авторов:**

Зацепин П. М. Комплексная безопасность потребителей эксплуатационных характеристик строений / П.М. Зацепин, Н. Н. Теодорович, А. И. Мохов // Промышленное и гражданское строительство. – 2014. – № 3. – С. 42.

**статья четырех и более авторов:**

Опыт применения специальных технологий производства работ по устройству ограждающих конструкций котлованов / С. С. Зуев и др. // Промышленное и гражданское строительство. – 2015. – № 3. – С. 49-50.

**3. Описание статьи из книг и сборников:**

**статья из книги одного автора:**

Каратуев А.Г. Цели финансового менеджмента / А. Г. Каратуев // Финансовый менеджмент: учебно-справочное пособие / А. Г. Каратуев. – Москва : Финансы и статистика, 2014. – С. 207-351.

**статья из книги двух авторов:**

Безуглов А. А. Президент Российской Федерации / А. А. Безуглов // Безуглов А. А. Конституционное право России: учебник для юридических вузов (полный курс): в 3-х т. / А. А. Безуглов, С. А. Солдатов. – Москва : Юрайт, 2015. – Т.1. – С.

137–370.

**статья из книги трех и более авторов:**

Григорьев В. В. Торги: разработка документации: методы проведения / В. В. Григорьев // Григорьев В. В. Управление муниципальной недвижимостью: учебно-практическое пособие / В. А. Григорьев, М. А. Батулин, Л. И. Мишарин. – Москва : Экзамен, 2015. – С. 399-404.

Маркетинговая программа в автомобилестроении (ОАО «АвтоВАЗ») // Российский маркетинг на пороге третьего тысячелетия: практика крупнейших компаний / А. А. Браверман и др.; под ред. А. А. Бравермана. – М., 2014. – С. 195–272.

**статья из сборника научных трудов:**

Данилова Н. Е. Моделирование процессов в следящем приводе с исполнительным двигателем постоянного тока при независимом возбуждении / Н. Е. Данилова, С. Н. Ниссенбаум // Инновации в образовательном процессе: сб. тр. науч.-практич. конф. – Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2015. – Вып. 11. – С. 158–160.

**4. Описание нормативно-технических и технических документов:**

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – Москва: Издательство стандартов, 2011. – С. 17.

### **Описание электронных ресурсов**

**электронный журнал**

Краснов И. С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян / И. С. Краснов // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2015. – № 2. [Электронный ресурс]. – <http://sportedu.ru>. – (дата обращения: 14.11.2023).

**сайт**

Сайт Школьный мир: энциклопедии [Электронный ресурс]. – <http://school.holm.ru/enciclopedia>. – (дата обращения: 14.11.2023).

### **5.7. Оформление приложений**

**ПРИЛОЖЕНИЯ** являются заключительной частью работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы.

По содержанию приложения могут быть весьма разнообразными: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

**В приложения не включается список использованных источников, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.**

**Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (шрифт Times New Roman, кегль**

**14, заглавными буквами, междустрочный интервал одинарный).** При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать арабскими цифрами (**ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2** и т.д.). Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. При переносе приложения на другой лист пишут «Продолжение приложения 1».

Пример оформления приложения представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 4 данных Правил.

### **5.8. Оформление перечислений**

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить арабскую цифру, после которой ставится скобка, текст далее пишется с маленькой буквы. Каждый пункт перечисления записывают с абзацного отступа и в конце ставят «;» или «,». Для дальнейшей детализации перечисления используют тире.

Например:

Классификация показателей эффективности использования материальных ресурсов:

1) обобщающие:

- материлоемкость;
- материалоотдача.

2) частные:

- топливоемкость;
- энергоемкость.

## **6. ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ ПРОЕКТА**

Презентация проекта должна выполняться в MS Power Point и содержать **не более 10 слайдов. Шрифт в презентации должен быть не менее 28 кегль (Arial) или 36 кегль (Calibri).** Нумерация слайдов указывается **обязательно (исключение титульный лист).**

При оформлении презентации необходимо соблюдать следующие требования:

### **1. Стиль:**

- Соблюдайте единый стиль оформления.
- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

### **2. Фон:**

- Для фона выбирайте более холодные тона.
- Никогда не пишите светлыми буквами по светлому фону и темными буквами по темному фону.
- Старайтесь не вставлять на страницу графический фон.

### **3. Использование цвета:**

- На одном слайде рекомендуется использовать **не более трех цветов:** один

для фона, один для заголовков, один для текста.

– Для фона и текста используйте контрастные цвета.

#### **4. Анимационные эффекты НЕ использовать:**

#### **5. Способы выделения информации:**

Следует использовать: таблицы, рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

#### **6. Объем информации:**

– 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.

#### **7. Рисунки и графики:**

– Лучше не располагать на одном слайде более 2 рисунков, так как иначе внимание слушателей будет рассеиваться.

– Не стоит вставлять в презентации большие таблицы: они трудны для восприятия – лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц.

## **7. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ПРОЕКТА**

Проект сдается не позднее, чем за одну неделю до даты защиты руководителю. Студенты заочной формы обучения представляют проект не позднее первого дня начала сессии, во время которой будет проходить защита проекта.

Проект оценивается по 2 группам критериев (таблица 1, 2). За каждый критерий может быть выставлен балл от 1 до 3.

Таблица 1 – Критерии оценки выполнения проекта

№	Критерий	Содержание критерия оценки	Количество баллов
1.	Составление плана работы над проектом, определение цели и задач	Да	1
		Нет	0
2.	Поэтапное выполнение проекта согласно плану	Да	1
		Нет	0
3.	Разнообразие источников информации, целесообразность их использования	Да	1
		Нет	0
4.	Соответствие требованиям оформления письменной части	Да	1
		Нет	0
5.	Подготовка к защите проекта	Да	1
		Нет	0
6.	Тренировочное публичное выступление.	Да	2
		Нет	0
7.	Степень самостоятельности в выполнении различных этапов работы над проектом	Да	1
		Нет	0
8.	Работа выполнена в заданное время	Да	2
		Нет	0
Итого			10

Таблица 2 – Критерии оценки защиты проекта

№	Критерий	Содержание критерия оценки	Количество баллов
1.	Актуальность темы	Да	1
		Нет	0
2.	Цели и задачи работы	Да	1
		Нет	0
3.	Профессиональная направленность проекта	Да	1
		Нет	0
4.	Теоретическая и/или практическая значимость	Да	1
		Нет	0
5.	Логика изложения материала	Да	1
		Нет	0
6.	Соответствие требованиям оформления работы	Да	1
		Нет	0
7.	Публичное выступление	Презентационный материал	1
		Качество доклада	2
		Соблюдение регламента выступления	1
Итого			10

Общий уровень достижений студентов переводится в оценку по следующей шкале: **17-20 баллов – «5»**; **13-16 баллов – «4»**; **9-12 баллов – «3»**; **менее 9 баллов – «2»**.

Защита проекта для очной и заочной форм обучения является обязательной и проводится публично с участием не менее двух преподавателей. Обязательно присутствие руководителя, отвечающего за реализацию образовательной программы, по которой обучаются студенты. Защищающий проект должен выступить с докладом, в котором должны быть указаны актуальность темы, цель, задачи и краткое содержание практической части работы (ГЛАВА 2), выводы и обобщения, полученные в результате проделанной работы. Речь не должна содержать расширенную характеристику объекта исследования, а также всех видов проделанной работы. Время доклада – 5 минут. Защита проекта должна сопровождаться компьютерной презентацией, подготовленной с помощью программных средств (например, MS PowerPoint).

После завершения доклада студенту задаются вопросы, при ответах на которые студент имеет право пользоваться своей работой.

Защита проекта проводится в специально отведенное время в расписании учебных занятий. Оценка за проект выставляется руководителем по результатам защиты в ведомость и зачетную книжку студента (неудовлетворительная оценка – только в ведомость).

**Студент, не представивший в установленный срок проект или не защитивший его по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.**

Апелляция по защите проекта не предусмотрена.

## 8. ПРОШИВКА ПРОЕКТА

Выполненный проект должен быть вложен в папку-скоросшиватель, при этом после ПРИЛОЖЕНИЙ добавляется файл в количестве 1 штуки, предназначенные

для последующего вложения в них документов (задания). Текстовая работа и презентация сдаются руководителю проекта также и в электронном виде. Из электронных копий работ формируется база данных проектов.

## **9. ХРАНЕНИЕ ПРОЕКТА**

Проекты, прошедшие процедуру защиты, на бумажном носителе хранятся до окончания срока обучения студента, а затем подлежат уничтожению.

**Образец оформления титульного листа**

Министерство образования и науки Пермского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пермский колледж предпринимательства и сервиса»

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ**

**Тема:** «Влияние тяжелых металлов на живые организмы»

**по дисциплине** ОУД.07 Химия  
(индекс по УП) (название дисциплины по УП)

**Выполнил:** Иванов Иван Иванович ГД-24-9к-2  
(Фамилия Имя Отчество) (группа)

38.02.08 Торговое дело  
(код и наименование специальности)

**Руководитель:** Петров Петр Петрович  
(Фамилия Имя Отчество)

**Результат защиты:**

\_\_\_\_\_ (оценка) \_\_\_\_\_ (подпись руководителя)

г. Пермь, 2025

**Образец оформления оглавления**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....

ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ .....

1.1. Название параграфа .....

1.2. Название параграфа .....

1.3. Название параграфа .....

ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ .....

2.1. Название параграфа .....

2.2. Название параграфа .....

2.3. Название параграфа .....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....

ПРИЛОЖЕНИЯ .....

Образец оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) [Электронный ресурс]. – Доступ из СПС «КонсультантПлюс».
2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015) [Электронный ресурс]. – Доступ из СПС «КонсультантПлюс».
3. Акимов А. П. Работа колес: монография / А. П. Акимов, В. И. Медведев, В. В. Чегулов. – Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2024. – 168 с.
4. Безуглов А. А. Конституционное право России: учебник для юридических вузов (полный курс): в 3-х т. / А. А. Безуглов, С. А. Солдатов. – Москва: Юрайт, 2025. – Т. 1. – 370 с.
5. Информационно-измерительная техника и электроника: учебник / Г. Г. Раннев и др.; под ред. Г. Г. Раннева. – 3-е изд., стереотип. – Москва : Академия, 2025. – 512 с.
6. Леденева Г. Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве / Г. Л. Леденева // Промышленное и гражданское строительство. – 2024. – № 3. – С. 31–33.
7. Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. – <http://www.nbrkomi.ru>. – (дата обращения: 22.01.2025).
8. Краснов И. С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян / И. С. Краснов // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2024. – № 2 [Электронный ресурс]. – <http://sportedu.ru>. – (дата обращения: 22.01.2025).

Образец оформления приложения

Принтер/сканер/копир HP OffisJet R65

Технические характеристики			Информация для заказа		
Печать	Технология HPPhotoREt 11с многослойным наложением цвета 600х600: черная с технологией улучшения разрешения HP (KYt) 600х600; цветная с технологией HPPhotoREt 11		Принтер/сканер/копир типа «все в одном»		
			C6693A	HP OffisJet R65	
			C6692A	HP OffisJet R45	
	Метод печати	Термальная по запросу струйная печать		Кабели	
	Язык управления принтером	P PC Level 3 или PCL3 GUI		C2946A	Параллельный кабель IEEE 1235A-C, 3 м
	Нагрузка	3000 страниц в месяц (в среднем)		C2947A	Параллельный кабель 1235A-C, 10 м
	Скорость печати (с/мин)	Черная	Цветная	Струйные принтерные картриджи	
	Быстрая Обычная Наилучшая	11	8,5	51645A	Большой черный картридж HP
		5,1	3,6	C1876G	Цветной картридж
		4,4	1	C1879D	Большой трехцветный цветной картридж HP
			54389G	Черный картридж	
Разрешение принтера	Черная	Цветная	-		
Быстрое Обычное Наилучшее	600 × 300	300 × 300			
	600 × 300	600 × 600			
	600 × 600	600 × 600			
Встроенные шрифты	Courier, Courier Italic; CG Times, CG Times Italic; Letter Gothic, Letter Gothic				

**Образец заявления о закреплении темы проекта**

Руководителю ОП по специальности  
38.02.08 Торговое дело  
Смирновой В.Е.  
студента группы ТД-24-9к-2  
Иванова Ивана Ивановича  
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему индивидуального проекта по образовательной программе среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.08 Торговое дело  
(код и наименование специальности)

в следующей редакции:

«Влияние тяжелых металлов на живые организмы»

16.09.2024  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.И. Иванов  
И.О. Фамилия

Руководитель ОП

\_\_\_\_\_  
подпись

В.Е. Смирнова  
И.О. Фамилия

**Образец задания на проект**

Министерство образования и науки Пермского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пермский колледж предпринимательства и сервиса»

**ЗАДАНИЕ  
на индивидуальный проект студента**

Иванов Иван Иванович

(Фамилия, Имя, Отчество)

специальность: 38.02.08 Торговое дело

(код и наименование специальности)

по дисциплине ОУД.07 Химия

(индекс по УП)

(название дисциплины по УП)

группы: ТД-24-9к-2

Тема индивидуального проекта:  
«Влияние тяжелых металлов на живые организмы»

Руководитель индивидуального проекта: Петров Петр Петрович

(Фамилия, Имя, Отчество)

Срок выполнения индивидуального проекта:  
с 16 сентября 2024 г. по 10 мая 2025г.

График выполнения индивидуального проекта:

№	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1	Составление плана индивидуального проекта. Подбор литературы	16.09.2024 – 31.10.2024	
2	Разработка и предоставление на проверку первой главы	01.11.2024 – 31.12.2024	
3	Разработка и предоставление на проверку второй главы	13.01.2025 – 18.04.2025	
4	Согласование с руководителем выводов и предложений	19.04.2025 – 25.04.2025	
5	Разработка тезисов доклада для защиты и подготовка презентации	26.04.2025 – 10.05.2025	

Задание получил 16.09.2024 И.И. Иванов

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия студента)

Руководитель ИП 16.09.2024 П.П. Петров

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия руководителя ИП)

Руководитель ОП 16.09.2024 В.Е. Смирнова

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия руководителя ОП)