

Комитет образования и науки Курской области
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Рыльский аграрный техникум»

ПРИНЯТО:
педагогическим советом.
Протокол от «31» 08 2015г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ОБПОУ
«Рыльский аграрный техникум»
А.В. Харин
Приказ № 388
от 31 08 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРОЕКТЕ ПО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРЕДМЕТАМ В
ОБПОУ «РЫЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

г. Рыльск 2015 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является локальным актом образовательного учреждения, разработанным с целью разъяснения принципов и особенностей организации работы, обучающихся 1-го курса над индивидуальным проектом, в условиях реализации ФГОС СПО.

1.2. Выполнение индивидуального проекта является обязательной частью учебной деятельности студентов 1-го курса.

1.3. Студенты выполняют индивидуальный проект за счет времени, отведенного на самостоятельную работу.

1.4. Индивидуальный проект представляет собой учебный проект, выполняемый обучающимся в рамках одного или нескольких общеобразовательных учебных предметов основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

1.5. Обучающиеся сами выбирают руководителя проекта из числа преподавателей техникума.

1.6. Руководители проектов утверждаются приказом директора техникума.

1.7. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом техникума, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

2. Цели проектной деятельности.

Для обучающихся:

2.1. Изменение психологии участников образовательного процесса и перестановка акцентов с традиционных образовательных форм на сотрудничество, партнерство преподавателя и студента, их совместный поиск новых комплексных знаний, овладение умениями использовать эти знания при создании своего интеллектуального продукта, востребованного сообществом.

2.2. Формирование различных ключевых компетенций, необходимых сегодня каждому человеку современного общества, под которыми в нынешней педагогике понимаются комплексные знания, умения, ценности, а также готовность мобилизовать их в необходимой ситуации.

2.3. Цель проекта – продемонстрировать достижения обучающегося в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструктивную, социальную, творческую).

Для преподавателя:

2.4. Внедрение новых педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс образовательного учреждения для развития познавательных навыков учащихся, умений самостоятельно конструировать свои знания, ориентироваться в информационном пространстве, развития их критического мышления, умения увидеть, сформировать и решить проблему.

3. Задачи проектной деятельности.

3.1. Обучение планированию (студент должен четко определять цель, описать основные шаги по ее достижению, концентрироваться на достижении цели на протяжении всей работы).

3.2. Формирование навыков сбора и обработки информации, материалов (студент должен уметь выбрать подходящую информацию и правильно ее использовать).

3.3. Развитие умения анализировать и критически мыслить.

3.4. Развитие умения составлять письменный отчет о самостоятельной работе над проектом (составлять план работы, четко оформлять и презентовать информацию, иметь понятие о библиографии).

3.5. Формирование позитивного отношения к деятельности (студент должен проявлять инициативу, стараться выполнять работу в срок в соответствии с установленным планом и графиком работы).

3.6. Формирование интереса к будущей профессиональной деятельности.

4. Содержательный раздел.

Обучающиеся выбирают тему проекта либо из перечня предлагаемых преподавателем тем, либо формируют ее сами, согласовав ее с руководителем

проекта. Тема проекта должна быть утверждена директором техникума. Проектные задания должны быть четко сформулированы, цели и средства ясно обозначены, совместно со студентом составлена программа действий.

Виды проектов.

1. Информационные проекты. Направлены на работу с информацией о каком-либо объекте, явлении: ознакомление участников проекта с конкретной информацией и ее обработка уже для широкой аудитории – анализ, обобщение, сопоставление с известными фактами, аргументированные выводы.

2. Исследовательские проекты. Подразумевается деятельность студентов, направленная на исследования какой-либо проблемы с заранее неизвестным решением. Обязательна постановка проблемы, формирование гипотезы и разработка исследовательских действий.

3. Практико - ориентированный, продукционный, имеющий на выходе конкретный продукт. Проект направлен на решение какой-либо проблемы, на практическое воплощение в жизнь какой-то идеи.

4. Творческий, направленный на создание какого-то творческого продукта.

5. Социальный проект, который направлен на повышение гражданской активности обучающихся и населения.

Продукт проекта.

Продуктом проектной деятельности может быть любая из следующих работ:

- Письменная работа (эссе, отчет о проведенных исследованиях, реферат;
- Материальный объект, макет, иное конструкторское изделие;
- Отчетные материалы по социальному проекту, могут включать в себя как тексты, так и мультимедийные продукты (сайт, презентация и т.д.)
- Стенд
- Альбом

- Выставка
- Буклет
- Наглядный материал: плакаты, диаграммы, схемы
- Заочные и очные экскурсии
- Видеофильм
- Музыкально-литературная композиция
- Рекламный рассказ
- Составление родословной

Этапы проекта

В процессе работы над проектом студент под контролем руководителя планирует свою деятельность по этапам и срокам их прохождения.

Подготовка

1. Выбор руководителя
2. Формирование темы индивидуального проекта обучающимися.

Планирование

1. Определение цели и задач работы
2. Определение источников информации и литературы
3. Определение способов сбора и анализа информации
4. Определение способа представления результатов (форма проекта)
5. Установление процедур и критериев оценки результатов проекта.

Выполнение проекта

1. Поиск и изучение литературы
2. Сбор и уточнение информации (основные инструменты: интервью, опросы, наблюдения, эксперименты и т.п.)
3. Выявление и обсуждение альтернатив, возникших в ходе выполнения проекта
4. Выбор оптимального варианта хода проекта

5. Поэтапное выполнение исследовательских задач проекта. Анализ информации, формулирование выводов.
6. Написание работы и сдача на проверку руководителю
7. Доработка проекта с учетом замечаний и предложений.
8. Подготовка к публичной защите проекта.
9. Написание отзыва на работу студента руководителем проекта

Заключительный этап

1. Генеральная репетиция публичного защиты проекта.
2. Публичная защита осуществляется на конференции. Результаты выполнения проекта оцениваются по итогам рассмотрения комиссией представленного продукта с краткой пояснительной запиской, презентации обучающихся и отзыва руководителя.

Сроки выполнения проекта

Проект должен быть выполнен в течение одного года не позднее первого июня текущего учебного года.

- Подготовка и планирование – вторая декада ноября;
- Результаты работы над проектом – январь – апрель;
- Предзащита проекта – первая декада мая.

Проект с отзывом сдается в учебную часть не позднее, чем за 1 неделю до конференции.

Требования к содержанию и структуре проекта

1. Тема работы должна быть сформулирована грамотно, с литературной точки зрения, и отражать содержание проекта.
2. Структура проекта содержит в себе: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список литературы, приложения. Введение включает в себя ряд следующих положений:

Проект начинается с обоснования актуальности выбранной темы. Здесь показывается, что уже известно в науке и практике и что осталось нераскрытым и предстоит сделать в данных условиях. На этой основе

формулируется противоречие, на раскрытие которого направлен данный проект. На основании выявленного противоречия может быть сформулирована проблема;

- Устанавливается цель работы; цель - это то, что необходимо достигнуть в результате работы над проектом;
- Формулируются конкретные задачи, которые необходимо решить, чтобы достичь цели;
- Далее указываются методы и методики, которые использовались при разработке проекта;
- Завершают введение разделы «на защиту выносятся», «новизна проекта», «практическая значимость»

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 6-8 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.

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 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).

Перечень использованной литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа: в алфавитном порядке: фамилии авторов, наименование источника, место и год издания, наименование издательства, количество страниц. Если используются статьи из журналов, то указывается автор, наименование статьи, наименование журнала, номер и год выпуска и номера страниц, на которых напечатана статья. В тексте работы должна быть ссылка на тот или иной источник (номер ссылки соответствует порядковому номеру источника в списке литературы).

На источники, приведенные в библиографическом списке, в тексте можно сделать ссылки. Ссылки указывается порядковый номер источника в библиографическом 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] или тире (интервал источников), например, [3-5]. 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].

В случае заимствования текста работы (плагиата) без указания ссылок на источник проект к защите не допускается.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не были включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

- результаты обзора литературных источников;
- документы, использованные при выполнении работы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных или иллюстрирующих расчетов;
- инструкции, методики и другие материалы, разработанные автором в

процессе выполнения работы;

-иллюстрации вспомогательного характера и др.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Наверху посередине страницы указывается слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и дается его обозначение. Строкой ниже записывается тематический заголовок приложения с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, кроме букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь; например, ПРИЛОЖЕНИЕ А. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Продолжение приложения печатается на другой странице вверху справа с прописной буквы, например, «Продолжение приложения А». Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Иллюстрации и таблицы в приложениях нумеруют в пределах каждого приложения, например - Рисунок А3. Таблица Д.2.

Приложения могут быть обязательными и информационными. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. В оглавлении работы следует перечислить все приложения с указанием их номеров и заголовков. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Нумерация страниц работы и приложений, входящих в состав этой работы, должна быть сквозная. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОЕКТНЫХ РАБОТ

Проектную работу - выполняют на листах формата А4. Основной текст работы должен быть набран в редакторе Microsoft Word шрифтом

Times New Roman размером 14 пт с полуторным интервалом. Красная строка абзаца набирается с отступом 0.7 см. В тексте не допускаются висячие строки, то есть неполные строки в начале страницы. Выполнение работы (внесение исправлений) рукописным способом не допускается. Параметры страницы: верхнее поле - 20 мм. нижнее поле - 26 мм (расстояние от края листа до номера страницы 20 мм), левое поле - 30 мм, правое поле - 15 мм.

Нумерация страниц

Нумерация страниц должна быть сквозной. Титульный лист, оглавление включают в общую нумерацию страниц, но номера страниц на этих листах не проставляют. Листы нумеруют арабскими цифрами на нижнем колонтитуле, с выравниванием от центра страницы.

Рубрикация текста

Основную часть работы, разбивают на части, разделы, главы, подразделы, пункты, параграфы. Разделы, подразделы ПУНКТЫ и подпункты нумеруют арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию 1, 2, 3 в пределах всей работы, за исключением приложений. Подразделы так же нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные между собой «точкой», например 1.1. 1.2, 1.3. Номер пункта включает номер раздела, подраздела, пункта разделенных между собой точкой, например 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3. Номер подпункта включает номера раздела, подраздела, пункта и подпункта, разделенных между собой точкой, например 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта точка не ставится.

Например:

1 ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВА

1.1 Анализ производства и реализации продукции

1.1.1 Цели управления производством и реализацией продукции. Задачи анализа. Система показателей. Информационная база анализа

Разделы, подразделы должны иметь заголовки, которые точно и кратко отражают содержание. Разделам ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК номера не присваиваются. Наименования заголовков первого уровня (частей, разделов, глав) набирают прописными буквами, а заголовки подразделов и параграфов - строчными. Заголовки подразделов, пунктов, подпунктов следует печатать с красной строки с прописной буквы. Заголовки могут состоять из двух и более предложений, разделяемых точкой. Перенос слов в заголовках не допускается, предлоги и союзы в многострочном заголовке нельзя оставлять в конце строки. В конце заголовка точка не ставится. Не допускается размещение длинных заголовков на разных страницах, отделение заголовка от текста. После заголовка в конце страницы должно размещаться не менее трех строк текста. Расстояние между заголовками, заголовком и текстом отбивается полуторным интервалом. Каждая глава и все разделы плана начинаются с новой строки.

Оформление текста

Переносы. Используйте автоматическую расстановку переносов в словах. Не допускается разделение переносами сокращений и аббревиатур набираемых прописными буквами (ЧТПЗ), прописными с отдельными строчными (КоАП) и с цифрами (ФА1000). При переносах не должны быть оторваны фамилии от инициалов и инициалы друг от друга. Перенос с разрывом фамилии допускается.

Не допускается размещение в разных строках чисел и их наименований (250 кг); знаков номера и параграфа и относящихся к ним чисел (№ 25), а также обозначений пунктов перечисления и начала текста (5. Набор...).

Кавычка. При наборе кавычек не следует использовать знаки минут

(') и секунд ("). Следует использовать кавычки типа "... " либо типа «...». В работе должен использоваться один и тот же тип кавычек (второй предпочтительнее).

Знаки препинания. Точка никогда не ставится в конце заголовков и подзаголовков, отделенных от текста. Если подзаголовок является частью основного текста, в конце его ставится соответствующий знак препинания. Точки не используются в огловках таблиц, в конце подписей под рисунками, схемами и диаграммами.

В сокращениях названий единиц систем мер (га. мм. см. кг. км, кВт. с. мин, ч, млн, млрд), в условных сокращениях обозначений (в/м, б/у, х/б) точка не ставится. Если слова сокращаются не по общепринятым правилам или общепринятого сокращения не существует, точка после сокращения должна стоять (например, кв., эл. прибор, кв. м, мм вод. ст.).

Запятая ставится при отделении десятичной дроби от целого в дробном числе. Дробные числа должны записываться как 3,25, но никак не 3.25.

Пробел никогда не отбивается перед знаками препинания (точка, запятая, вопросительный, восклицательный знаки, многоточие и т.д.), а только после них. Но тире в тексте всегда должно быть заключено в пробелы с обеих сторон.

При использовании в тексте кавычек и скобок знак препинания в конце ставится только один раз. Если скобки (кавычки) стоят в середине предложения, то знаки препинания ставятся вне скобок (кавычек). Если скобка (кавычка) заканчивает предложение, то точка ставится сразу за ней.

Интервал значений. Для обозначения интервала значений ставят:

а) многоточие; б) тире; в) предлог *от* перед первым числом и *до* - перед вторым. Например: на расстоянии 15...25 мм; температура -5...+10 °С; длиной 5-10 м.

Числовые значения с допуском или с предельными отклонениями при сочетании с обозначением единицы физической величины требуется заключить в скобки либо обозначение единицы поставить и после числового

значения, и после допуска или предельного отклонения: (10 ± 0.1) мм; 10 мм ± 0,1 мм.

При интервале и перечне числовых значений одной физической величины обозначение единицы физической величины ставят только после завершающей цифры:

От 50 до 100 м; доски длиной 5,10,15 м.

Для обозначения дат и интервалов страниц используется только тире: в 1981 – 1985 гг.; с. 134 – 142 и т.д.

Внутри подразделов, пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Их запись приводится с абзацного отступа. Для обозначения перечислений используют арабские цифры, строчные буквы русского алфавита (за исключением ё, з, о, ч, ь, и, ы, ъ). после которых ставится круглая скобка, тире (**Ctrl** + «серый минус» или **Alt** + **0150**).

Тире используется при указании границ диапазона, например, 15-20. XIX-XX вв. В этом случае тире, как и дефис, пробелами не отбивается. Тире используется также в качестве знака «минус» в арифметических выражениях.

Дефис, имеющийся на клавиатуре, используется только в сложных словах типа все-таки, мало-помалу, Олимпиада-80, Голенищев-Кутузов и не отбивается пробелами. Этот же знак используется Word как знак переноса.

Правила наращивания надежного окончания. Надежное окончание в порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, должно быть:

1) однобуквенным, если последней букве числительного предшествует гласный звук. Например: 5-й, 5-я, 5-е, 5-м, 5-х;

2) двухбуквенным. если последней букве числительного предшествует согласный. Например: 5-го, 5-му, 5-ми.

Исключение: 10%-ный; 15%-ного; 32%-ному и т.д.

Пробелы. Фамилия то инициалов отбивается неразрывным пробелом (**Ctrl** + **Shift** + «пробел»), а между инициалами лучше всего пробелов не

ставить. Такое же правило набора используется в сокращениях типа «и т.д.», «и т.п.», «т.е.».

Цифры в записи длинных чисел (более четырех цифр) типа 10 000 000 разделяются в тексте неразрывными пробелами. Пробел не ставится после открывающей и перед закрывающей кавычкой или скобкой. С неразрывными пробелами набираются ссылки на рисунки и таблицы (рисунок 1, таблица 2).

Размерности и проценты отделяются от цифры неразрывным пробелом (100 кПа; 77 К; 50%; 23 100 руб.; 20 °С, но 20°) и после знаков \$, например, \$ 5

Сокращения слов и словосочетаний

Во всех видах изданий, кроме литературно-художественных, допускается употребление следующих общепринятых графических сокращений.

- Самостоятельно употребляемые сокращения: *и др.*, *и пр.*, *и т.п.* и *т.д.*, *т.е.*
- Слова, сокращаемые только при именах, фамилиях, названиях: *г-жа*, *г-н*, *им. (имени)*, *т. (товарищ)*
- Слова, сокращаемые только при географических названиях: *г.*, *д.*, *обл.*, *с.*
- (Сокращения при внутритекстовых ссылках и сопоставлениях: *гл. п.*, *подп.*, *разд.*, *рис.*, *с. (страница)*, *см.*, *табл.*, *ч.*
- Слова, сокращаемые только при датах в цифровой форме: *в.*, *вв.*, *г.*, *гг.*,
до *н.э.* *ок.*

- Слова, сокращаемые при числах в цифровой форме: *руб., коп. (р. и к. - в узкоспециализированных изданиях), млн, млрд, тыс., экз.*

Все остальные сокращения в тексте должны быть расшифрованы.

Эпиграф. Эпиграф заверстывается после заголовка главы (раздела и тп) перед текстом без кавычек. После текста эпиграфа необходимый знак препинания ставится. После ссылки на источник точка не нужна.

Вставка символов. Любой полиграфический символ можно вставить с помощью команды Вставка|Символ... В этом же диалоговом окне можно определить и свои сокращения для наиболее часто используемых символов. Например, можно определить, что вместо двух последовательно идущих дефисов вставляется тире, отбитое неразрывным пробелом спереди и обычным сзади; а вместо трех подряд идущих точек вставляется символ многоточия и т.п.

Еще проще использовать опцию автозамены при наборе, которая настраивается через Сервис/ Автозамена....

Даты приводят арабскими цифрами в одной строке в следующей последовательности: день месяца, месяц, год, например: дату 14 февраля 2003 г. следует оформлять 14.03.2003.

Оформление иллюстраций, формул и таблиц

Допускается нумерация иллюстрации и таблиц в пределах раздела. Иллюстрации и таблицы располагаются вслед за первым упоминанием о них в тексте, но не далее следующей страницы. На все рисунки и таблицы в тексте должны быть ссылки. Первая ссылка имеет вид «рисунок 1.1» или «таблица 1.1». При повторном упоминании следует писать, например «...в соответствии с рисунком 1.1». «на рисунке 1.1» или «смотреть таблицу 1.1».

При выполнении таблицы и подрисуночного текста иллюстрации необходимо применять шрифт размером 12 или 13 пт (выбор размера шрифта для рисунка и таблицы должны совпадать).

Рисунки и таблицы разрешается поворачивать относительно основного

положения в тексте на 90° против часовой стрелки.

Рисунки и таблицы, помещенные в приложении, обозначают путем добавления к обозначению приложения порядкового номера рисунка или таблицы, например, первый рисунок приложения А обозначается - рисунок А. 1 (аналогично оформляется запись по таблице)

Иллюстрации

Все иллюстрации в работе (эскизы, схемы, графики, фотографии) называются рисунками. Допускается выполнение цветных рисунков.

Все рисунки нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, при небольшом количестве рисунков допускается сквозная нумерация. Номер рисунка состоит из порядкового номера раздела и порядкового номера рисунка в разделе, разделенных точкой. В номер рисунка включается слово «Рисунок», отделенное знаком «пробел» и тире от цифрового обозначения.

Название рисунка состоит из номера и наименования. Наименование может включать расшифровку обозначений (подрисуночный текст), используемых в рисунке. Все обозначения имеющиеся на рисунке, должны быть расшифрованы или в подписи к нему, или в тексте работы.

Слово «Рисунок» и наименование помещают, в основном, до пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1.1 - Этапы развития: а) контроль качества: б) управление качеством.

При выполнении графиков на осях используют буквенные обозначения величин и/или их наименования.

Допускается включать в работу иллюстрации форматом А3, но они должны располагаться на разворотах или вкладках (в последнем случае вкладка считается за одну страницу текста).

Если рисунок в работе единственный, то он обозначается «Рисунок 1».

Таблицы

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. Таблицы нумеруют арабскими цифрами. Слово «Таблица» и ее номер помещают слева над таблицей, например «Таблица 1». Если в работе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовок (если он есть) к таблице выполняется строчными буквами (кроме первой прописной) и помещают над таблицей после слова «Таблица» и ее номера. Заголовок должен быть кратким и полностью отражать содержание таблицы. Заголовки граф таблицы начинают прописных букв, а подзаголовки - со строчных букв, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Если строки или графа таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, которые в зависимости от особенностей таблицы, переносят на другие листы или помещают на одном листе рядом или под первой частью, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик.

Слово «Таблица», ее номер и заголовок (при его наличии) указывают один раз слева над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слова, например. «Продолжение таблицы 2.1» с указанием ее номера, а на последней странице - «Окончание таблицы 2.1». Все продолжения и окончание таблицы начинаются с повторения головки (шапки) таблицы.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то его при первом повторении заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков и математических

символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, их указывают в подзаголовке каждой графы. Если параметры, размещенные в таблице, выражены вводной и той же единице физической величины (например, в миллиметрах), то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части - над каждой ее частью.

Формулы и уравнения

Формулы и уравнения в тексте работы рекомендуется набирать с помощью встроенного в Word редактора формул «Microsoft Equation 3.0». Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не вмещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X». Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы в работе, следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A = a:b$$

$$B = c:e$$

Одну формулу обозначают-(1).

Если формула представляет собой систему уравнений, то номер помещается против середины группы формул. Расшифровка условных обозначений, ранее не встречавшихся в тексте, приводится непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они встречаются в самой формуле. Для этого после формулы ставится запятая, а первая строка пояснения начинается соответственно со слова «где» без отступа от левого края и без двоеточия после него. Пояснения символов и коэффициентов, входящих в формулу, приводятся непосредственно под формулой и даются с новой строки в той последовательности, в которой они приведены в формуле, располагаются в «столбик» с точкой запятой между ними, последнее пояснение заканчивается точкой, например:

$$MJ/R, \quad (3)$$

где I - сила тока, А;

U - напряжение, В;

R – сопротивление, Ом.

Основным знаком умножения является точка на средней линии. Она ставится:

а) перед числовым сомножителем: $78 \cdot 0,19$;

б) для выделения какого-либо множителя: $3ab \cdot 44cd$;

в) для записи скалярного произведения векторов: $a \cdot b$;

г) между аргументом тригонометрической функции и буквенным обозначением $a \cos x \cdot b \sin y$;

д) между знаком радикала и сомножителем.

Точка как знак умножения не ставится:

а) перед буквенными символами: $3xu$;

б) перед скобками и после них: $(a+b)(c-d)$;

в) перед дробными выражениями и после них;

г) перед знаками интеграла, радикала, логарифма;

д) перед аргументом тригонометрической функции:

Косой крест в качестве знака умножения ставится:

а) при указании размеров: 2x5 м;

б) при записи векторного произведения векторов: $\mathbf{a} \times \mathbf{b}$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают и скобках. Пример - ...в формуле (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1). Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул. В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Обозначения физических и математических скалярных величин буквами латинского алфавита набираются курсивным шрифтом, а буквы греческого и русского алфавитов - прямым шрифтом.

- Векторные величины обозначаются стрелкой над ними. Скалярное произведение обозначается в круглых скобках с перемножаемыми векторами через запятую. Векторное произведение обозначается в квадратных скобках с перемножаемыми векторами через запятую. В том случае, если индекс состоит из сокращений двух и более слов, после каждого сокращения кроме последнего ставится точка и пробел. Цифры и обозначения химических элементов набирают прямым шрифтом. Единицы измерения (например, км, с, мин, ч, кВт, Ом и т.д.) набираются прямым шрифтом. Обозначения математических и тригонометрических функций (например, \sin .

cos, tg, log, const, max, min и др.) в формулах и в тексте набираются также прямым шрифтом с правилами пунктуации. Обозначения, встречающиеся в формулах, на рисунках и в основном тексте должны быть идентичны по начертанию и размеру.

Критерии оценивания индивидуального проекта

На каждую выполненную работу руководитель проекта пишет отзыв (Приложение 2)

Критерии оценки проекта

Представленный для составления отзыва проект оценивается в соответствии с критериями:

- актуальность и практическая значимость темы,
- соответствие темы ее содержанию,
- степень самостоятельности и глубины аналитических выкладок во вводной и заключительной частях,
- уровень творчества, оригинальность подходов, решений,
- аргументированность предлагаемых решений выводов,
- объем исследований литературы и других источников информации,
- четкость, стиль и грамотность изложения, соблюдение требований к оформлению проекта.

Оценка содержательной части проекта в баллах:

- 2 балла – ярко выраженные положительные стороны работы во всех ее составных частях; (отдельно за каждый из девяти представленных выше критериев).
- 1 балл – имеют место;
- 0 баллов – отсутствуют.

Итого 14 баллов – максимальное число за всю содержательную часть проекта.

В заключительной части делается вывод о том, достиг ли проект поставленных целей.

Презентация и защита индивидуальных учебных проектов проводится в мае на студенческой конференции.

1. Для проведения конференции создаётся специальная комиссия, в состав которой могут входить преподаватели, администрация образовательного учреждения и иные приглашенные квалифицированные работники. Количество членов комиссии не должно быть менее 3-х и более 7 человек.

Состав комиссии для оценки индивидуальных проектов назначается приказом директора.

2. Специальная комиссия оценивает уровень проектной деятельности конкретного обучающегося, дает оценку выполненной работы

3. Процедура защиты состоит в 5-7 минутном выступлении обучающегося, который раскрывает актуальность, поставленные задачи, суть проекта и выводы. Далее следуют ответы на вопросы комиссии.

4. Проектная деятельность оценивается по 2 группам критериев: критерии оценки содержания проекта и критерии оценки защиты проекта.

5. Критерии оценки защиты проекта:

№ п/п	Критерий	Оценка (в баллах)
1	Качество доклада	1 - доклад зачитывается 2 - доклад пересказывается, но не объяснена суть работы 3 - доклад пересказывается, суть работы объяснена 4 - кроме хорошего доклада владение иллюстративным материалом

		5 - доклад производит очень хорошее впечатление
2	Качество ответов на вопросы	1 - нет четкости ответов на большинство вопросов 2 - ответы на большинство вопросов 3- ответы на все вопросы убедительно, аргументировано
3	Использование демонстрационного материала	1- представленный демонстрационный материал не используется в докладе 2 -представленный демонстрационный материал используется в докладе 3 - представленный демонстрационный материал используется в докладе, информативен, автор свободно в нем ориентируется
4	Оформление демонстрационного материала	1 - представлен плохо оформленный демонстрационный материал, 2 - демонстрационный материал хорошо оформлен, но есть отдельные претензии 3 - к демонстрационному материалу нет претензий

Итого максимальный балл за защиту индивидуального проекта составляет 14 баллов.

Итоговый балл за содержание и защиту проекта – 28 баллов.

Итогом защиты индивидуального проекта является однозначное решение «зачет» - 28 - 15 баллов, «незачет» - 14 баллов и менее.

Результаты объявляются на заключительной части конференции и заполняется в соответствующей документ.

Права и ответственность сторон

Руководитель индивидуального проекта должен:

- Совместно с обучающимся определить тему и учебный план работы по индивидуальному образовательному проекту;
- Совместно с обучающимся определить цель работы, этапы, сроки, методы работы, источники необходимой информации;
- Мотивировать обучающего на выполнение работы по индивидуальному образовательному проекту;
- Оказывать помощь обучающемуся по вопросам планирования, методики, формирования и представления результатов исследования;
- Контролировать выполнение обучающимся плана работы по выполнению индивидуального образовательного проекта.

Руководитель индивидуального проекта имеет право:

- Требовать от обучающего своевременного и качественного выполнения работы;
- Использовать в своей работе имеющиеся информационные ресурсы;
- Обращаться к администрации в случае систематического несоблюдения сроков реализации плана индивидуального образовательного проекта.

Обучающийся должен:

- Выбрать тему индивидуального проекта;
- Посещать консультации и занятия по индивидуальному образовательному проекту;
- Ответственно относиться к требованиям и рекомендациям руководителя индивидуального образовательного проекта;
- Подготовить публичный отчет о проделанной работе.

Обучающийся имеет право:

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

Форма титульного листа

Комитет образования и науки Курской области
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Рыльский аграрный техникум»

Индивидуальный проект

по предмету:...

на тему:...

Выполнил студент

(Ф.И.О., форма обучения, специальность)

подпись

Руководитель: (должность, фамилия, инициалы)

подпись

Рыльск 2016

Форма отзыва на работу студента
Комитет образования и науки Курской области
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Рыльский аграрный техникум»

ОТЗЫВ на работу студента

(курс и форма обучения)

(фамилия, имя, отчество)

на тему

Отзыв должен включать оценку:

- актуальность темы проектной работы;
- теоретического и практического уровня подготовки студента, его самостоятельности при выполнении исследования;
- практической ценности проектной работы;
- умения студента работать с источниками информации и способности ясно и четко излагать материал;
- соблюдения правил и качества оформления материалов;
- достоинств и недостатков проектной работы;
- общую оценку выполнения проектной работы.

Руководитель проекта

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

_____ 20__ г.