



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Рубцовский индустриальный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И.И. Ползунова»
(РИИ АлтГТУ)

Н.А. ЛАРИНА
А.О. РОГОЗИН

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Учебно-методическое пособие для студентов
специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Рубцовск 2023

УДК 681.3

Ларина Н.А., Рогозин А.О. Учебная практика: Учебно-методическое пособие для студентов специальности 090207 «Информационные системы и программирование» / Рубцовский индустриальный институт – Рубцовск: 2023. – 41 с.

Приведены примеры и правила оформления для организации работы студентов над индивидуальным проектом, содержание отчетов, порядок организации самостоятельной работы.

Рассмотрено и одобрено на заседании
кафедры «Прикладная математика»
Рубцовского индустриального
института
Протокол № 11 от 25.05.2023.

Рецензент: канд.тех. наук, зав. кафедры «Электроэнергетики» А.С. Гончаров

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1 СОСТАВ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА	7
2 ОФОРМЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА.....	9
2.1 Оформление наименований разделов, подразделов	10
2.2 Оформление текста индивидуального проекта.....	11
2.3 Сокращения в словообразовании	11
2.4 Оформление перечислений	12
2.5 Оформление таблиц	12
2.6 Оформление рисунков	13
2.7 Оформление библиографических ссылок.....	14
2.8 Оформление приложений.....	15
3 ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	16
3.1 Оформление подраздела «Нормативно-правовые акты».....	18
3.2 Оформление подраздела «Научная и учебная литература».....	18
3.3 Оформление учебников и учебных пособий.	19
3.4 Оформление подраздела «Периодические издания».....	20
3.5 Оформление подраздела «Электронные ресурсы».....	20
4 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ	22
5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИК	23
6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА	26
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	32
ПРИЛОЖЕНИЕ А	37
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	39
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	40
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.....	41

ВВЕДЕНИЕ

Рекомендации разработаны в целях оказания помощи обучающимся в подготовке индивидуальных проектов. Рекомендации составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России № 413 от 17 мая 2012 г. и рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования, утвержденных письмом Минобрнауки России № 06-259 от 17 марта 2015 г. Учебного плана и Рабочих программ практик 2021г.

В учебном плане предусмотрено выполнение обучающимися индивидуальных проектов. Индивидуальный проект – особая форма организации образовательной деятельности обучающихся. Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов с учетом специфики осваиваемой профессии или специальности. Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение периода освоения общеобразовательного (преимущественно профильного) учебного предмета в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом.

При этом учебный план профиля содержит учебные предметы с углубленным изучением из соответствующей профилю обучения предметной области и (или) смежной с ней предметной области. Также в учебный план для усиления профиля могут включаться дополнительные учебные предметы и курсы (элективные курсы), которые вводятся по усмотрению образовательной организации в соответствии со спецификой получаемой профессии или специальности и с учетом профиля.

По учебному плану студент должен выполнить по пять заданий учебной и производственной практикам по модулям: «Осуществление интеграции программных модулей», «Ревьюирование программных модулей», «Проектирование и разработка информационных систем», «Сопровождение информационных систем», «Сопровождающее администрирование баз данных и серверов».

Индивидуальный проект выполняется обучающимся согласно Графика обучения в рамках самостоятельной работы, специально отведенной учебным планом. Выполнение индивидуального проекта обязательно для каждого обучающегося, его невыполнение равноценно получению неудовлетворительной оценки. Перечень тем индивидуальных проектов ежегодно обновляется. Тематика индивидуальных проектов согласовывается и утверждается деканом факультета и доводится до сведения обучающихся. Обучающемуся предоставляется право выбора темы индивидуального проекта

вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки. Одинаковые темы индивидуальных проектов могут выполнять несколько обучающихся, если круг рассматриваемых вопросов различен, что находит отражение в содержании проекта.

Индивидуальный проект оценивается в рамках осваиваемого одного или нескольких учебных предметов - модуля.

После выбора темы индивидуального проекта начинается самостоятельная работа обучающегося по его выполнению.

Главная цель выполнения и защиты проекта – формирование различных ключевых компетенций у обучающегося, комплексных свойств личности, включающих взаимосвязанные знания, умения, навыки, а также готовности мобилизовать их и направить в нужном ключе в необходимой ситуации. Практическая значимость таких работ заключается в повышении личной потребности обучающегося в самосовершенствовании во всех видах жизнедеятельности, что обеспечивает его успешную адаптацию к требованиям современной жизни. Проектная деятельность в обязательном порядке завершается составлением документации и процедурой защиты проекта. Конечной целью проектной деятельности как технологии обучения является освоение обучающимися комплекса проектных умений, навыков и предметных знаний, формирование у них универсальных компетентностей. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Отметка за выполнение индивидуального проекта выставляется в зачетную книжку.

Задачами практик являются:

- Формирование, закрепление, развитие практических навыков и общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта для решения конкретных задач из различных предметных областей (экономики, производства, науки и техники, медицины, банковской сферы, сферы налогообложения, страхования, торговли, правоведения);

- Закрепление и углубление теоретических знаний полученных при обучении, применение знаний и навыков для решения конкретных задач;

- Комплексное освоение студентами следующего вида профессиональной деятельности: «Проектирование и разработка информационных систем», а также формирование, закрепление, развитие практических навыков и общих профессиональных компетенций и приобретение необходимых умений и опыта практической работы, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Каждое задание определяет самостоятельную систему обработки данных. В системе должны быть:

- программы построения и корректировки файлов БД, содержащих нормативно-справочную и текущую информацию;

- программы создания запросов, форм и отчетов, на основе таблиц БД.

В программах должны быть предусмотрены средства сервиса пользователя (формы, меню, подсказки вариантов ответа и т.д.). При программировании

рекомендуются следовать технологии и требованиям структурного программирования, блоки программ должны комментироваться. В программу должны быть включены методы контроля и обработки ввода-вывода информации.

Необходимо организовывать автоматические методы контроля ввода данных, продумывать эргономичность при разработке видеogramм и применять стандарты оформления выходных документов и слайдов презентации.

В ходе практики студенты должны:

- ознакомиться с предметной областью задачи с использованием литературно-поискового метода, сравнения аналогов, обследования области автоматизации;

- составить контрольные примеры, для доказательства правильности работы программ;

- описать необходимые диаграммы, структуры: БД, программы, выходные и входные данные;

- построить технологическую линию разработки и реализации системы, отобразив необходимые технические средства, аппаратуру и инструментальные средства.

- подготовить постановку задачи и алгоритм решения;

- разработать, отладить и заполнить БД;

- написать и отладить программу обработки данных;

- описать инструкции эксплуатации для каждой группы пользователей;

- составить список использованной литературы;

- подготовить листинг и результаты работы;

- оформить отчет о разработке проекта;

- составить доклад и презентацию для защиты.

Отчет о проделанной работе оформляется в виде документа, состоящего из разделов, соответствующих набору документов по РД 50-34.698 стандарта по информационным технологиям и ГОСТа 19.503:

- 1) «Описание постановки задачи и алгоритм решения» или ТЗ;

- 2) Алгоритм решения;

- 3) «Руководство пользователя»;

- 4) «Руководство (системного) программиста».

К документам прилагаются распечатки листингов, контрольные примеры и выходные данные: запросы, формы, отчёты, которые должны быть спроектированы в соответствии со стандартами.

1 СОСТАВ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Работа над проектом предполагает обязательное получение результата. Результаты проекта могут быть представлены в следующих формах: программа и пакет документов к ней, видеофильм, рекламный ролик, справочник, чертежи, компьютерная презентация, наглядный материал (плакат, диаграмма, схема) и

др. Работа над проектом начинается с проработки источников, которая сопровождается выписками и конспектированием. Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитаты. При этом выбирают наиболее важные, авторитетные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать в индивидуальном проекте. Поэтому при выписке цитат и конспектировании следует сразу же делать ссылки: автор, название издания, место издания, издательство, год издания, номер страницы. Большое значение имеет правильная трактовка понятий, их точность. Собрав и изучив информационные источники и практический материал, обучающийся приступает к выполнению индивидуального проекта. Проект, в обязательном порядке, должен иметь пояснительную записку (теоретическую часть объемом 15–20 страниц машинописного текста) и содержать следующие структурные элементы:

- 1) Титульный лист (приложение А).
- 2) Индивидуальное задание (приложение Б).
- 3) Аттестационный лист (приложение В).
- 4) Дневник прохождения практики с обозначением её вида (приложение Г).
- 5) Характеристика на студента о прохождении практики (приложение Д).
- 6) Содержание.
- 7) Введение, где дается краткая характеристика состояния разрабатываемого вопроса.
- 8) Основная часть, разделенная на разделы и подразделы.
- 9) Заключение.
- 10) Список использованных источников.
- 11) Приложения.

На титульном листе указывается наименование учебного заведения, дисциплины, темы индивидуального проекта (Приложение А).

Содержание индивидуального проекта представляет собой составленное автоматически (оглавление, но так как на главы текст не делится, эта часть имеет заголовок СОДЕРЖАНИЕ): в определенном порядке развернутый перечень вопросов, которые должны быть освещены. Содержание отражает в строгой последовательности расположение всех составных частей работы: введение, наименование всех разделов, заключение, список использованных источников, приложения. По каждому из разделов в содержании отмечаются номера страниц, соответствующие началу конкретной части проекта. Правильно построенное содержание служит организующим началом в работе обучающихся, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения.

Введение индивидуального проекта отражает следующие признаки:

- Актуальность проблемы, темы, ее теоретическая значимость и практическая целесообразность, коротко характеризуется современное

состояние проблемы в теоретическом и практическом аспектах; цель и совокупность задач для ее достижения.

- Основная часть индивидуального проекта состоит из совокупности предусмотренных содержанием работы разделов. Содержанием разделов являются, как правило, теоретические аспекты темы, раскрытые с использованием информационных источников. Здесь рекомендуется охарактеризовать сущность, содержание основных теоретических положений предмета исследуемой темы, их современную трактовку, существующие точки зрения по рассматриваемой проблеме и их анализ.

- Заключение. Здесь в сжатой форме дается общая оценка полученным результатам проекта. Заключение включает в себя обобщения, краткие выводы по содержанию каждого вопроса индивидуального проекта. Возможно описание дальнейшего видения проекта.

- Список использованных источников составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5 – 2008 Библиографическая ссылка. ГОСТ 7.1. – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. В том случае, когда автор считает необходимым разместить важный и интересный материал, имеющий непосредственную связь с излагаемым текстом, но перегружающим объем, его следует вынести в приложение.

- Приложение – часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения должны состоять из четырех видов приложений: контрольные примеры, листинг программ с комментариями, результаты работы программ, доказательство правильности работы программы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, скрины. Количество приложений может быть и другим, но достаточным для полного раскрытия тематики индивидуального проекта.

2 ОФОРМЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Индивидуальный проект должен быть оформлен на одной стороне пронумерованного листа белой бумаги формата А4 (210х279 мм). Ориентация листа – вертикальная (книжная). Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее поле – 2 см. Программа – Word, Open Office, гарнитура – Times New Roman, как для текста, так и для сносок. Шрифт ссылок не должен отличаться от шрифта текста. Размер шрифта текста работы (включая заголовки и подзаголовки): кегль – 12 (алгоритм набора: Формат – Шрифт – Размер – 12). Размер шрифта сносок – 10. Размер шрифта для таблиц – 9, 10, 12. Цвет шрифта – чёрный. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту – 1,25 (Формат – Абзац – Первая строка – Отступ – 1,25). Выравнивание текста по ширине (Формат – Абзац – Выравнивание – По ширине). Межстрочный интервал текста работы – полуторный (Формат – Абзац – Междустрочный – Одинарный), в разбивке на страницы поставить галочку в пункте «запрет висячих строк». Межстрочный интервал сносок – одинарный.

Все страницы индивидуального проекта (включая иллюстрации и приложения, при наличии) обязательно нумеруются арабскими цифрами в нарастающем порядке сквозной нумерацией. Нумерация страниц (Вставка – Номер страницы – Внизу, по центру). Размер шрифта для нумерации страниц – 12. На титульном листе номер страницы не ставится, нумерация страниц начинается с СОДЕРЖАНИЯ (ставится номер «2»). Список использованных источников и приложения необходимо включать в сквозную нумерацию, возможно, алфавитный порядок. Приложение оформляется как продолжение работы, но не входит в ее основной объем. Межсловный пробел по тексту индивидуального проекта – в один знак. Не допускаются пробелы между абзацами.

2.1 Оформление наименований разделов, подразделов

В соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» являются структурными элементами работы. Остальной текст работы (включая заголовки таблиц и рисунков) шрифтом (в т. ч. курсивом) не выделяются. Основной текст проекта разделяется на разделы, которые оформляют как структурные элементы. Разделы могут делиться на подразделы и иметь заголовки второго уровня. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Каждый раздел основной части работы начинают с нового листа (страницы). Разделы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться, арабскими цифрами без точки в конце. Подразделы должны иметь нумерацию (арабскими цифрами) в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенный точкой, в конце номера подраздела точка не ставится (например, 2.1; 2.2 и т. д.). Наименование всех структурных элементов и заголовки разделов пишутся Заглавными буквами без подчеркивания, располагаются по левому краю строки без точки в конце. Заголовки подразделов пишутся: с прописной буквы остальные строчные, обычным шрифтом без подчеркивания и точки в конце, первая строка с абзацного отступа, выравнивание по ширине. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой, в конце второго предложения точка не ставится. Переносы слов в заголовках и подзаголовках не допускаются.

Подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела, пункта разделенных точкой, в конце номера пункта точка не ставится (например, 2.2.1; 2.2.2; 2.2.3 и т. д.). Пункты, как правило, заголовков не имеют. Допускается наличие в разделе всего одного подраздела, а в подразделе – одного пункта. В этом случае подраздел и пункт все равно нумеруются. Подразделы/пункты входят в структуру раздела и поэтому их не надо начинать с новой страницы. Расстояние между заголовками раздела и верхним полем – 2 интервала (Формат – Абзац – Отступы и интервалы: Интервал перед 24 пт.; Формат – Абзац - Положение на странице: с новой страницы). Расстояние между заголовками раздела и

наименованием подраздела – 2 интервала (Формат – Абзац – Отступы и интервалы: Интервал после 24 пт.). Расстояние между заголовком раздела / подраздела и текстом должно быть равно 3 интервалам (Формат – Абзац – Отступы и интервалы: Интервал после 36 пт.). Не допускается размещать наименование подзаголовка и текст работы на разных листах (страницах). Обратите внимание: конец раздела, подраздела (текст) должен занимать не менее трети листа.

2.2 Оформление текста индивидуального проекта

При наборе текста индивидуального проекта учитывайте правила ввода текста: пробелы обязательны после всех знаков препинания (включая многоточие), в том числе в сокращениях: т. е., т. п., т. д.; до знаков препинания пробел не ставится; два знака пунктуации подряд пробелом не разделяются (за исключением оформления библиографии).

2.3 Сокращения в словообразовании

В индивидуальных проектах в словообразовании часто встречаются сокращения. Это усечение слова, а также часть слова или целое слово, образованное путем такого усечения. Такая сокращенная запись слов используется с целью сокращения объема текста, что обусловлено стремлением его минимальном объеме дать максимум информации. Помните, уважаемые студенты, что существует ГОСТ Р 7.0.12–2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила (веден в действие впервые с 1 января 2009 г.). В текстах, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки. Например: Соглашение по торговым аспектам защиты прав интеллектуальной собственности (далее – ТРИПС). Сокращение слов в тексте индивидуального проекта не допускается (за исключением общепринятых).

В тексте используются только арабские цифры. Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме списка использованных источников) должны стоять перед фамилией. Недопустимо, чтобы в конце строки (в тексте) оставались инициалы, а фамилия переносилась на другую строку – между И., О. и Ф. надо ставить неразрывный пробел, (например: М. М. Бахтин). Для того чтобы поставить неразрывный пробел необходимо работать с включенным значком, отображающим все знаки абзацев и других скрытых символов форматирования – «Непечатаемые знаки» (чтобы видеть этот неразрывный отступ – он получится в виде окружности, а не точки) и нажать ТРИ клавиши: «Shift», «Ctrl» и «Пробел».

2.4 Оформление перечислений

В тексте работы могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзачным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Каждое перечисление записывается с абзачного отступа.

- а) _____
- б) _____
- 1) _____
- 2) _____

Если перечисления имеют детализацию используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака (Формат – Абзац – Отступы и интервалы: Отступ слева 1 см) относительно перечислений или символ «Таб».

2.5 Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и сравнение показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь порядковый номер и заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание.

Нумерация таблиц (обозначается арабскими цифрами без точки в конце) должна быть сквозной на протяжении всей работы (за исключением таблиц приложений). Слово «Таблица» пишется полностью. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. (Таблица А.1; Таблица А.2 и т. д.). Название таблицы следует помещать над таблицей слева (выравнивание по левому краю) в одну строку с ее номером. В конце заголовка таблицы точка не ставится. Название таблицы следует печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу.

Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. Над второй частью таблицы набираем с лева без абзачного отступа «Продолжение таблицы ХХ» с номером. Название помещают только над первой частью таблицы. При этом на другую страницу переносится «шапка» таблицы. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа. Если таблица выполнена самостоятельно, то необходимо сделать ссылку о том, что таблица составлена автором на основе

тех или иных источников, ссылки, на которые необходимо указать в подстрочнике.

При составлении таблиц допускается использовать шрифты меньших размеров. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два интервала (Абзац, Интервал: перед 24 пт.). Расстояние между заголовком и самой таблицей должно составлять один интервал (Абзац, Интервал: после 12 пт.). Печать основного текста после завершения 1 Лебедев, М. И. Ассамблея Лондона. // Ведомости. 2018. <https://www.vedomosti.ru/politics/news/2018/01/11/747522-nablyudateli-pase> (дата обращения: 24.05.2019). Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят. К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. В случае, когда все табличные данные имеют одну единицу измерения, эту единицу приводят над таблицей справа, используя предлог «в» (например, в тыс. р., в % и т.п.). Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин. Не рекомендуется оставлять ячейки таблицы без данных. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «х». Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате.

2.6 Оформление рисунков

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т. п. Иллюстративные материалы выполняются с помощью графических электронных редакторов и должны иметь последовательную сквозную нумерацию, название и, обязательно, ссылки на источник, на основании которого составлен данный рисунок. Иллюстрации могут быть выполнены в черно-белом варианте. Иллюстрации в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данная иллюстрация была впервые упомянута, или на следующей странице и располагаться по центру без абзацного отступа. При необходимости иллюстрации (если они объемны) выносятся в приложение. Все иллюстрации обозначаются словом «Рисунок X - » и нумеруются последовательно арабскими цифрами по всему тексту за исключением иллюстраций, приведенных в

приложениях. Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц. Не нумеруется лишь единственная иллюстрация в работе. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. (Рисунок А.2 -). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают по центру листа без абзацного отступа. Все иллюстрации должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием вводят слово «Рисунок» (с заглавной буквы), проставляется его номер, ставится пробел, тире, пробел и наименование иллюстрации, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования не ставят.

Расстояние между рисунком и предыдущем абзацем должно составлять два полуторных междустрочных интервала (две пустые строки шрифт кегль – 23 12). Расстояние между самим рисунком и его наименованием – один полуторный междустрочный интервал (одна пустая строка шрифт кегль – 12). Расстояние между наименованием рисунка и следующим абзацем должно составлять два интервала (Абзац, Интервал: после 24 пт. или одна пустая строка шрифт кегль – 12). Если иллюстрация комментируется в тексте, на неё, как правило, дается ссылка, то есть указывается порядковый номер, под которым она помещена в индивидуальном проекте. Например:

Рисунок 1 – Количество абитуриентов, зачисленных на 1 год обучения в РИИ ХХ(чел.).

Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее должна быть оформлена сноска в конце наименования рисунка. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Отчет РИИ за 2021/2022 учебный год. – Рубцовску, 2022. – С.3

2.7 Оформление библиографических ссылок

Сноска – это дополнительный текст, помещаемый в самом низу страницы под основным текстом и отделенный от него чертой. Сноска может содержать примечания к основному тексту, переводы иноязычного текста, библиографические ссылки и пр. Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте работы документе (книге, статье и пр.). Связь между сноской и библиографической ссылкой такова: сноска место внизу страницы, куда можно поместить библиографическую ссылку. Библиографические ссылки употребляют при: цитировании;– заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;– необходимости отсылки к другому изданию, где более полно– изложен вопрос; анализе опубликованных работ.– По месту расположения в документе различают библиографические ссылки: внутри текстовые (помещенные в тексте документа); подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску); затекстовые (вынесенные за текст документа или

его части (в Приложение)). Внутри текстовая ссылка используется, когда значительная ее часть вошла в основной текст работы таким образом, что изъять ее оттуда нельзя, а также в случае, если читателю она необходима по ходу чтения. Такая ссылка включается в текст путем указания в скобках выходных данных и номера страницы. Подстрочные ссылки применяются чаще, чем внутри текстовые, поскольку они не загромождают основной текст и дают возможность читателю сразу же установить использованный источник. Подстрочная библиографическая ссылка

– оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. Для связи текста с подстрочной ссылкой, расположенной в конце страницы, используются знаки сноски в виде цифры. От основного текста сноска отделяется сплошной чертой. Подстрочные ссылки печатают с абзацного отступа арабскими цифрами без скобки и размещают вверху строки. Подстрочная ссылка оформляется шрифтом Times New Roman (кегель) 10. Нумерацию ссылок сквозная (сплошная) по всей работе. Технические моменты оформления подстрочных ссылок В Microsoft Word на панели инструментов, которая располагается вверху экрана компьютера, выбираем окно «Вставка», далее «ссылка – сноска». Теперь необходимо установить формат сноски: выбираем нумерация сноски «продолжить».

2.8 Оформление приложений

Приложения размещаются после списка использованных источников. Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц. При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера. Приложения, как правило, выполняют на листах формата А 4. Допускается оформлять приложения на листах формата А 3, А 2 и А 1. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (большими буквами). Обозначение приложений выполняют арабскими цифрами или заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, 26 Ъ, Ы, Ь). Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста, с прописной буквы и отдельной строкой. Расстояние между словом «ПРИЛОЖЕНИЕ» и заголовком должно составлять два интервала (Абзац, Интервал: после 24 пт. или одна пустая строка шрифт кегль – 14). Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т. е. одного) приложения они должны быть пронумерованы (например, «Таблица А.1», «Таблица А.2» или «Рисунок А.1», «Рисунок А.2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать. Если приложение размещено на нескольких листах, каждый последующий лист обозначается «Продолжение приложения Б» и «Окончание приложения Б». Все приложения

должны быть перечислены в содержании индивидуального проекта (при наличии) с указанием их номеров и заголовков. К примеру, если у вас есть приложение А, Б, В, Г и Д, то их необходимо указать в четкой последовательности в содержании. После буквы, обозначающей приложение (А, Б, В и т. д.), пишется его название, т. е. заголовок, указанный в приложении. В тексте индивидуального проекта обязательно должны присутствовать ссылки на все приложения. Делается это примерно так: «более подробную информацию о статистических данных 2018 года можно просмотреть в Приложении А».

3 ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

В конце работы располагается список использованных источников (библиографический список), который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы. Источники должны быть современными: нормативные правовые акты – в действующих редакциях, книги и статьи – обычно за последние 3–5 лет (если, конечно, вы не исследуете исторический аспект). Список источников индивидуального проекта должен составлять не менее 5 наименований. Список обязательно нумеруется. Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа (1,25 см). Нумерация списка должна быть единой от начала вне зависимости отделения на группы. В список включаются лишь те источники, которые непосредственно использованы автором при работе над темой индивидуального проекта: цитируются, на них ссылаются, если они послужили отправной точкой при формировании концепции автора работы. Каждый источник, включенный в список, должен иметь библиографическое описание. Библиографическое описание – совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, приведенных по определенным правилам и необходимых и достаточных для общей характеристики и идентификации документа. Объектами составления библиографического описания являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях – книги, картографические, аудиовизуальные, изобразительные, нормативные и технические документы, электронные ресурсы, составные части документов. Следует учесть порядок расположения источников в списке по типовой принадлежности:

- 1) Нормативно-правовые акты.
- 2) Научная и учебная литература.
- 3) Периодические издания.
- 4) Электронные ресурсы.

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках (в порядке латинского алфавита). Язык библиографического описания, как правило, соответствует языку выходных сведений документа. Источником сведений для библиографического описания

является титульный лист или иные части документа, заменяющие его (титульный экран электронного ресурса; этикетка; наклейка; сопроводительные материалы, опубликованные издателем, изготовителем, распространителем и т. п.). Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

1) Заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более).

2) Заглавие (название книги, указанное на титульном листе).

3) Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т. д.).

4) Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т. п.; об организациях, от имени которых опубликован документ).

5) Сведения об издании (повторности, переработка, дополнения).

6) Место издания (название города, где издан документ).

7) Издательство или издающая организация.

8) Год издания.

9) Объем (сведения о количестве страниц, листов).

Общепринятые сокращения применяют во всех областях библиографического описания. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания, затруднить его понимание. Не допускается сокращать любые заглавия в любой области (за исключением случаев, когда сокращение имеется в самом источнике информации) и общее обозначение материала. Сокращенно обозначаются города: Москва – М., – Нижний Новгород – Н. Новгород, – Петроград – Пг., – Ростов-на-Дону – Ростов н / Д., – Санкт-Петербург – СПб., – Ленинград – Л. Названия остальных городов указываются полностью. Переименование города не влияет на указание места издания. Если на титульном листе указано два места издания, то они приводятся через точку с запятой: М.; СПб. В описании первое слово каждой области начинают с прописных букв, а также первое слово следующих элементов: общего обозначения материала и любых заглавий во всех областях описания. Все остальные элементы записывают со строчной буквы. При этом сохраняют прописные и строчные буквы в официальных наименованиях современных организаций и других именах собственных. Прописные буквы применяют в соответствии с современными правилами грамматики того языка, на котором составлено библиографическое описание, независимо от того, какие буквы употреблены в источнике информации. Области описания разделяются между собой знаками предписанной пунктуации (условные разделительные знаки). В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки: . – точка и тире; . точка; , запятая; : двоеточие; ; точка с запятой; / косая черта (обозначает дополнительные сведения — организация, где выполнена работа, научный редактор, составитель, перевод с иного языка и

др.); // две косые черты (заменяют предлог «в» – в книге, в газете, в журнале). По ГОСТ 7.1-2003 знак две косые черты применяют перед 30 сведениями о документе, в котором помещена составная часть; () круглые скобки; [] квадратные скобки; ... многоточие (знак пропуска).

3.1 Оформление подраздела «Нормативно-правовые акты»

Документы должны представляться в последней своей редакции с указанием даты и источника их первой публикации. Если при написании работы использовался законодательный сборник или издание отдельного закона, в список источников все равно следует записать закон (приказ и т. п.) с указанием официального источника публикации. Для федеральных актов такими источниками являются: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации» и др. Утратившие силу нормативно-правовые акты располагаются в конце списка нормативно-правовых актов, также по степени значимости. При этом обязательно указывается в скобках (в конце), что нормативно-правовой акт утратил силу (утратил силу). Документы с равной юридической значимостью группируются в хронологическом порядке согласно датам их опубликования. Пример: 1) Конвенция № 29 Международной организации труда «Относительно принудительного или обязательного труда». // Ведомости ВС СССР. – 02.07.1956. – № 13. – Ст. 279. 2) Конституция Российской Федерации (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). // Собрание законодательства РФ. – 04.08.2014. – № 31. – Ст. 4398. 3) Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 25.02.2019). // Собрание законодательства РФ. – 17.06.1996. – № 25. – Ст. 2954. 31 4) Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (ред. от 29.07.2017). // Собрание законодательства РФ. – 10.06.2002. – № 23. – Ст. 2102. 5) Указ Президента РФ от 09.06.2010 № 690 (ред. от 23.02.2018) «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года». // Собрание законодательства РФ. – 14.06.2010. – № 24. – Ст. 3015

3.2 Оформление подраздела «Научная и учебная литература»

Далее в списке использованных источников идет раздел научной и учебной литературы (книги, учебные пособия, справочники, энциклопедии, комментарии, монографии, брошюры, диссертации и авторефераты диссертаций, статьи и т. д.). Источники учебной и научной литературы размещаются по алфавиту без разделения по видовому признаку (книги, статьи). Записи располагают по алфавиту фамилий авторов и/или заглавий произведений, если фамилия автора не указана. Оформление книг с 1 автором

Для книг написанных одним автором в начале указываются фамилия и инициалы автора. При этом после фамилии ставится запятая, неразрывный пробел и уже после неё указываются инициалы (через неразрывный пробел). После фамилии ставится точка. Затем следует полное название книги, после которого ставится «слеш» (косая черта /) и далее повторяется ФИО автора, но сначала указываются инициалы, а затем фамилия. После фамилии ставится точка, а за ней – тире далее указывается город, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. После точки пишем тире, цифровое обозначение количества страниц в данной книге, затем букву «с» (страниц) и точка. 32 Жабина, С. Г. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании. / С. Г. Жабина. – М.: Академия, 2016. – 356 с.

Оформление книг с 2 и 3 авторами Если книга написана авторским коллективом из 2–3 человек, то в начале библиографического описания указываются фамилия и инициалы одного (первого) автора. После фамилии ставится точка. Далее следует полное название книги. Затем ставится «слеш» и идёт повторение данных авторов, но сначала указываются инициалы, а потом фамилия. После последней фамилии ставится точка, а за ней – тире. После тире указывается: город, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. После точки пишем тире, за ним указываем количество страниц в данной книге, букву «с» и точка. Волков, М. В. Современная экономика. / М. В. Волков, А. В. Сидоров. – СПб.: Питер, 2016. – 155 с.

Оформление книг с 4 и более авторами Для книг, у которых 4 и более авторов действует особый порядок оформления. В целом он аналогичен тому, что применяется в книгах с 2 и 3 авторами, но с одним исключением: при повторном перечислении авторов после наименования книги и «слеша» указываются не все авторы, а опять лишь первый. При этом его ФИО дополняется заключённой в квадратные скобки припиской [и д. р.]. 1) Бабаева, З. Д. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности организации: методология, задачи, ситуации, тесты. / З. Д. Бабаева [и др.]. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 544 с. 2) Коробкин, М. В. Современная экономика. / М. В. Коробкин [и д. р.] – СПб.: Питер, 2014. – 325 с.

3.3 Оформление учебников и учебных пособий.

Если в списке литературы указываются учебные пособия, учебники, учебно-методические комплексы и прочие виды специальной литературы, необходимо дополнить общие правила оформления элементом обозначения типа издания. Для этого в указанные выше правила оформления книг, сразу после наименования издания ставится двоеточие и пишется тип издания. 1) Волков, М. В. Современная экономика: учебное пособие. / М. В. Волков. – СПб.: Питер, 2014. – 225 с.

Оформление учебников и учебных пособий под редакцией Для оформления учебного пособия под редакцией одного автора, объединившего труды нескольких авторов, нужно сначала написать наименование издания,

далее двоеточие и тип издания (учебник / учеб. пособие), далее «слеш» и фраза «под ред.». После этого указываются сначала инициалы, а затем фамилия редактора. Далее следует стандартный порядок оформления, приведённый выше.

1) Справочник по теории автоматического управления. / Под ред. А. А. Красовского. – М.: Наука, 1987. – 712 с.

2) Фармацевтическая химия: учеб. пособие для студ. вузов. / Под ред. И. Н. Совенко. – М.: Риор, 2014. – 323 с.

Для многотомных книг необходимо указывать (после даты издания) номер тома, который был использован в работе. 1) Новая российская энциклопедия: в 12 т. / Гл. ред. А. Д. Некипелов. – М.: Энциклопедия, 2003. – Т. 1: Россия. – 959 с.

2) Мережковский, Д. С. Собрание сочинений: в 5 т. / Сост. и общ. ред. О. Н. Михайлова. – М.: Правда, 1990. – Т. 1–5. 3.3

3.4 Оформление подраздела «Периодические издания»

Периодические издания (публикации в научных журналах, сборниках и СМИ), располагаются в алфавитном порядке. Для описания статей периодических изданий действует следующий порядок указания элементов описания библиографического источника: фамилия и инициалы автора; название статьи; «слеш»; снова ФИО автора, но сначала инициалы, а потом 34 фамилия; затем две косые черты; название периодического издания или сборника, в котором размещена статья (кавычки не используются), точка; тире, год издания; после чего следуют точка, номер (иногда в скобках может быть указан месяц издания); точка. тире; После точки пишем тире, за ним указываем страницу букву «С», точка номера первой и последней страниц статьи через дефис. Оформление материала из журналов и сборников.

1) Боков, В. К. Причины кризиса экономической модели США. / В. К. Боков. // РБК. – 2014. – № 4 (11). – С. 32–36.

2) Закирьянова, Л. Р. Производительность труда как основной показатель эффективности трудовой деятельности. / Л. Р. Закирьянова, Е. С. Куликова. // Молодежь и наука. – 2017. – № 4. – С. 18–19.

3) Коршунова, Н. Е. Менеджмент в социальной сфере. / Н. Е. Коршунова, О. В. Шатаева. // Менеджмент в России и за рубежом. – 2007. – № 6. – С. 66–74.

3.5 Оформление подраздела «Электронные ресурсы»

Под электронными ресурсами подразумеваются как собственно данные из Интернета. Все такого рода данные считаются опубликованными. Электронные ресурсы оформляются по ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

Описание ресурсов локального доступа (с информацией, зафиксированной на отдельном физическом носителе) 1) Политические партии Восточной

Европы. [Электронный ресурс]: информ. система на компакт-диске. / Ю. Р. Росков [и др.]. – Электрон. дан. – СПб.: СПХФА, 2010. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

2) Юсупов, К. Н. Национальная экономика. [Электронный ресурс]: учебник / К. Н. Юсупов, А. В. Янгиров, А. Р. Таймасов. – М. : КНОРУС, 2010. – 1 электрон. jgn/lbcr (CD-ROM)^ wd/? pd/

Ссылка на сайт в целом:

1) Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. [Электронный ресурс]. // Официальный сайт М., 1997–2012. URL: <https://www.msu.ru/>. (дата обращения: 18.02.2019).

2) Общая информация (сотрудничество в сфере борьбы с преступностью и незаконным оборотом наркотических средств). [Электронный ресурс]. // Официальный сайт Исполнительного комитета СНГ. – URL: <http://www.cis.minsk.by/page.php?id=18780> (дата обращения: 21.12.2018).

Ссылка на web-страницу:

1) Информация для поступающих. [Электронный ресурс]. // Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. М., 1997– 2012. URL: <https://www.msu.ru/entrance/>. (дата обращения: 18.02.2019).

2) Социологическое исследование ММЦ «Шанс» – «Наркотикам-Нет». [Электронный ресурс]. // ММЦ Шанс: 2018 г. – URL: <http://dmoshans.ru/shans-press/sociologicheskoe-issledovaniya/sociologicheskoe-issledovanie-narkotikamnet/> (дата обращения: 02.03.2019).

Ссылка на on-line-журнал

1) Секретарь-референт. 2011. № 7. [Электронный ресурс]. – URL: https://www.profiz.ru/sr/7_2011/. (дата обращения: 18.03.2019).

Ссылка на on-line-статью:

1) Григорьев, А. В. Анализ организации и деятельности правоохранительных органов СССР во время Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.). [Электронный ресурс]. // Официальный сайт Университета Прокуратуры РФ. – URL: <http://www.agprf.org/news/2018/x-nauchnoprakticheskaya-konferentsiya-molodykh-uc> (дата обращения: 04.01.2019).

2) Дирина, А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций. [Электронный ресурс]. / А. И. Дирина // Военное право: сетевой журнал. – 2007. – URL: <http://www.voennopravo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.02.2019).

3) Крохин, Е. Е. Реставрация памятников архитектуры. [Электронный ресурс]. // Союз реставраторов России. – URL: <http://www.architechos.ru/restovrat.htm> (дата обращения 14.03.2019).

4) Семушкин, В. «Детские» пособия: индексация-2014. [Электронный ресурс]. // СПС «КонсультантПлюс».- URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 29.04.2018).

Ссылка на документы из базы данных

При цитировании или упоминании конкретного материала, например из Системы КонсультантПлюс необходимо указывать сведения в следующем объеме: название документа, его реквизиты [Электронный ресурс]. // СПС КонсультантПлюс. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения).

1) Путеводитель по сделкам. Агентирование. Общая информация. [Электронный ресурс]. // СПС КонсультантПлюс. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 29.04.2018).

4 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ

Законченная и полностью оформленная работа представляется руководителю для проверки. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется в срок, указанный руководителем. Результаты проектной деятельности должны получить оценку и признание достижений в форме защиты. Защита индивидуального проекта проводится в ходе специально отведенного в расписании времени, также у обучающегося имеется возможность публично представить результаты работы над проектом и продемонстрировать уровень овладения отдельными элементами проектной деятельности в ходе тематической или практической конференции. Индивидуальный проект оценивается преподавателем по стобалльной системе. Преподаватель обязан: определить соответствие индивидуального проекта заявленной теме;– определить полноту отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных; определить способность обучающегося к инновационной,– аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности; определить качество выполнения индивидуального проекта: полнота–разработки поставленных вопросов, аргументированность, содержательность работы, раскрытие темы; определить значимость результатов, выводов, обобщений и презентации результатов проектной деятельности в виде программы; дать оценку оформлению работы;– определить сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления обучающегося.

Основными критериями оценки разрабатываемых программ являются:

- освоение соответствующих компетенций;
- самостоятельность, творческий характер выполненной работы;
- обоснованность сделанных автором выводов и предложений;
- соответствие содержания проекта теме, целям и задачам, сформулированным в задании.

Кроме того, студент должен уверенно ориентироваться в собственном программном коде, при обнаружении преподавателем ошибок в логике работы программы доработать ее, а также правильно отвечать на практические вопросы по своей работе.

Оценка «отлично» (75 - 100 баллов) подразумевает самостоятельность разработки, наличие глубокого теоретического основания, детальную проработку выдвинутой цели, стройность и логичность изложения, аргументированность доводов студента, демонстрацию необходимого уровня освоения компетенций.

Оценка «хорошо» (50 - 74 балла) подразумевает самостоятельность разработки, наличие достаточного теоретического основания, достаточную проработку выдвинутой цели, связность и логичность изложения, аргументированность доводов студента, демонстрацию достаточного уровня освоения компетенций.

Оценка «удовлетворительно» (25 - 49 баллов) подразумевает самостоятельность разработки, недостаточность теоретического основания, недостаточную проработанность выдвинутой цели, небрежность в изложении и оформлении, недостаточную обоснованность содержащихся в работе решений, недостаточную аргументированность доводов студента, демонстрацию достаточного уровня освоения компетенций.

Оценка «неудовлетворительно» (0 - 24 балла) подразумевает недостаточную самостоятельность разработки, шаткость либо отсутствие теоретического основания, несвязность изложения, недостоверность предложенных решений или их несоответствие целям и задачам исследования, слабую аргументированность доводов студента, демонстрацию недостаточного уровня освоения компетенций.

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИК

Основная литература

1. Вичугова, А. А. Инструментальные средства разработки компьютерных систем и комплексов : учебное пособие для СПО / А. А. Вичугова. — Саратов : Профобразование, 2017. — 135 с. — ISBN 978-5-4488-0015-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66387.html>

2. Зубкова, Т. М. Технология разработки программного обеспечения : учебное пособие для СПО / Т. М. Зубкова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 468 с. — ISBN 978-5-4488-0354-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86208.html>

3. Извозчикова, В. В. Эксплуатация информационных систем : учебное пособие для СПО / В. В. Извозчикова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4488-0355-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86210.html> .

4. Котляров, В. П. Основы тестирования программного обеспечения : учебное пособие для СПО / В. П. Котляров. — Саратов : Профобразование,

2019. — 335 с. — ISBN 978-5-4488-0364-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86202.html>

5. Лебедева, Т. Н. Теория и практика объектно-ориентированного программирования : учебное пособие для СПО / Т. Н. Лебедева. — Саратов : Профобразование, 2019. — 221 с. — ISBN 978-5-4488-0350-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86080.html> .

6. Левушкина, С.В. Управление проектами: учебное пособие / С.В. Левушкина; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 204 с.: ил. - Библиогр: с. 203-204; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484988>

7. Мелькин, Н.В. Искусство продвижения сайта. Полный курс SEO: от идеи до первых клиентов / Н.В. Мелькин, К.С. Горяев. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2017. – 269 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=464474> (дата обращения: 25.11.2019). – ISBN 978-5-9729-0139-5. – Текст : электронный.

8. Памбухчиянц, О.В. Организация торговли / О.В. Памбухчиянц. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 294 с. : ил. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496075> (дата обращения: 25.11.2019). – ISBN 978-5-394-02189-3. – Текст : электронный.

9. Сеницын, С. В. Верификация программного обеспечения : учебное пособие для СПО / С. В. Сеницын, Н. Ю. Налютин. — Саратов : Профобразование, 2019. — 368 с. — ISBN 978-5-4488-0357-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86194.html> .

10. Сеницын, С. В. Основы разработки программного обеспечения на примере языка C : учебное пособие для СПО / С. В. Сеницын, О. И. Хлытчиев. — Саратов : Профобразование, 2019 — 212 с. — ISBN 978-5-4488-0362-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86201.html> (дата обращения: 25.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

11. Стасышин, В. М. Разработка информационных систем и баз данных : учебное пособие для СПО / В. М. Стасышин. — Саратов : Профобразование, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-0527-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87389.html>

Дополнительная литература

1. Абрамов, Г. В. Проектирование и разработка информационных систем : учебное пособие для СПО / Г. В. Абрамов, И. Е. Медведкова, Л. А. Коробова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 169 с. — ISBN 978-5-4488-0730-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88888.html> .

2. Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль / А.И. Гомола, С.В. Кириллов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 352 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500628> (дата обращения: 25.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0018-0. – DOI 10.23681/500628. – Текст : электронный.

3. Котляров, В. П. Основы тестирования программного обеспечения : учебное пособие для СПО / В. П. Котляров. — Саратов : Профобразование, 2019. — 335 с. — ISBN 978-5-4488-0364-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86202.html>

4. Курс лекций по дисциплине «Программное обеспечение информационных систем». Часть 1 «Архитектура системы 1С:Предприятие 8»./ составитель И.О. Пятковский; Алт. гос. техн. ун-т им. И. И. Ползунова. – Барнаул: кафедра ИСЭ, АлтГТУ, 2017. – 172с. Прямая ссылка: http://elib.altstu.ru/eum/download/ise/PyatkovskyIO_POIS_kl.pdf

5. Лебедева, Т. Н. Методы и средства управления проектами : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 79 с. — ISBN 978-5-4488-0345-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86075.html>

6. Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет : [12+] / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. – Минск : РИПО, 2018. – 220 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481> (дата обращения: 25.11.2019). – Библиогр.: с. 170-173. – ISBN 978-985-503-783-6. – Текст : электронный.

7. Стасышин, В. М. Разработка информационных систем и баз данных : учебное пособие для СПО / В. М. Стасышин. — Саратов : Профобразование, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-0527-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87389.html>

1.2.3 Интернет-ресурсы:

1. <http://www.expert-systems.com> - официальный сайт компании «Expert Systems».

2. <http://www.betec.ru/> - Бизнес-инжиниринговые технологии.

3. <http://www.businessstudio.ru/> - Современные технологии управления.

4. [http://www.microsoft.com /rus/office/project/](http://www.microsoft.com/rus/office/project/) – раздел на русском сервере Microsoft, посвященный Microsoft Project.

5. <http://www.pmi.org> – официальный сайт Северо-Американского Института Управления Проектами PMI (США).

6. <http://www.spiderproject.ru> – сайт компании "Спайдер Проджект Технологии" (Россия), консалтинг по управлению проектами.

7. Наше 1С www.nashe1c.ru

8. Тесты для преподавателей Центров сертифицированного обучения (ЦСО) – <http://1c.ru/rus/partners/training/cso/tests/default.jsp>.

6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Требование	Содержание требования
Параметры страницы	<ul style="list-style-type: none">• размер бумаги - лист формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой проекта;• ориентация – книжная;• – поля: верхнее - 2,0 см, левое - 3,0 см, правое - 1,5 см, – нижнее - 2,0 см;
Параметры шрифта	<ul style="list-style-type: none">– шрифт – Times New Roman;– начертание - обычный;– размер - 12pt;– цвет шрифта – черный ;
Параметры абзаца	<ul style="list-style-type: none">– выравнивание - по ширине;– отступы слева и справа отсутствуют;– первая строка (красная строка) - 1,25 см;– интервалы перед и после абзацев отсутствуют– межстрочный интервал - полуторный (для таблиц -- одинарный);
Нумерация страниц	

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации образовательной деятельности обучающегося (учебное исследование или учебный проект) в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Цели организации работы над индивидуальным проектом: создание условий для формирования учебно-профессиональной – самостоятельности обучающегося – будущего специалиста; развитие творческого потенциала обучающегося, активизация его – личностной позиции в образовательном процессе на основе приобретения субъективно новых знаний (самостоятельно получаемых знаний, являющихся новыми и личностно значимыми для конкретного обучающегося); развитие регулятивных, познавательных,

коммуникативных – универсальных учебных действий обучающегося; предоставление возможности обучающемуся продемонстрировать свои – достижения в самостоятельном освоении избранной области. Задачами выполнения индивидуального проекта являются: формирование умения осуществлять поэтапное планирование – деятельности (обучающийся должен уметь чётко определить цель, описать шаги по её достижению, концентрироваться на достижении цели на протяжении всей работы); сформировать навыки сбора и обработки информации, материалов – (умений выбрать подходящую информацию, правильно её использовать); развить умения обобщать, анализировать, систематизировать, – оформлять, презентовать информацию; сформировать позитивное отношение у обучающегося к деятельности – (проявлять инициативу, выполнять работу в срок в соответствии в установленным планом). 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 применения приобретённых знаний и способов действий при решении различных задач; способность постановки цели и формулирования гипотезы – исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов. Требования к подготовке индивидуального проекта: индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно – под руководством преподавателя по выбранной теме в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной); индивидуальный проект выполняется обучающимся в течении всего – курса изучения учебной дисциплины в рамках внеаудиторной самостоятельной работы. 6 Рекомендации разработаны в целях оказания помощи преподавателю при подготовке обучающихся к выполнению индивидуальных проектов. Проекты, выполняемые обучающимися, могут быть отнесены к одному из трех типов: исследовательский; информационно-поисковый; практикоориентированный. Исследовательский тип работы требует хорошо продуманной структуры, обозначения цели, обоснования актуальности предмета исследования, обозначения источников информации, используемых методов, ожидаемых результатов. Исследовательские проекты полностью подчинены логике пусть небольшого, но исследования и имеют структуру, приближенно или полностью совпадающую с научным исследованием. Информационно-поисковый проект требует направленности на сбор информации о каком-то объекте, историческом событии, возможности их моделирования, анализа собранной информации и ее обобщения, выделения фактов, предназначенных для практического использования в определенной области деятельности. Проекты этого типа

требуют хорошо продуманной структуры, возможности систематической коррекции по ходу работы над проектом. Такие проекты могут быть интегрированы в исследовательские и стать их органичной частью. Практико-ориентированный проект отличается четко обозначенным с самого начала конечным результатом деятельности обучающегося. Процедуру работы над проектом можно разделить на несколько этапов: Подготовительный: определение руководителя проекта; – поиск проблемного поля; – выбор темы и ее конкретизация. – Поисковый: уточнение тематического поля и темы проекта, ее конкретизация; – определение и анализ проблемы; – постановка цели проекта. – Аналитический: анализ имеющейся информации; – сбор и изучение новой информации; – поиск оптимального способа достижения цели проекта (анализ – альтернативных решений), построение алгоритма деятельности; составление плана реализации проекта: пошаговое планирование – работы. Практический: выполнение поставленных задач; – текущий контроль качества составления проекта; – внесение (при необходимости) изменений в разработку проекта. – Презентационный: подготовка при необходимости презентационного материала; – презентация проекта. – 7 Контрольный: анализ результатов выполнения проекта; – оценка качества выполнения проекта.

3. Состав, структура и содержание основных элементов индивидуального проекта Содержание индивидуального проекта представляет собой составленный в определенном порядке развернутый перечень вопросов, которые должны быть освещены в каждом параграфе. Правильно построенное содержание служит организующим началом в работе обучающихся, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения. Содержание индивидуального проекта обучающийся составляет совместно с руководителем, с учетом замысла индивидуального подхода. Однако при всем многообразии индивидуальных подходов к содержанию индивидуальных проектов, традиционным является следующий: – введение; – основная часть (разделенная на главы и параграфы); – заключение; – библиографический список. Индивидуальный проект должен содержать не менее 2-3 глав. Проработка источников сопровождается необходимыми выписками, конспектированием. Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитаты. При этом выбирают наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать в индивидуальном проекте. При цитировании и конспектировании следует делать ссылки в конце страницы: автор, издание, место издания, год, номер страницы. Собрав и изучив источники, практический материал (при необходимости), обучающийся приступает к написанию индивидуального проекта. Это сложный этап работы над темой, требующий сосредоточенности и упорного труда. В процессе выполнения индивидуального проекта обучающийся использует весь запас знаний, умений и навыков, приобретенных в учебном процессе. На титульном листе индивидуального проекта указывается наименование учебного заведения,

специальность, фамилия и инициалы обучающегося, тема, фамилия и инициалы руководителя. Содержание отражает в строгой последовательности расположение всех составных частей работы: введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, библиографический список, приложения (при необходимости). По каждой из глав и параграфов в содержании отмечаются номера страниц, соответствующие началу конкретной части проекта. Введение индивидуального проекта имеет объем 2-3 страницы. В нем отражаются следующие признаки: – актуальность проблемы темы, ее теоретическая значимость и практическая целесообразность, кратко характеризуется современное состояние проблемы в теоретическом и практическом аспектах; – цель и совокупность поставленных задач для ее достижения; – предмет исследования – конкретные основы теории; 9 – объект исследования, на материалах которого выполнен индивидуальный проект, его отраслевая принадлежность; – теоретическая основа – труды отечественных и зарубежных ученых по исследуемой проблеме; – информационная база – обзор использованных законодательных и нормативных актов; – объем и структура индивидуального проекта – композиционный состав: введение, количество глав, заключение, количество использованных источников, приложения (при их необходимости). Содержанием первой главы являются, как правило, теоретические аспекты по теме, раскрыты с использованием ряда источников. В рамках главы рекомендуется охарактеризовать сущность, содержание основных теоретических положений предмета исследуемой темы, их современную трактовку, существующие точки зрения по рассматриваемой проблеме и их анализ. Большое значение имеет правильная трактовка понятий, исторических событий, их точность и научность. Употребляемые термины должны быть общепринятыми либо приводиться со ссылкой на автора. Вторая глава посвящается общей характеристике объекта исследования, характеристике отдельных структурных элементов объекта исследования, порядку их деятельности и функционирования, а также разработке выводов и предложений, вытекающих из анализа проведенного исследования. В ней предлагаются способы решения выявленных проблем. Вторая глава является результатом выполненного исследования. Заключение. Здесь в сжатой форме дается общая оценка полученным результатам исследования, реализации цели и решения поставленных задач. Заключение включает в себя краткие выводы по содержанию каждого вопроса индивидуального проекта, положительные и отрицательные моменты в развитии исследуемого объекта, предложения и рекомендации по совершенствованию его деятельности. Библиографический список нумеруется от первого до последнего названия. Подзаголовки к отдельным типам документа не делаются, каждый документ выносится отдельно. В приложении содержатся материалы вспомогательного характера, например, сравнительные таблицы, схемы.

4. Оформление индивидуального проекта

Рекомендуемый объем индивидуального проекта: не менее 15 страниц печатного текста. При необходимости индивидуальный проект может быть дополнен приложениями. Индивидуальный проект должен быть набран на компьютере и распечатан. Текст печатается шрифтом Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал - 1,5, на одной стороне стандартного листа белой однородной бумаги формата А4. Страницы должны иметь поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацы в тексте начинаются с отступов в 15-17 мм. Все страницы, 10 включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. При этом первой страницей считается титульный лист, (Приложение № 1), на нем номер страницы не ставится. Вторая страница – «Содержание». Номер страницы ставится на середине верхнего поля. Текст основной части индивидуального проекта делится на разделы (главы) и параграфы. Названия разделов (глав) печатаются прописными буквами и выравниваются по центру. Длина строки в тексте заголовка соответствует примерно 40 знакам, переносы слов в заголовке не делаются, точка в конце не ставится. Названия параграфов печатаются строчными буквами, первая буква - прописная. Заголовки должны иметь порядковую нумерацию и обозначение. Разделы (главы) обозначаются римскими цифрами, параграфы (пункты) - арабскими цифрами. При использовании в тексте положений, цитат, заимствованных из литературы, обучающийся обязан делать ссылки на них в соответствии с установленными правилами. Заимствования текста без ссылки на источник не допускаются. Напечатанный индивидуальный проект должен быть сброшюрован (прошит по левому краю страниц). Разрешается использование для этого специальных папок, предназначенных для данного вида работ. Не рекомендуется при оформлении индивидуального проекта раскрашивать его титульный лист в разные цвета, использовать наклейки. Каждый структурный элемент, а также каждая новая глава начинается с новой страницы. Слово «Глава» не пишется. Заголовки разделов пишутся полужирным шрифтом, прописными буквами посередине страницы без переноса слов и точки в конце. Список используемой литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска. Фактически библиографическая ссылка является библиографическим описанием документа. В библиографический список включаются только те издания, которые находят отражение в содержании и на которые имеются ссылки в тексте. В библиографическом списке должна быть представлена литература, изданная за последние пять лет. Ссылки в тексте работы рекомендуется оформлять в квадратных скобках с указанием порядкового номера издания в библиографическом списке и страницы, на которой располагается цитируемый материал. В квадратных скобках сначала указывается номер источника в

соответствии со списком используемой литературы, представленным в индивидуальном проекте, а затем страница или страницы, которые цитирует автор работы, например, [5; 12-15]. Индивидуальный проект должен быть представлен в бумажном варианте

1. Подготовка индивидуального проекта к защите Закончив написание и оформление индивидуального проекта, его основные положения необходимо обсудить с руководителем. После просмотра и одобрения индивидуального проекта руководитель его подписывает. Подготовив индивидуальный проект к защите, обучающийся готовит выступление, наглядную информацию (схемы, таблицы, графики, и иной иллюстративный материал) для использования во время защиты. Процедура защиты индивидуальных проектов определяется преподавателем самостоятельно или заседанием ПЦК общеобразовательных дисциплин. Защита индивидуального проекта является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины. При защите проекта определяется уровень теоретических знаний и практических умений обучающегося, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям. Основные критерии оценивания: содержание, актуальность, степень самостоятельности, правильность выводов и предложений, исследовательский характер работы, качество представленного материала, уровень грамотности.

6. Подготовка презентации к защите индивидуального проекта Презентация индивидуального проекта представляет собой документ, отображающий графическую информацию, содержащуюся в проекте, достигнутые автором работы результаты и предложения по совершенствованию исследуемого предмета. Презентация индивидуального проекта содержит основные положения для защиты, графические материалы: диаграммы, рисунки, таблицы, карты, чертежи, схемы, которые иллюстрируют предмет защиты индивидуального проекта. Для того чтобы лучше донести свои идеи до аудитории необходимо подготовить тест выступления. Он должен быть кратким, и его рекомендуется составить по предложенной схеме:

1. актуальность темы исследования;
2. поставленная цель исследования;
3. сформулированные задачи;
4. гипотезы, которые проверялись в рамках работы;
5. используемые методы исследования;
6. составленный план исследования;
7. полученные результаты;
8. выводы по итогам исследования;
9. возможность дальнейшей разработки рассматриваемой темы.

Презентация для защиты индивидуального проекта служит для убедительности и наглядности материала, выносимого на защиту.

2. Основное содержание презентации:
- 1 слайд – титульный лист.

Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории автора и тему его работы. На данном слайде указывается следующая информация: – полное наименование образовательной организации; – тема индивидуального проекта;

– И.О. Ф. обучающегося;

– И.О. Ф. руководителя индивидуального проекта;

– год выполнения.

2 слайд – введение.

Должно содержать обязательные элементы индивидуального проекта: – актуальность темы; – цель и задачи; – объект и предмет.

3-6 слайды (основная часть) – непосредственно раскрывается тема работы на основе собранного материала, дается краткий обзор объекта исследования, характеристика основных вопросов индивидуального проекта (таблицы, графики, рисунки, портреты, диаграммы).

7 слайд – выводы. – итоги проделанной работы; – основные результаты в виде нескольких пунктов; – обобщение результатов, формулировка предложений по их устранению или совершенствованию.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Методические рекомендации по выполнению индивидуального проекта предназначены для обучающихся по специальности «Информационные системы и программирование», обучающихся на базе основного общего образования очной, очно-заочной, заочной форм обучения. Они окажут помощь обучающимся колледжа в написании индивидуального проекта по дисциплинам. В них излагаются цель и задачи индивидуального проекта, рассматриваются этапы его выполнения (от выбора темы до защиты), даются рекомендации по выбору темы индивидуального проекта, составлению его плана, подбору и изучению необходимой литературы. Кроме того, в методических рекомендациях приведены правила оформления текста, иллюстраций, таблиц, презентаций, ссылок на источники и литературу, примеры оформления приложений. Методические рекомендации помогут обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, оформлению и качеству работ в целом.

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 завершеного учебного исследования или разработанного проекта: информационного,

творческого, социального, прикладного, конструкторского. 5 Выполнение индивидуального проекта обязательно для каждого обучающегося, его невыполнение равноценно получению неудовлетворительной оценки и является академической задолженностью.

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.

Индивидуальный проект может быть представлен в форме: реферата с презентацией, видеofilmа, эссе, мультимедийной презентации, компьютерной анимации, отчета о проведенных исследованиях, публикации. 6 Организация проектной деятельности Проектная деятельность является обязательной частью учебной деятельности обучающихся, осваивающих программы среднего общего образования, в рамках освоения программы подготовки специалистов среднего звена. Для организации проектной деятельности каждый преподаватель общеобразовательных учебных дисциплин определяет тематику проектов по своей дисциплине (до 10 тем). 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.

Работа над индивидуальным проектом включает в себя 3 этапа: 7 - 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).] Содержание.] Введение.] Основная часть.] Заключение.] Список использованных источников информации.] Приложение.] При написании работы целесообразно придерживаться следующего содержания каждой из её частей. Содержание

состоит из перечня разделов, глав, подразделов и/или параграфов работы и включает: введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников информации 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 12-25 страниц.

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 работы включает 1-2 главы, подразделяемые на параграфы, последовательно и логично раскрывающие содержание исследования. Объем 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 них излагается 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. Объем 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 с достаточным их обоснованием. Список использованных источников информации 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].

Требования к оформлению (в виде мультимедийной презентации):

Структура: 1. Титульный лист (Приложение 1)

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 информации.

Оформление слайдов

Стиль 1. Соблюдение единого стиля оформления.

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. 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.

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; формы возможных нарушений прав и механизм их защиты; ответственность за нарушение прав потребителей [7, 22], где 7- номер издания в списке литературы, а 22 номер страницы в этом издании.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль / А.И. Гомола, С.В. Кириллов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 352 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500628> (дата обращения: 25.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0018-0. – DOI 10.23681/500628. – Текст : электронный.
2. Зубкова, Т. М. Технология разработки программного обеспечения : учебное пособие для СПО / Т. М. Зубкова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 468 с. — ISBN 978-5-4488-0354-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86208.html>
3. Курс лекций по дисциплине «Программное обеспечение информационных систем». Часть 1 «Архитектура системы 1С:Предприятие 8»./ составитель И.О. Пятковский; Алт. гос. техн. ун-т им. И. И. Ползунова. – Барнаул: кафедра ИСЭ, АлтГТУ, 2017. – 172с. Прямая ссылка: http://elib.altstu.ru/eum/download/ise/PyatkovskyIO_POIS_kl.pdf
4. Левушкина, С.В. Управление проектами: учебное пособие / С.В. Левушкина; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 204 с.: ил. - Библиогр: с. 203-204; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484988>
5. Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет : [12+] / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. – Минск : РИПО, 2018. – 220 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481> (дата обращения: 25.11.2019). – Библиогр.: с. 170-173. – ISBN 978-985-503-783-6. – Текст : электронный.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Рубцовский индустриальный институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА»

ОТЧЕТ

ПО _____ практике
(вид практики)

В _____
(наименование организации)

(код и наименование специальности)

(наименование профессионального модуля по учебному плану)

Студент гр. _____
(подпись) *(И.О. Ф. студента)*

Руководитель практики от образовательной организации

(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от профильной организации

(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Итоговая оценка по практике _____

Рубцовск 202__

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Рубцовский индустриальный институт (филиал)
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования
 «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
 УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА»

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий кафедрой

 И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику студенту гр. _____
 (вид практики)
 специальности _____
 (код, наименование специальности)

 (Ф.И.О. студента)

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел 1
 Раздел 2.
 Раздел n.

Планируемые результаты. В ходе освоения программы учебной/производственной практики по профессиональному модулю

 (наименование профессионального модуля)

получить практический опыт по:

1 _____

n _____

Сроки выполнения _____

Оформление отчета по практике.

Отчет должен содержать собранные в ходе практики материалы в соответствии с пунктами 1-п, выводы и предложения по совершенствованию работы на предприятии (в подразделении).

Руководитель практики от
 профильной организации _____
 (подпись) (Ф.И.О., должность)

МП

Руководитель практики от
 образовательной организации _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ,
содержащий сведения об уровне освоения студентом
профессиональных компетенций

По _____ практике
(вид практики)

ПМ-0_ _____
(наименование профессионального модуля)

Студента _____ курса группы № _____ по специальности СПО

(код и наименование)

(Ф.И.О. студента)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г. в объеме __ ч.
Место проведения практики _____

(наименование организации, юридический адрес)

Виды, объем и качество выполнения работ во время практики

№	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Качество выполнения работ
	<i>Перечисляются общие и профессиональные компетенции по модулю в соответствии с ФГОС</i>	<i>Перечисляются виды работ, которые были проведены для освоения общей и профессиональной компетенции</i>	<i>Оценка качества выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации</i>

Рекомендуемая оценка _____
(выводится на основе оценок за каждый вид работ)

Руководитель практики от образовательной организации

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(печать организации)

«__» _____ 20__ г.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Рубцовский индустриальный институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования

«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА»

ДНЕВНИК

прохождения учебной/производственной практики

ПМ. 0 _____

(наименование профессионального модуля)

Студент _____

(Ф.И.О. студента)

Специальность СПО _____

(код, наименование специальности)

Группа № _____

Место прохождения практики _____

(наименование организации, юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по с «__» _____ 20__ г. в объеме ____ ч.

Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от образовательной организации

ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента по освоению общих и профессиональных компетенций
в период прохождения практики

ФИО студента	
№ группы	
Специальность	
Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес	
Время проведения практики	
Учебная/производственная практика по ПМ	

Показатели выполнения производственных заданий:
уровень теоретической подготовки

качество выполненных работ

трудова́я дисциплина и соблюдение техники безопасности

Студент приобрел практический опыт:

Студент освоил профессиональные компетенции:

Студент освоил общие компетенции:

Выводы и предложения:

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(печать организации)

« ____ » _____ 20_ г.

(печать организации)

Нина Александровна Ларина,
Алексей Олегович Рогозин

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Учебно-методическое пособие для студентов
специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Подписано к печати 26.05.23. Формат 60x84/16.

Усл. печ. л. 2,56. Тираж 25 экз. Зак. 231912. Рег. № 13.

Отпечатано в ИТО Рубцовского индустриального института
658207, Рубцовск, ул. Тракторная, 2/6.