

Министерство культуры Забайкальского края
ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры»

СТАНДАРТ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГПОУ «Забайкальское
краевое училище культуры»
_____ Е.Л. Романова
« ___ » _____ 2015 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

*Общие требования
к организации выполнения и оформлению
индивидуального проекта*

СТУЗ – ЗКУК – 14 – 2014

Чита
2015

РАЗРАБОТАН Макарова И.И., заведующая научно-методическим отделом
Соколова Е.Г., методист

СОГЛАСОВАНО Романова Е.Л., заместитель директора по учебной работе

РЕКОМЕНДОВАНО Научно-методический совет ГПОУ
«Забайкальское краевое училище культуры»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ СТАНДАРТ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

Общие требования
к организации выполнения и оформлению
индивидуального проекта

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий стандарт распространяется на все выполняемые в ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры» индивидуальные проекты.

Стандарт устанавливает единые требования к организации выполнения и оформления индивидуального проекта. Положения настоящего стандарта подлежат применению всеми студентами, преподавателями при создании индивидуального проекта.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий стандарт подготовлен на основе нормативных документов:

– Рекомендации 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.

– Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543.

– ГОСТ 6.30-2003 Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

– ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

– ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Индивидуальный проект – особая форма организации образовательной деятельности обучающихся. Метод проектов – это целенаправленная, в целом самостоятельная деятельность учащихся, осуществляемая под гибким руководством педагога, направленная на решение творческой, исследовательской, лично или социально значимой проблемы и на получение конкретного результата в виде материального и/или идеального продукта.

3.2 Индивидуальный проект является объектом оценки личностных, метапредметных и предметных результатов, полученных студентами в ходе освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования ФГОС СПО.

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

3.4 Выполнение студентом индивидуального проекта проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по учебным дисциплинам;
- формирования профессиональных и общих компетенций по виду профессиональной деятельности;

3.5 Количество индивидуальных проектов, наименование учебных дисциплин, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и учебным планом по специальности.

3.6 Индивидуальный проект выполняется в сроки, определенные примерным учебным планом по специальности и рабочим учебным планом образовательного учреждения.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

4.1 Тематика индивидуальных проектов разрабатывается преподавателями образовательных учреждений среднего профессионального образования, рассматривается и утверждается соответствующими ме-

тодическими объединениями или предметно-цикловыми комиссиями.

4.2 Темы индивидуальных проектов должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике индивидуальных проектов в рабочих программах учебных дисциплин. При необходимости проект может иметь помимо основного еще и творческое название («Историческая правда или художественный вымысел?») (Историческая основа произведения «Молодая гвардия» А.А. Фадеева; «Недетское лицо войны» (Судьба детей в годы Великой Отечественной войны и в лирике военных поэтов).

Тема индивидуального проекта может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

5 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

5.1 Индивидуальный проект по структуре напоминает научное исследование. Он включает в себя обоснование актуальности выбранной темы, обязательное выдвижение проблемы (гипотезы) проекта, постановку цели и задач исследования, проверку, обсуждение и анализ полученных результатов.

5.2 По содержанию индивидуальный проект может носить информационный, исследовательский, практико-ориентированный, творческий, игровой или ролевой. По объему индивидуальный проект должен быть не менее 10-15 страниц печатного текста: введение – 1–2 страницы, основная часть (возможно деление на главы) – 8–11 страниц, заключение – 1–2 страницы.

5.3 Цель информационного проекта – 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 могут быть брошюры, таблицы, схемы, графики, диаграммы, презентации, публикации в СМИ, в том числе в сети Интернет.

По структуре индивидуальный проект информационного характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель и задачи работы;

- основной части, которая состоит обычно из двух разделов первый – теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;

второй – практическая часть (при необходимости), содержащей собственно проектный продукт;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

- списка используемой литературы;

- приложения.

5.4 Цель исследовательского проекта – доказательство или опровержение какой-либо гипотезы. В результате исследовательских проектов могут создаваться как научные статьи, брошюры и т.п., так и модели или макеты, учебные фильмы и компьютерные презентации, реже мероприятия, например, учебная экскурсия или доклад.

По структуре индивидуальный проект исследовательского характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, выдвигается гипотеза, формулируется цель и задачи работы;

- основной части, которая состоит обычно из двух разделов:

 - первый – теоретическая часть, в которой анализируются данные, подтверждающие или опровергающие выдвинутую гипотезу;

 - второй – практическая часть (при необходимости), содержащая описание эксперимента, проводимого для подтверждения или опровержения гипотезы, анализ их результатов, обобщение, сравнение, выявление закономерностей, проведение аналогий.

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

- списка используемой литературы;

- приложения.

5.5 Цель практико-ориентированного проекта – решение практических задач. Такого типа проекты имеют результатом материальный проектный продукт (учебные пособия, макеты или модели, инструкции, памятки, рекомендации), так и мероприятия.

По структуре индивидуальный проект практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цель, обозначаются практические задачи работы;

- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

 - в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;

 - вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п., собственно ма-

териальным продуктом либо сценарием мероприятия;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов проекта;

- списка используемой литературы;

- приложения.

5.6 Цель творческого проекта – привлечение интереса публики к проблеме проекта. Творческий проект предполагает максимально свободный и нетрадиционный подход к его выполнению и презентации результатов. Это может быть создание произведений искусства различных жанров (литературные произведения, произведения изобразительного или декоративно-прикладного искусства, видеофильмы) или проведение творческих мероприятий. Параллельно с творческим продуктом студент должен предоставить печатную работу с полным описанием и научным обоснованием проекта, состоящей из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель и задачи работы;

- основной части, которая состоит обычно из двух разделов:

- первый – теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;

- вторая – практическая часть (при необходимости), в которой оправдано создание произведения или проведение мероприятия, а также само произведение или сценарий мероприятия;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

- списка используемой литературы;

- приложения.

5.7 Цель игрового или ролевого проекта – предоставление публике опыта участия в решении проблемы проекта. Конечный продукт такого типа проектов – проведение мероприятий.

По структуре индивидуальный проект игрового или ролевого характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, выдвигается проблема (гипотеза), определяются цель и задачи эксперимента;

- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

- в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности

проблемы в теории и практике;

второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся обоснование проведения мероприятия, а также его сценарий;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;

- списка используемой литературы;

- приложения.

5.8 По количеству участников проект может быть индивидуальным, парным и коллективным.

6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ

6.1 Общие требования

6.1.1 Текст индивидуального проекта выполняется на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А 4 (высота – 297 мм, ширина – 210 мм) с использованием персонального компьютера.

6.1.2 При выполнении текста индивидуального проекта с помощью персонального компьютера следует соблюдать следующие требования:

- шрифт Times New Roman, размер 14 пт;
- выравнивание по ширине;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- автоматический перенос слов;
- размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое – 30 мм, нижнее – 20 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя различные начертания шрифта (курсивное, полужирное, подчеркнутое).

Опечатки, описки, обнаруженные в процессе подготовки индивидуального проекта, допускается исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской и нанесением на тот же лист исправленного текста рукописным способом.

Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

6.2 Нумерация страниц

6.2.1 Нумерация страниц индивидуального проекта – сквозная по всему тексту (включая приложения) и осуществляется арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в центре нижней части ли-

ста без точки.

6.2.2 Титульный лист и лист «Содержание» включают в общую нумерацию страниц индивидуального проекта. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

6.2.3 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах включают в общую нумерацию страниц документа.

6.2.4 Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

6.3 Титульный лист

6.3.1 Титульный лист является первой страницей документа и предшествует основному тексту.

6.3.2 Титульный лист следует оформлять в соответствии с п. 4.1.1, п. 4.1.2. настоящего стандарта, шрифтом полужирного начертания.

6.3.3 В общем случае на титульном листе должны быть размещены следующие реквизиты:

- 1 - наименование учебного заведения;
- 2 - наименование специальности;
- 3 - наименование документа;
- 4 - наименование (тема) работы;
- 5 - фамилия, имя, отчество автора, группа;
- 6 - фамилия, имя, отчество научного руководителя;
- 7 - город и год выполнения работы.

Расположение реквизитов на титульном листе приведено в приложении 1 настоящего стандарта.

6.3.4 Требования к оформлению реквизитов

6.3.4.1 Реквизит 1 – выполняют прописными буквами, размер шрифта 12 pt.

6.3.4.2 Реквизит 2 – выполняют строчными буквами, кроме первой прописной, размер шрифта 14 pt.

6.3.4.3 Реквизиты 3,4 выполняют прописными буквами, размер шрифта 14 pt.

6.3.4.4 Реквизиты 5,6 выполняют строчными буквами, кроме первой прописной, размер шрифта 12 pt. Слева одна за другой проводятся записи «Студент» и т.д., согласно приложению, затем оставляют свободное поле для личных подписей и помещают инициалы и фамилии лиц, подписавших документ, ниже личных подписей проставляют даты подписания (т.е. даты окончания работы над документом, его проверки), размер шрифта 12 pt.

6.3.4.5 Реквизит 7 выполняют одной строкой с прописной буквы приводится название города и, через запятую, год выполнения работы. Слова «город» и «год» не пишутся, знаки препинания не ставятся, размер шрифта 14 пт.

6.4 Содержание

6.4.1 Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников, литературы и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы индивидуального проекта. Наименование приложений в разделе «Содержание» не указывают.

6.4.2 Слово «Содержание» записывают в виде заголовка, симметрично тексту (по центру), прописными буквами, шрифтом полужирного начертания.

6.4.3 Наименование разделов, заголовки «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «Приложения», включенные в содержание, записывают прописными буквами и выделяют жирным шрифтом. Слово «Раздел (глава)» не пишут. Наименования подразделов и пунктов записывают строчными буквами, кроме первой прописной. Указываются номера разделов, подразделов и пунктов. Если заголовок раздела, подраздела состоит из нескольких строк, то следующая строка выполняется под первой буквой предыдущей строки.

6.4.4 Заголовки «Введение», «Заключение», «Список использованных источников, литературы», «Приложения» начинают писать на уровне номера, буквы (цифры) наименования раздела.

6.4.5 Цифры, обозначающие номера страниц, с которых начинается раздел (глава) или подраздел, следует располагать на расстоянии 10-15 мм от нижнего края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

6.4.6 Между наименованиями раздела (главы) и номером страницы можно выполнять заполнитель, например точки. Образец оформления раздела «Содержание» приведен в приложении 2.

6.5 Построение документа

6.5.1 Структурными элементами индивидуального проекта являются:

1. титульный лист;
2. содержание;

3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников и литературы;
7. приложения.

6.5.2 Структурные элементы индивидуального проекта не нумеруются.

6.5.3 Разделы (главы), подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы (главы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

Пример - 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта, включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1.1.1, 1.1.1. 2, 1.1.13 и т.д.

После номера раздела (главы), подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

6.5.4 Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления в виде нумерованных или маркированных списков. В случае использования маркированного списка, перед каждым пунктом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки на одно из перечислений используют нумерованный список: перед каждым перечислением ставят арабскую цифру, после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать строчные буквы (за исключением ё, з, о, г, ь, и, ы, ъ), после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

Активные методы обучения:

- 1) неимитационные;
- 2) имитационные:
 - а) неигровые;
 - б) игровые.

6.5.5 Разделы (главы), подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

6.5.6 Заголовки разделов (глав), подразделов и пунктов следует

печатать с абзацного отступа шрифтом полужирного начертания. Заголовки разделов (глав) печатаются прописными буквами, заголовки подразделов печатаются строчными буквами, кроме первой прописной без подчеркивания. Точка в конце не ставится. Если заголовки разделов состоят из двух предложений, их разделяют точкой.

6.5.7 Переносы слов в заголовках не допускаются.

6.5.8 Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 2 межстрочным интервалам.

6.5.9 Расстояние между заголовком раздела (главы) и подраздела – 2 межстрочных интервала.

6.5.10 Расстояние между текстом и заголовком следующего подраздела – 3 межстрочных интервала.

6.5.11 Заголовки «Введение», «Содержание», «Заключение», «Список использованных источников и литературы» выполняют симметрично тексту (по центру).

6.5.12 Каждый раздел (главу) текстового документа следует начинать с нового листа (страницы).

6.5.13 Заголовки подразделов, пунктов, подпунктов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

6.5.14 Раздел (глава) должен заканчиваться текстом, последний лист раздела (главы) должен быть заполнен минимум на половину.

6.5.15 В разделе «Введение» следует выделять шрифтом полужирного начертания наименование его элементов:

- актуальность темы;
- состояние научной разработки темы;
- цель и задачи;
- объект и предмет исследования;
- хронологические рамки исследования;
- источниковая база работы;
- практическая значимость выводов и предложений.

6.6 Иллюстрации

6.6.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагаются в индивидуальном проекте непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Возможно расположение иллюстраций в приложениях. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть

даны ссылки в тексте работы.

6.6.2 Фотоснимки размером меньше формата А 4 должны быть наклеены на стандартные листы бумаги.

6.6.3 Все схемы и графики обозначаются словом «*Рисунок*», которое помещается под ними по центру, нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всего текста за исключением схем и графиков, приведенных в приложениях.

6.6.4 Если рисунок один, то он не нумеруется, слово «*Рисунок*» не пишется.

6.6.5 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «*Рисунок*» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: *Рисунок 1 – Схема состава фонда школьного музея*.

6.6.6 В случае, если конкретное приложение содержит одну иллюстрацию, рисунок не нумеруется, слово «*Рисунок*» не пишется. Если приложение содержит несколько иллюстраций, то они обозначаются отдельной нумерацией в пределах приложения арабскими цифрами. В таком случае номер рисунка состоит из номера приложения и номера рисунка, разделенных точкой. Например, *Рисунок 2.1* (приложение 3).

6.6.7 При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1», либо «... в соответствии с рисунком 2.1».

6.7 Таблицы, формулы

6.7.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

6.7.2 Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста.

Пример

Таблица _____ – _____
 номер название таблицы

↑
 └───
 │
 │ головка
 └─┬─▶

боковик

6.7.3 Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу не проводят.

6.7.4 На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

6.7.5 Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и заголовок указывают один раз над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». В каждой части повторяют головку таблицы.

6.7.6 Таблицы с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

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

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

Таблицы приложений обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Таблица 1.1», если она приведена в приложении 1.

6.7.9 Заголовки граф и строк таблиц следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной

буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точка не ставится.

6.7.10 Разделять заголовки и подзаголовки строк и граф диагональными линиями не допускается.

6.7.11 Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

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

6.7.13 Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

6.7.14 Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера должны указываться в первой графе таблицы (боковике), непосредственно перед их наименованием в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Наименование подразделения	Характер и объем выполнения работы	Подпись руководителя подразделения
1.		
2.		
3.		

6.7.15 Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в случаях, если в тексте работы имеются ссылки на них, а также при делении таблицы на части, а также при переносе таблицы на следующую страницу.

6.7.16 Числовые значения показателя должны проставляться на уровне последней строки наименования показателя (таблица 2).

Таблица 2

Наименование показателя	Годы		
	2005	2006	2007

Количество студентов специальности 050702 Организация воспитательной деятельности, чел.	22	23	30
Количество выпускников отделения заочного обучения, чел.	10	13	20

6.7.17 В том случае, когда значение показателя раскрывается в виде текста, запись должна начинаться на уровне первой строки наименования показателя. При отсутствии данных в таблице ставится прочерк.

6.7.18 Если в пределах одной графы текст, состоящий из одного слова, повторяется, а в таблице нет горизонтальных линий, это слово заменяется кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, при первом повторении пишут слово «То же» и далее ставят кавычки. Так же поступают при повторении части фразы, добавляя дополнительные индивидуальные сведения. Если в таблице строки разделены горизонтальными линиями, текст повторяется полностью.

Таблица 4 – Количество учащихся в Российской Федерации, тыс. чел.

Учащаяся молодежь в возрасте	1990 г.	1995 г.	2000 г.
От 6 до 13 лет включительно	315	274	398
«11»13»	255	311	355
«14»16»	123	385	550

6.7.19 Таблицы могут иметь пояснительные данные, например источники, использованные при составлении таблицы (приложение 4).

6.8 Примечания

6.8.1 Примечания приводят, если необходимы поясняющие или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

6.8.2 Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать.

6.8.3 Примечание следует помещать непосредственно после текста, графического материала или таблицы. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания к таблице целесообразны лишь в тех случаях, когда они относятся к незначительной части строк, либо комментируют, поясняют, дополняют то или иное место таблицы, отдельные числа или

текстовые элементы. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Пример

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки

Пример

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

6.9 Ссылки

6.9.1 В текстовом документе допускаются ссылки на стандарты, документы (библиографические ссылки).

6.9.2 При ссылках на разделы, подразделы, пункты документа следует указывать их порядковый номер, например: «... в разделе 2», «... в подразделе 3.1», «... в пункте 1.3.2».

6.9.3 При ссылках на стандарт указывают только его обозначение, например: ГОСТ 7.1-2003.

6.9.4 При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1». Если в тексте приводятся только одна иллюстрация, одно приложение, то в ссылке указывается: «... в таблице», «... на рисунке», «... в приложении». При ссылках на приложения следует писать (*см. приложение 1, С. 26*), при ссылках на таблицу в приложении следует писать (*см. приложение 2, таблица 2.1, С.45*).

6.9.5 Ссылки на использованные источники и документы следует указывать порядковым номером, под которым источник значится в списке источников и литературы, в квадратных скобках, в необходимых случаях с указанием страницы, например: [18] или [18, С. 76] с указанием страницы.

6.9.6 Допускается использование подстрочных ссылок. Подстрочные ссылки располагаются внизу страницы, под строками основного текста, в сноске и оформляются в соответствии с библиографическим описанием используемых источников. Если сноски не помещаются на одной странице, то не поместившиеся строки переносят и располагают внизу на следующей странице. При переносе сносок делаются следующие

щие указания: на странице, с которой переносятся сноски, делается запись «*продолж. сноски на с. ...*», а на следующей странице переходящие сноски печатаются первыми под чертой, но перед текстом сноски делается запись «*(продолж. сноски со с. ...)*» и указывается номер предыдущей страницы.

6.10 Список использованных источников и литературы

6.10.1 Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Перед фамилией автора или названием работы ставится порядковый номер арабскими цифрами с точкой. После фамилии ставятся инициалы автора, затем заглавие книги (как указано на титульном листе) и выходные данные: место издания, название издательства (без кавычек), год издания (без слова «год») и количественная характеристика (объем в страницах). Каждое описание начинается с красной строки, с отступом 0,75 см.

6.10.3 Рекомендуемая последовательность расположения описаний источников:

- 1) Нормативно-правовые акты.
- 2) Источники статистических данных.
- 3) Книги и статьи.
- 4) Ведомственные методические указания, положения, инструкции, приказы.
- 5) Неопубликованные документы:
 - отчеты о научно-исследовательских работах;
 - переводы;
 - диссертации.
- 6) Книги и статьи, опубликованные на иностранных языках.

Образцы оформления библиографических описаний и списка использованных источников и литературы приведены в приложениях 5,6.

6.11 Приложения

6.11.1 Приложения оформляются как продолжение индивидуального проекта на последующих ее страницах после списка использованных источников и литературы.

6.11.2 В тексте индивидуального проекта на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте документа.

6.11.3 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «*Приложение*» и его номера, например: «*Приложение 1*». Если в документе одно приложение, оно не нумеруется.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы шрифтом полужирного начертания отдельной строкой.

6.11.4 Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруются в пределах каждого приложения.

6.11.5 Заголовки приложений могут быть дополнительно перечислены на отдельном листе, помещаемом после списка использованных источников и литературы, непосредственно перед приложениями (приложение 7).

7 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

7.1 Общее руководство и контроль за ходом выполнения индивидуального проекта осуществляет преподаватель соответствующей(их) учебных дисциплин.

7.2 На время выполнения индивидуального проекта составляется расписание консультаций, утверждаемое руководителем образовательного учреждения. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации.

В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей индивидуального проекта, даются ответы на вопросы студентов.

7.3 Основными функциями руководителя индивидуального проекта являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения индивидуального проекта;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения индивидуального проекта;

7.4 По завершении студентом индивидуального проекта руководитель проверяет, подписывает ее и передает студенту для ознакомления.

7.6 Результаты индивидуального проекта выносятся на публичную защиту.

7.7 Выполнение и защита индивидуального проекта оценивается

по пятибалльной системе по ряду критериев (приложение 8). Положительная оценка по той дисциплине(ам), по которой(ым) предусматривается индивидуальный проект, выставляется только при условии успешной сдачи индивидуального проекта на оценку не ниже «удовлетворительно».

7.8 Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по индивидуальному проекту, предоставляется право выбора новой темы индивидуального проекта или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

8 ХРАНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

8.1 Выполненные студентами индивидуальные проекты хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин. По истечении указанного срока все проекты, не представляющие для кабинета интереса, списываются по акту.

8.2 Лучшие индивидуальные проекты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях образовательного учреждения.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ КРАЕВОЕ УЧИЛИЩЕ КУЛЬТУРЫ»

Специальность 51.02.02 «Социально-культурная деятельность»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ
«ВЕЛИКИЙ И БЕСПОЩАДНЫЙ...»
(ПРОБЛЕМА ЛИЧНОСТИ ПЕРТА ПЕРВОГО В ИСТОРИИ
И ЕЁ ОТРАЖЕНИЕ В ЛИТЕРАТУРЕ)

Студент/ты _____ С.И. Иванов

подпись

Группа 114 « ____ » _____ 2015 г.

дата

Научный руководитель _____ В.А. Маруев

подпись

Научный руководитель _____ С.Е. Баянова

подпись

« ____ » _____ 2015 г.

дата

Чита, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ПЕТР ПЕРВЫЙ – ЧЕЛОВЕК ИСТОРИИ	5
1.1 Биография Петра Первого.....	5
1.2 Роль Петра Первого в истории России.....	10
2 ПЕТР ПЕРВЫЙ – ГЕРОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	14
2.1 Петр I в произведениях А.С. Пушкина («Медный всадник», «Полтава», «Арап Петра Великого», «История Петра», стихотворения).....	18
2.2 Петр I как государственный деятель и личность в романе А.Н. Толстого «Петр Первый».....	23 24
2.3 Петр I в романе Д.С. Мережковского «Антихрист. Петр и Алексей»...	28
2.4 Петр I на страницах произведений А. Волкова, Ю. Тынянова, П. Анто- кольского.....	35
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	44
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	45
ПРИЛОЖЕНИЯ	46

Пример оформления иллюстрации в приложении



Рисунок 3.1 - Пример и осевой симметрии элемента

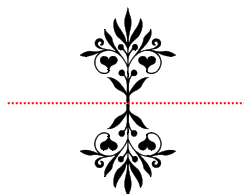


Рисунок 3.2 - Пример зеркальной симметрии элемента

Пример оформления таблицы с пояснительными данными

Таблица – Карта педагогического мониторинга воспитанности Светланы Н. (вариант I)

Критерии воспитанности	Конкретные показатели	Методы педагогической диагностики (в соответствии с диагностико-прогностической системой)						Условный уровень (М - минимальный, Д - достаточный, П - прогностический)
		наблюдение (данные заносятся несколько раз в год произвольным шрифтом)	социометрия (количество набранных баллов – три замера)	беседа с врачом (произвольный шрифт)	характеристика друга (произвольный шрифт)	анкетирование (произвольный шрифт)	и другие	
Отношение к природе	...							
	...							
	...							
Условный уровень воспитанности на конец учебного года								

Источник: Стефановская Т.А. Классный руководитель: функции и основные направления деятельности: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Т.А. Стефановская. – Хабаровск: ИОТИП, 1997. – С. 181.

**Примеры библиографического описания книг,
статей из периодических изданий, электронных ресурсов
по ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись.
Библиографическое описание.
Общие требования и правила составления**

Законодательные материалы

Конституция Российской Федерации. — М.: Приор, 2004. — 32 с.

О воинской обязанности и военной службе: Федер. закон: [принят Гос. думой 6 марта 2002 г.: одобрен Советом Федерации 12 марта 2002 г.]. — 4-е изд. — М.: Ось-89, 2003. — 46 с.

Книга одного автора

Стуканов В.А. Игровая радуга: метод. пособие для студ. среднего проф. образования / В. А. Стуканов. — М.: Форум-Инфра, 2004. — 368 с. — (Профессиональное образование).

Казначевская Г.Б. Менеджмент: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Г.Б. Казначевская. — 3-е изд. — Ростов н/Д.: Феникс, 2004. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование).

Книга двух авторов

Адашкин А.М. Педагогические технологии: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования по спец. организация воспит. деятельности / А.М. Адашкин, В.М. Зуев. — 3-е изд., стереотип. — М.: Академия, 2004. — 240 с. — (Профессиональное образование).

Пугачев В.П. Введение в политологию: учебник для студ. вузов / В.П. Пугачев, А.И. Соловьев. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Аспект-Пресс, 2003. — 477 с.

Книга трех авторов

Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Ю.Г. Сапронов, А.Б. Сыса, В.В. Шахбазян. — М.: Академия, 2003. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование).

Вахламов В.К. Учимся читать, играя : учеб. пособие / В.К. Вахламов,

М.Г. Шатров, А.А. Юрчевский; под ред. д-ра техн. наук, проф. А.А. Юрчевского. — М.: Академия, 2003. — 818 с. — (Среднее профессиональное образование).

Книга, имеющая более трех авторов, описывается под заглавием

Педагогические технологии / М.И. Семенов [и др.]; под общ. ред. И.Т. Трубилина. — М.: Финансы и статистика, 2003. — 415 с.

Ремонт автомобилей и двигателей: учеб. пособие для вузов / В.И. Карагодин [и др.]. — М.: Высшая школа, 2004. — 496 с.

Книга без указания авторов на титульном листе

Информатика. Базовый курс: учеб. пособие для пед. вузов / под ред. СВ. Симоновича. — 2-е изд. — СПб.: Питер, 2004. — 640 с. — (Учебник для вузов).

История: учеб. пособие для студ. среднего спец. учеб. заведения / П.С. Самыгин [и др.]; отв. ред. П.С. Самыгин. — 2-е изд. — Ростов н/Д.: Феникс, 2003. — 480 с. — (Учебники и учебные пособия).

Словари, справочники

Философский энциклопедический словарь / под ред. Е.Ф. Губского. — М.: Инфра-М, 2004. — 578 с. — (Библиотека словарей).

Вечканов Г.С. Андрогогика: энциклопедический словарь. — СПб.: Лань, 2000. — 352 с.

Стандарты

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. — Введ. 2004. — 01. 07. — М.: Изд-во стандартов, 2004. — 156 с.

Электронные ресурсы

Педагогический советник [Электронный ресурс]. — 1 электрон, опт. диск (CD-ROM): зв., цв. — прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. — 32 с.

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия [Электронный ресурс] / 2 электрон, опт. диска (CD-ROM): зв. цв. — 5-е изд. — Электрон, текст дан. — М.: Большая Российская энциклопедия, 2003.

Статья из книги, журнала или другого периодического издания

Боголюбов А.Н. Игры, развивающие психические качества личности / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вест. Моск. ун-та. Сер. 3. Физика. Астрономия. — 2002. — № 5. — С. 23-25.

Долженко В.И. Абсолютная грамотность / В.И. Долженко // Методист. — 2004. — № 8. — С. 20-23.

Беседа руководителя с подчиненными как инструмент управления персоналом / А.К. Семенов // Психология и этика менеджмента и бизнеса. — М., 2002. — С. 114-123.

Список использованной литературы
(образец)

1. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. — Введ. 2004. — 01.07. — М.: Изд-во стандартов, 2004. — 156 с.
2. Вечканов Г.С. Андрогогика: энциклопедический словарь. — СПб.: Лань, 2000. — 352 с.
3. Беседа руководителя с подчиненными как инструмент управления персоналом / А.К. Семенов // Психология и этика менеджмента и бизнеса. — М., 2002. — С. 114-123.
4. Боголюбов АН. Игры, развивающие психические качества личности / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вест. Моск. ун-та. Сер. 3. Физика. Астрономия. — 2002. — № 5. — С. 23-25.
5. Долженко В.И. Абсолютная грамотность / В.И. Долженко // Методист. — 2004. — № 8. — С. 20-23.
6. Педагогические технологии / М.И. Семенов [и др.]; под общ. ред. И.Т. Трубилина. — М: Финансы и статистика, 2003. — 415 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 Протокол наблюдений

Приложение 2 План работы хореографического кружка

Приложение 3 Диаграмма уровня усвоения танцевальных движений

Приложение 4 План репетиционного урока

Оценочные показатели качества индивидуального проекта

Критерии оценки выполнения и защиты индивидуального проекта

№ п/п	Наименование показателей	Самооценка	Коллективная оценка	Оценка педагога	Общий результат	
					Балл	Отметка
1.	Достижение цели, решение проблемы (гипотезы)					
2.	Научность проекта					
3.	Свобода владения материалом, ответы на вопросы					
4.	Владение способами ораторского мастерства					
5.	Творческая часть проекта					
6.	Качество оформления проекта					

Мах – 30 б

«5» – 25–30 б

«4» – 20–25 б

«3» – 15–20 б

«2» – 10–15 б