

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01СВ6А6С0088В061А645ВЕДА184126D4С3
Владелец: Овсянников Владимир Иванович
Действителен: с 25.09.2023 до 25.12.2024



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОДОБРЕНО И ПРИНЯТО

Педагогическим советом Техникума
Протокол № 6 от 22 февраля 2024 г
Председатель Педагогического совета

_____ В.И. Овсянников

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора АН ПОО
«Уральский промышленно-
экономический техникум»
№ 01-03/97 от 15.08.2024г

_____ В.И. Овсянников

ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном проекте
в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации
«Уральский промышленно-экономический техникум»

Екатеринбург
2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ.....	3
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
1. ПРЕДМЕТ НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ	3
2. Общие положения	3
3. Цели и задачи организации работы над индивидуальным проектом.....	5
4. Сущность, тип проектной деятельности, порядок и содержание работы по индивидуальному проекту	5
5. Требования к содержанию, оформлению и предъявлению проекта	7
6. Оценивание индивидуального образовательного проекта.....	15
7 Процедура защиты проекта.....	16
8 Хранение индивидуальных проектов.....	17
9 Права и ответственность сторон.....	17
Приложение 1 Образец титульного листа	19
Приложение 2 Образец оформления содержания индивидуального проекта.....	20
Приложение 3 Примеры библиографических записей	21
Приложение 4 Список используемых источников	23
Приложение 5 Требования к оформлению мультимедиа презентации.....	24
Приложение 6 Лист оценки достижений	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 <i>Форма листа ознакомления с локальным нормативным актом</i>	29

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ЛНА – локальный нормативный акт.

РФ – Российская Федерация.

Техникум – автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Уральский промышленно-экономический техникум».

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Локальный нормативный акт – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие правовые явления, образующиеся в деятельности Техникума, в соответствии с законодательством РФ и в порядке, установленном Уставом Техникума.

1. ПРЕДМЕТ НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

1.1. Настоящее Положение о правлении регламентирует деятельность автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Уральский промышленно-экономический техникум» (далее – Техникум) определяет порядок разработки и утверждения ЛНА, регламентирующих основную деятельность Техникума.

1.2. Настоящее Положение о правлении регламентирует является обязательными при разработке следующих групп ЛНА:

- ЛНА, регламентирующие управление Техникумом,
- ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности Техникума,
- ЛНА, регламентирующие особенности организации образовательного процесса,
- ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся,
- ЛНА, регламентирующие условия реализации образовательных программ,
- ЛНА, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся,
- ЛНА, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников Техникума,
- ЛНА, регламентирующие образовательные отношения,
- ЛНА, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности Техникума.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об индивидуальном проекте регламентирует условия, порядок, содержание, организацию работы над индивидуальным проектом и особенности оценки индивидуального проекта.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- 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 (Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 №06-259)

и является обязательным для исполнения.

Выполнение индивидуального проекта осуществляется на 1 курсе студентами, поступившими на базе основного общего образования (9 классов) и обязательно для каждого обучающегося.

Индивидуальный проект представляет собой учебный проект, выполняемый обучающимся в рамках профильных учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом:

- для технологического профиля обучения по дисциплинам «физика» и «информатика»;

- для социально-экономического профиля обучения:

- укрупненная группа специальностей 38.00.00 «Экономика и управление» по дисциплинам «экономика» и «информатика»;

- укрупненная группа специальностей 40.00.00 «Юриспруденция» «право» и «информатика».

Примерные темы индивидуальных проектов приводятся в рабочих программах профильных учебных дисциплин.

Целью выполнения индивидуального проекта является демонстрация личных достижений студента в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и/или видов деятельности и способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, социальную).

Руководителями индивидуальных проектов являются преподаватели учебных дисциплин, по которым предусмотрен индивидуальный проект.

Настоящее положение является локальным актом техникума, разработанным с целью разъяснения принципов и особенностей организации работы над индивидуальным проектом в условиях реализации Федерального государственного образовательного

стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО) в пределах программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Настоящее Положение утверждается директором техникума и согласовывается на заседании Методического совета техникума, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ НАД ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРОЕКТОМ

Для обучающихся: формирование общих компетенций, под которыми в современной педагогике понимаются комплексные свойства личности, включающие взаимосвязанные знания, умения, ценности, а также готовность мобилизовать их в необходимой ситуации.

Для преподавателей: внедрение новых педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс техникума для развития познавательных навыков обучающихся, умений самостоятельно конструировать свои знания, ориентироваться в информационном пространстве, развития их критического мышления, умения увидеть, сформулировать и решить проблему.

4. СУЩНОСТЬ, ТИП ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПОРЯДОК И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРОЕКТУ

4.1 Сущность проектной деятельности

Проектная деятельность – получение конкретного запланированного результата – продукта, обладающего определенными свойствами и который необходим для конкретного использования.

4.2 Выбор темы

Обучающиеся сами выбирают тему проекта либо из перечня предлагаемых тем, либо формулируют ее сами, во взаимодействии с руководителем проекта.

Тема проекта должна быть утверждена заместителем директора по учебной работе техникума.

4.3 Тип проекта

Тип проекта	Цель проекта	Проектный продукт (примеры)
Информационный	сбор информации о каком-либо объекте, явлении	анализ данных социологического опроса, бизнес-план, буклет, видеоролик, видеофильм, эссе,

Исследовательский	Исследование какой-либо проблемы, доказательство или опровержение какой-либо гипотезы	обзорные материалы, отчёты о проведённых исследованиях, стендовый доклад, мультимедийный продукт, выставка, газета, журнал, страница в социальных сетях, игра, коллекция, компьютерная анимация, макет, модель, оформление кабинета, пакет рекомендаций, презентация PowerPoint, публикация, путеводитель, справочник, стендовый доклад, сценарий, статья, серия иллюстраций, тест, учебное пособие, чертеж, виртуальная экскурсия; Webсайт; социальный или интерактивный плакат, квест, викторина, конструкция, механизм...
Практико-ориентированный, производственный	решение проблемы, практической задачи, воплощение в практику какой-то идеи	
Социальный проект	направлен на повышение гражданской активности обучающихся и населения	

4.4 Руководство индивидуальным проектом

Координатор проектов

В качестве координатора всех проектов выступает заместитель директора по учебной работе. В задачу координатора входит:

- организация консультаций и оказание помощи преподавателям в ходе выполнения проектов. Контроль своевременности выполнения этапов проектов преподавателями;

- ведение мониторинга качества обученности студентов.

Руководитель проектов

Руководителями проектов выступают преподаватели, ведущие проектную деятельность по учебной дисциплине, по которой предусмотрен индивидуальный проект. В процессе работы над проектом обучающийся под контролем руководителя планирует и выполняет свою деятельность по этапам проекта.

4.5 Этапы проекта

1. Поисковый этап:

- определение темы проекта;
- поиск и анализ проблемы;
- постановка цели проекта.

2. Аналитический этап:

- сбор и изучение информации;
- анализ имеющейся информации;

- поиск оптимального способа достижения цели проекта (анализ альтернативных решений), построение алгоритма деятельности;

- составление плана реализации проекта: пошаговое планирование работ;

- анализ ресурсов.

3. Практический этап:

- Выполнение плана реализации проекта.

- Внесение (при необходимости) изменений в проект.

4. Презентационный этап:

- Подготовка презентационных материалов.

- Защита проекта.

5. Контрольный этап:

- Анализ результатов выполнения проекта.

4.6 Сроки выполнения проекта

Проект должен быть выполнен в течение 2 семестра на 1 курсе.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И ПРЕДЪЯВЛЕНИЮ ПРОЕКТА

5.1 Структура проекта

Структура проекта включает: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список используемых источников, приложения, презентация.

На титульном листе индивидуального проекта указывается полное наименование образовательной организации, тема, учебная дисциплина, обозначение документа, фамилия и инициалы обучающегося, фамилия и инициалы руководителей. Обозначение документа включает: тип документа, код специальности, номер учебной группы, вариант, две последние цифры года. Например: ИП 38.02.01 101 08 22, где ИП – индивидуальный проект, 38.02.01 – код специальности «Экономика и бухгалтерский учет», 101 – номер учебной группы, 08 – номер варианта студента, 22 – 2022 год. (Приложение А).

Содержание отражает в строгой последовательности расположение всех составных частей работы: введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список используемых источников, приложения. Правильно построенное содержание служит организующим началом в работе, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения. Содержание индивидуального проекта обучающийся составляет совместно с руководителем с учетом замысла и

индивидуального подхода. По каждому из разделов и подразделов в содержании отмечаются номера страниц, соответствующие началу конкретной части проекта. Содержание входит в общее количество листов проекта. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту), с прописной буквы, полужирным шрифтом Times New Roman, размер 14. (Приложение Б).

Введение - это вступительная часть проекта, которая должна включать ниже перечисленные обязательные элементы:

- *актуальность выбранной темы*, ее значимость для науки и практики, ее теоретическая значимость и практическая целесообразность, коротко характеризуется современное состояние проблемы в теоретическом и практическом аспектах: показывается, что уже известно в науке и практике и что осталось нераскрытым и предстоит сделать в данных условиях, оценку автора с точки зрения своевременности и социальной значимости;

- *степень разработанности проблемы*. На основе краткого обзора литературных источников западных и российских ученых, внесших определенный вклад в развитие отдельных положений исследуемой проблемы, автор делает вывод о том, насколько эта проблема раскрыта и требует дальнейшей разработки;

- на этом основании должна быть сформулирована *проблема* (отвечает на вопрос «как?», «каким образом?»).

- *цель проекта*, то есть что необходимо достигнуть в результате работы над проектом. Носит общий характер, является емкой по содержанию и определяет в целом предмет исследования. Она должна быть четко сформулирована и соответствовать выбранной теме;

- *задачи проекта*, которые необходимо решить, чтобы достичь цели (3-4 задачи) - конкретизируют цель, уточняют тот круг вопросов, которые студент ставит перед собой в данной работе. Совокупность задач должна раскрывать логику изложения и структуру проекта;

- *объект исследования* – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, избранную для исследования в проекте;

- *предмет исследования* – это то, что находится в границах объекта;

- *методы исследования*, использованные студентом в процессе выполнения проекта, послужившие инструментом в добывании фактического материала и позволившие достичь поставленной в работе цели;

- эмпирическую базу проекта, которая отражает характеристику основных источников получения информации (законы; нормативные акты; научные монографии; статьи; результаты экспертных оценок; материалы официальных исследований, конференций; данные региональных служб, отдельных организаций; Интернет и др.).

- новизну исследования;

- практическую значимость, заключающуюся в том, что выводы, разработанные мероприятия и практические рекомендации могут быть использованы специалистами или организациями при решении проблемы, обозначенной в проекте.

Введение проекта имеет объем в 1-2 страницы. Слово «Введение» записывается в виде заголовка (симметрично тексту), с прописной буквы, полужирным шрифтом Times New Roman, размер 14.

Основная часть проекта состоит из двух разделов.

Первый раздел содержит теоретический материал, который раскрывает 2-3 поставленные теоретические задачи (например, рассмотреть сущность; изучить историю; рассмотреть особенности; исследовать, как влияет...). Дается теоретический обзор по предмету и объекту проекта и анализ практического опыта. Необходимо учесть, что эта часть проекта не самоцель, а всего лишь средство для более полного исследования и всестороннего освещения избранной темы. В связи с этим исследование теоретических вопросов должно быть увязано с практической частью проекта.

Теоретический обзор и анализ практического опыта проводится на базе следующих материалов:

- учебно-методической литературы;
- законодательных, нормативно-правовых и методологических документов;
- областных, районных и городских программ развития;
- материалов конференций;
- периодических изданий;
- прочих материалов.

Второй раздел содержит практический материал, где описывается процесс создания продукта и сам продукт.

Каждый раздел и подраздел внутри него должны содержать выводы.

В заключении формулируются выводы, описывается, достигнуты ли поставленные цели, решены ли задачи, предложения по практическому использованию, что дал проект самому студенту, возможные дальнейшие шаги по разработке темы проекта (перспективы дальнейшего исследования). Объем заключения - 1-2 страницы.

Слово «Заключение» записывается в виде заголовка (симметрично тексту), с прописной буквы, полужирным шрифтом Times New Roman, размер 14.

Список используемых источников содержит перечень использованных источников и отражает самостоятельную работу ее автора. Словосочетание «Список используемых источников» записывается в виде заголовка (симметрично тексту), с прописной буквы, полужирным шрифтом Times New Roman, размер 14. (Приложение Г).

В приложении помещают вспомогательные и дополнительные материалы. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой на них делается ссылка в тексте. Каждое отдельное приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание.

5.2 Общие требования к оформлению индивидуального проекта

Текст индивидуального проекта выполняется на листах формата А4 (210 297) ГОСТ 2.301 - 68. Общий объем основного текста индивидуального проекта должен быть не менее 10 страниц печатного текста. Для основного текста необходимо использовать шрифт 14 строчный с интервалом 1,5, гарнитура Times New Roman. Названия разделов и подразделов - полужирный шрифт 14, для пунктов подраздела и подпунктов - шрифт 14. Размеры полей обычные, в мм: левое - 30, правое - 15, верхнее - 20, нижнее - 20.

Нумерация страниц сквозная, без пропусков и буквенных добавлений. Номер страницы не ставится на титульном листе. Нумерация страниц выполняется снизу посередине.

Текст разделяют на разделы и подразделы. Разделы нумеруют арабскими цифрами без точки и записывают с абзаца. Абзац – 15 мм. Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела и записывают с абзаца. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Например:

1 Название раздела

1.1 Название подраздела

1.1.1 Нумерация пунктов

1.1.1.1 Нумерация подпунктов

Введение и заключение на разделы не разбиваются.

При разбивке подраздела на пункты нумерация соблюдается в пределах раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта.

Содержащиеся в тексте пункта или подпункта перечисления требований, указаний, положений обозначают арабскими цифрами со скобкой. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзаца.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты заголовков не имеют. Переносы слов в заголовках не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 интервалам (15 мм). Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть равно 2 интервалам (8 мм).

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. В тексте проекта не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации (г., и т. д., и пр.) и ГОСТ 2.316;
- употреблять математические знаки без цифр, например (меньше или равно), (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности, при этом выравнивание числа знаков после запятой необязательно. В тексте проекта числа с размерностью следует писать цифрами, а без размерности до десяти - словами, свыше десяти - цифрами.

Аббревиатуры целесообразно вводить только в тех случаях, когда они используются многократно. Аббревиатуры, установленные в государственных стандартах, не требуют расшифровки (например: РФ, ЭВМ, ГОСТ и т. д.).

5.3 Оформление формул

Формулу записывают с выравниванием по центру. Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, приводятся непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Все формулы, если их в документе больше одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера этой формулы в данном разделе, разделенных точкой. Например:

Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле:

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (5.1)$$

где m – масса образца, кг;

V – объем образца, m^3 .

Причем номер формул указывается в круглых скобках с выравниванием по правому краю на уровне формулы. Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например: ... в формуле (5.1).

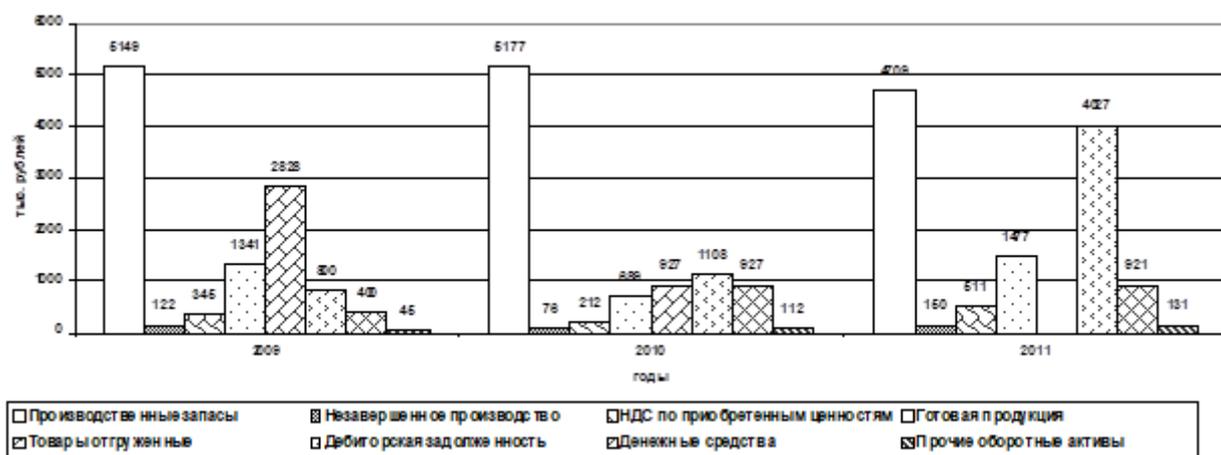
5.4 Оформление примечаний

В примечаниях к тексту и таблицах указывают только справочные и поясняющие данные. Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят тире, текст примечания начинают с прописной буквы. Если примечаний несколько, то после слова «Примечания» текст примечаний нумеруют арабскими цифрами без точки.

5.5 Оформление иллюстраций

Для пояснения излагаемого текста в дипломной работе помещают рисунки, которые должны следовать сразу после ссылки на них в тексте. Все рисунки, нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера самого рисунка в данном разделе, разделенных точкой, после номера рисунка ставят тире, например: Рисунок 3.1 – Название рисунка.

При ссылках на ранее упомянутые иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рисунком 1.2». Рисунок должен иметь название и поясняющие данные (экспликацию), обозначение рисунка записывают после всех поясняющих данных к нему. Например:



ОАО «Фирма ЖБИ-6» за 2009-2011 годы
Рисунок 2.28 - Динамика структуры оборотных средств

5.6 Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Все таблицы нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в данном разделе, разделенных точкой. Таблица должна иметь заголовок, который следует помещать над таблицей, после ее номера. Номер таблицы и ее название разделяет тире.

Например:

Таблица 2.3 - Аналитические группировки статей пассива баланса ОАО «Фирма ЖБИ-6»

Пассив баланса	Годы						Абсолютное отклонение		
	2009		2010		2011		2010 г.	2011 г.	2011 г.
	тыс.р.	% к итогу	тыс.р.	% к итогу	тыс.р.	% к итогу	отн. 2009 г.	отн. 2010 г.	отн. 2009 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Источники имущества всего, в том числе	17359	100	15563	100	18643	100	-1796	+3080	+1284
Собствен- ный капитал	11140	64,17	11111	71,39	10962	58,80	-29	-149	-178
Заемный капитал, в том числе	6219	35,83	4452	28,61	7681	41,00	-1767	+3229	+1462
Краткосроч ные обязательст ва	6219	35,83	4452	28,61	7681	41,00	-1767	+3229	+1462
Кредиторск ая задолженно сть	6219	35,83	4452	28,61	7681	41,00	-1767	+3229	+1462

Внутритабличный шрифт и название таблицы допускается уменьшать до 12 или 10 размера шрифта. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблиц должна быть не менее 8 мм.

Если строки или графы таблицы выходят за формат листа, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется нумерация граф головки, во втором - боковик. Над последующими частями таблицы слева пишут «Продолжение таблицы» с указанием ее номера, например: «Продолжение таблицы 3.1». Название таблицы помещают только над первой частью.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей, параметров и других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте документа допускается нумерация граф.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах измерения, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения (например, в рублях), то сокращенное обозначение единицы измерения дается над таблицей справа.

5.7 Оформление приложений

В качестве приложений могут быть использованы копии документов бухгалтерской и статистической отчетности, устава предприятия, иллюстрации, тексты вспомогательного характера и др. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное». А для информационного – «рекомендуемое» или «справочное». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, например: Приложение А.

Если в документе есть приложения, то на них дают ссылки в тексте, например (Приложение Б), а в содержании перечисляют все приложения с указанием их обозначений и заголовков. Объем текста исследовательской работы должен быть не менее 10 -15 машинописных страниц.

Количество используемых источников – не менее 8. Общим требованием ко всем работам является необходимость соблюдения норм и правил цитирования, ссылок на различные источники. В случае заимствования текста работы (плагиата) без указания ссылок на источник проект к защите не допускается. Ссылки на используемые источники оформляются непосредственно в тексте, после приведенного материала источника – в виде цитаты или перефразированной мысли, в квадратных скобках, указывается номер источника, соответствующий порядковому номеру источника в списке используемых источников и страница. Например: [3, с.45].

Перечень использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа: в алфавитном порядке: фамилии авторов, наименование источника, место и год издания, наименование издательства, количество страниц. Если используются

статьи из журналов, то указывается автор, наименование статьи, наименование журнала, номер и год выпуска и номера страниц, на которых напечатана статья. В тексте работы должна быть ссылка на тот или иной источник (Приложение В, Приложение Г).

6. ОЦЕНИВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЕКТА

6.1 Оценка за индивидуальный проект

Оценка за индивидуальный проект производится на процедуре защиты индивидуального проекта коллективным решением специальной комиссии, утвержденной приказом директора техникума и вставляется в зачетную книжку.

6.2 Общие критерии оценки сформированности компетенций через проектную работу

- Способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблемы, которая проявляется в умении поставить проблему и выбрать адекватные способы её решения, включая поиск и обработку информации, формулировку выводов и/или обоснование и реализацию/апробацию принятого решения, обоснование и создание модели, макета, объекта, творческого решения и т. п. Данный критерий в целом включает оценку сформированности познавательных учебных действий.

- Сформированность предметных знаний и способов действий, проявляющиеся в умении раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой/темой использовать имеющиеся знания и способы действий.

- Сформированность регулятивных действий, проявляющиеся в умении самостоятельно планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени, использовать ресурсные возможности для достижения целей, осуществлять выбор конструктивных стратегий в трудных ситуациях.

- Сформированность коммуникативных действий, проявляющиеся в умении ясно изложить и оформить выполненную работу, представить её результаты, аргументированно ответить на вопросы.

6.3 Критерии оценивания индивидуальных проектов

Индивидуальный проект оценивается по критериям, выделенным на основании общих компетенций (Приложение Е), которые переводятся затем в пятибалльную шкалу.

7 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ПРОЕКТА

Защита индивидуального проекта является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины. Для защиты индивидуального проекта обучающимся создается электронная презентация в соответствии с определёнными требованиями (Приложение Д). Презентация и защита индивидуальных учебных проектов проводится в рамках учебных часов по дисциплине «Информатика». На защиту индивидуальных проектов отводится последние 4 часа по дисциплине.

Для проведения защиты проектов создаётся специальная комиссия, в состав которой входят руководители проекта, а также преподаватели, методисты, администрация техникума.

Количество членов комиссии – не менее 3 человек.

Состав комиссии для оценки индивидуальных проектов назначается приказом директора техникума. Специальная комиссия оценивает уровень проектной деятельности конкретного обучающегося, дает оценку выполненной работы.

В ходе защиты индивидуального проекта озвучиваются:

- тема проекта, ее актуальность;
- проблема, поставленные цель и задачи, предмет и объект;
- ход работы над проектом, основные теоретические и практические положения;
- полученный результат, описание создания продукта и сам продукт;
- выводы;
- дальнейшие перспективы развития проекта.

При защите индивидуального проекта обучающиеся пользуются персональным компьютером (с выходом в сеть Интернет) и презентационным оборудованием.

На защиту индивидуального проекта отводится не более 10 минут. Выступление по презентации – не более 5 минут. После выступления обучающийся отвечает на заданные вопросы по теме – не более 5 минут.

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

В случае неявки на защиту индивидуального проекта по неуважительной причине обучающийся получает неудовлетворительную оценку. В случае неявки на защиту

индивидуального проекта по уважительной причине обучающемуся предоставляется право на защиту в другое время.

8 ХРАНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

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

Лучшие проекты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум».

Изделия и продукты творческой деятельности при выполнении индивидуального проекта могут быть использованы АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум» в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

9 ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1 Обязанности руководителя проекта

Руководитель индивидуального проекта должен:

- совместно с обучающимся определить тему и учебный план работы по индивидуальному проекту;
- совместно с обучающимся определить цель работы, этапы, сроки, методы работы, источники необходимой информации;
- мотивировать обучающего на выполнение работы по индивидуальному проекту;
- оказывать помощь обучающемуся по вопросам планирования, методики, формирования и представления результатов исследования;
- контролировать выполнение обучающимся плана работы по выполнению индивидуального проекта.

9.2 Права руководителя проекта

Руководитель индивидуального проекта имеет право:

- требовать от обучающего своевременного и качественного выполнения работы;
- использовать в своей работе имеющиеся в техникуме информационные ресурсы;
- обращаться к администрации техникума в случае систематического

несоблюдения обучающимся сроков реализации плана индивидуального проекта.

9.3 Обязанности обучающегося

Обучающийся должен:

- выбрать тему индивидуального проекта;
- посещать занятия по индивидуальному проекту;
- ответственно относиться к требованиям и рекомендациям руководителя индивидуального проекта;
- подготовить и защитить в установленные сроки свой индивидуальный проект.

9.4 Права обучающегося

Обучающийся имеет право:

- на консультацию и информационную поддержку руководителя на любом этапе выполнения индивидуального образовательного проекта;
- использовать для выполнения индивидуального проекта ресурсы техникума.

9.5 Оплата проверки индивидуального проекта

Руководителям индивидуального проекта оплачивается проверка проекта по 0,5 часа за каждый проект.

Образец титульного листа

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский промышленно-экономический техникум»

«Допустить к защите»
Заведующий отделением
_____ И.И. Иванов
«__» _____ 2022г.

Бизнес-план малого предприятия

Индивидуальный проект
по дисциплине «Экономика»

ИП 38.02.01 101 08 22

Выполнил студент
_____ И.И. Иванова
10.06.2022 г.

Руководители:
_____ О.Н. Колобова
11.06.2022 г.
_____ И.П. Павлов
12.06.2022 г.

Образец оформления содержания индивидуального проекта

Содержание

	Введение	3
1	...	5
	1.1 ...	5
	1.2 ...	7
2	...	10
	2.1 ...	10
	2.2 ...	12
	Заключение	13
	Список используемых источников	15
	Приложение А	16
	Приложение Б	17
	Приложение В	18

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ

Примеры библиографических записей приведены в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. «Библиографическая ссылка»

Книги:

В книгах указывают следующие данные: фамилия, инициалы, название, место издания, издательство, год издания, страницы. В книгах до трех авторов указывают всех авторов и в библиографическом списке помещают в алфавитном порядке по фамилии первого автора.

Андреева Г.М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений. — 5-е изд., испр. и доп. — М.: Аспект Пресс, 2006. 363 с.

Бунатян Г.Г. Прогулки по рекам и каналам Санкт–Петербурга : путеводитель / Г.Г. Бунатян, М.Г. Чарная. — СПб. : Паритет, 2007. 254 с.

Книги 4 авторов и более помещают по алфавиту в списке литературы по первому слову заглавия книги. После заглавия через косую черту указывают все фамилии авторов, если их четыре или указывают фамилии 3 авторов и далее «и др.», если авторов больше. Инициалы в этом случае ставят перед фамилией автора.

Основы теории коммуникации: учебник / М.А. Василик, М.С. Вершинин, В.А. Павлов [и др.] / под ред. проф. М.А. Василика. — М.: Гардарики, 2006. 615 с.

Статьи из журналов и периодических изданий:

Выходные данные указывают в следующем порядке: фамилия, инициалы, название статьи, название журнала, год, том, номер, страницы. Номер от тома отделяют точкой. Название статьи отделяют от названия журнала двумя косыми чертами. Том обозначают – Т., страницы – С. - если авторов от одного до трех:

Войсунский А.Е. Метафоры Интернета // Вопросы философии. 2001. № 11. С. 64-79.

Маркелова Т.В. Семантика и прагматика средств выражения оценки в русском языке // Филологические науки. 1995. № 3. С. 67-79.

Статьи из сборника:

Сиротинина О.Б. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке: проблема соотношения языка и его реального функционирования //

Русская словесность в контексте современных интеграционных процессов: материалы междунар. науч. конф. — Волгоград: Издво ВолГУ, 2007. Т. 1. С. 14-19.

Макаров М.Л. Жанры в электронной коммуникации: quo vadis? // Жанры речи: сб. науч. статей. Саратов: Изд-во ГосУНЦ «Колледж», 2005. Вып. 4: Жанр и концепт. С. 336-351.

Архивные материалы:

Справка Пензенского обкома комсомола Центральному Комитету ВЛКСМ о помощи комсомольцев и молодежи области в восстановлении шахт Донбасса // Гос. арх. Том. обл. Ф.1. Оп. 8. Д. 126. Л. 73.

Описание статей из энциклопедий

Благообразов, В. А., Гвоздецкий Н. А., Буртман В. С. Тянь-Шань // БСЭ. 3-е изд., М., 1997. Т. 26. С. 428-431.

Описание главы, параграфа или части документа:

Нормирование труда // Справочник экономиста по труду / С. Х. Гурьянов, И. А. Поляков, К. С. Ремизов и др. 5-е изд., доп. и перераб. М., 1982. Гл.1. С. 5-58.

Описание многотомного издания:

Анатомия человека. В 2-х т. Т. 1 / под ред. Э. И. Борзяк [и др.]. 3-е изд., стереотип. М. : Медицина, 1996. 544 с.

Электронный ресурс удаленного доступа (Internet):

Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. 2006. № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2007).

Парпалк Р. Общение в Интернете // Персональный сайт Романа Парпалака. 2006. 10 декабря [Электронный ресурс]. URL: <http://written.ru> (дата обращения: 26.07.2006).

Общие ресурсы по лингвистике и филологии: сайт Игоря Гаршина. 2002. [Электронный ресурс]. Дата обновления: 05.10.2008. — URL: <http://katori.pochta.ru/linguistics/portals.html> (дата обращения: 05.10.2008).

Оформление ссылок в тексте индивидуального проекта:

В тексте индивидуального проекта нужно делать ссылки на список используемых источников. Ссылки делают в квадратных скобках на страницу книги в целом, не допускаются ссылки на разделы, рисунки, таблицы.

Например: ... [1, с.13]

Список используемых источников

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // СЗ РФ. - 2008.
2. Федеральный закон от 28.12.13 г. № 442 - ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» // СЗ РФ. - 1996. — № 14. - Ст. 1401.
4. Указ Президента РФ от 07 мая 2012г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
5. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения / В. П. Галаганов. — М., 2014.
6. Лушников М.В., Лушников А.М. Курс права социального обеспечения. — М., 2008.
7. Миронов Р. Общение в Интернете // Персональный сайт Романа Парпалака. 2006. 10 декабря [Электронный ресурс]. URL: <http://written.ru> (дата обращения: 26.07.2006).
8. Репин А.Е. Метафоры Интернета // Вопросы философии. 2001. № 11. С. 64-79.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МУЛЬТИМЕДИА ПРЕЗЕНТАЦИИ

1. Презентация должна быть подготовлена с учетом того, что общее время доклада не должно превышать 5 минут.

2. **Количество слайдов** определяется регламентом выступления. Например, для 5-минутного выступления готовится не более 12 слайдов.

3. **Порядок слайдов:**

1 - титульный слайд;

Содержание информации на титульном слайде:

наименование представляемой организации;

название работы;

фамилия и инициалы автора;

фамилия и инициалы руководителя

год выполнения презентации.

2-3 слайд – Введение. Слайд должен содержать обязательные элементы индивидуального проекта: актуальность, проблема, цели и задачи проекта.

4 - 10 слайды – основная содержательная часть - должны содержаться слайды, иллюстрирующие как теоретическую, так и практическую часть проекта.

11 слайд- заключение (основные выводы и полученные результаты).

12 слайд - благодарность за внимание.

4. Содержание слайдов основной части презентации целесообразно представлять в виде схем, таблиц, фотографий, графиков, диаграмм, иллюстрирующих наработки студента.

5. Текст презентации не должен совпадать с текстом защитной речи и должен быть небольшим по объему.

6. Допускается при подготовке презентации использование встроенных шаблонов слайдов, стилей оформления презентации.

7. Оформление презентации должно быть лаконичным и умеренно строгим;

8. Графические элементы должны строго относиться к тексту;

9. Анимацию слайдов рекомендуется исключить;

10. Дизайн слайдов должен быть преемственным;

11. Презентация должна быть хорошо читаемой (избегайте мелкого шрифта, большого количества изображений);

12. Презентация создается с целью концентрации внимания на ней, поэтому дизайн не должен быть отталкивающим (например, не следует использовать слишком яркие или тусклые цвета);

13. Слайды должны быть пронумерованы;

14. Текст на слайдах должен представлять собой только тезисы;

15. Требования к оформлению заголовков:

- рекомендуется каждому слайду присваивать собственный заголовок;
- точка в конце заголовков не проставляется;
- не рекомендуется использовать заголовок длиннее двух строк.

Лист оценки достижений

ЛИСТ ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ»
 ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА
 Форма аттестации: защита индивидуального проекта

ФИО учащегося _____

Тема индивидуального проекта: _____ -

Количественная оценка: показателей общих компетенций: 0 баллов – нет; 1 балл – да.

Уровни освоения деятельности	Показатели оценки сформированности профессиональных и общих компетенций		Максимальное количество баллов за показатель	Оценка членом комиссии, в баллах
	№ п/п	Показатели		
Эмоционально-психологический	1.	- демонстрирует понимание значимости темы и проблемы индивидуального проекта, проявляет к ней интерес, видит ее связь с будущей профессией	1	
	2.	- владеет специальной терминологией и лексикой;	1	
Регулятивный	3.	- осуществляет организацию собственной деятельности по выполнению индивидуального проекта;	1	
	4.	- предьявляет работу, оформленную в соответствии с основными требованиями Положения об индивидуальном проекте;	1	
	5.	- решает проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами;	1	
	6.	- использует информацию из различных источников для решения поставленных задач;	1	
Социальный	7.	- обосновывает выбор заявленной проблемы, обосновывает актуальность разработки проблемы, новизну решения, ее практическую значимость;	1	
	8.	- осуществляет поиск и структурирует информацию из разных источников в соответствии с проблемой;	1	
	9.	- логично выстраивает защиту, аргументирует изложение материала, владеет специальной терминологией и лексикой, профессионально	1	

		аргументирует ответы на вопросы комиссии;		
	10.	- эффективно общается с членами комиссии и руководителем индивидуального проекта;	1	
	11.	- решает проблемы, принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях (на основании ответов на вопросы комиссии);	1	
	12.	- демонстрирует приемы делового общения, применяет нормы и правила поведения;	1	
Аналитический	13.	- определяет метод и способ решения поставленных задач согласно заданной проблеме и цели и оценивает эффективность и качество их выполнения;	1	
	14.	- осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на поставленную проблему;	1	
	15.	- устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, темой индивидуального проекта;	1	
	16.	- обобщает результаты исследования, делает выводы;	1	
Творческий	17.	- использует специальные информационно-коммуникационные технологии;	1	
	18.	- сопровождает защиту качественной электронной презентацией, соответствующей структуре и содержанию индивидуального проекта;	1	
Уровень самосовершенствования	19.	- осуществляет самооценку деятельности и результатов выполнения индивидуального проекта, дальнейших перспектив исследования;	1	
	20.	- пользуется средствами массовой информации в области профессиональной деятельности, ориентируется в условиях частой смены технологий, правовой базы в профессиональной деятельности	1	
СУММА			20	
БАЛЛОВ ПО ПОКАЗАТЕЛЯМ				
ИТОГО				
ВАЯ ОЦЕНКА*				

*Для формирования итоговой оценки (по пятибалльной шкале оценок) следует применить универсальную шкалу оценки образовательных достижений:

«неудовлетворительно» - сумма баллов составляет менее 50% от общей суммы баллов,

«удовлетворительно» - сумма баллов составляет от 51% до 70% от общей суммы баллов,

«хорошо» - сумма баллов составляет от 71% до 90% от общей суммы баллов,

«отлично» - сумма баллов составляет от 91% до 100% от общей суммы баллов.

Члены комиссии:

Ф.И.О

(ПОДПИСЬ)

_____ Ф.И.О

(ПОДПИСЬ)

_____ Ф.И.О

(ПОДПИСЬ)

« _____ » _____ 20__

