

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АНО ПО «ПГТК»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО НАПИСАНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА**  
для студентов специальности  
09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением

Квалификация выпускника  
Программист

**Форма обучения**  
**Очная**

Пермь 2026

Методические рекомендации по оформлению, написанию различных видов работ используемых преподавателями колледжа при изучении дисциплины, курса. Предназначены для студентов и преподавателей АНО ПО «ПГТК». Методические указания определяют ориентиры и способствуют более обстоятельному усвоению программного материала, организации самостоятельного процесса изучения учебного предмета обучающимися по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением.

Данные методические рекомендации помогут организовать самостоятельную деятельность студентов на основе деятельного и компетентного подходов к обучению, что соответствует ФГОС СПО по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением.

Автор – составитель: Семенова А.В., заведующий кафедрой общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   |    |
|---|----|
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА   | 4  |
| 1. СОСТАВ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ<br>ЭЛЕМЕНТОВ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ | 8  |
| 2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ                                   | 12 |
| 3. ПОДГОТОВКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА К ЗАЩИТЕ                                  | 21 |
| 4. ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ К ЗАЩИТЕ<br>ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА                   | 23 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ  |    |

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Выполнение индивидуального проекта, является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) для студентов, поступивших на базе основного общего образования, является обязательным для каждого студента.

Настоящие методические указания определяют требования к содержанию, структуре, правилам оформления и защите индивидуального проекта и являются обязательными для обучающихся.

Выполнение студентами индивидуальных проектов проводится с целью:

- формирования навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- развития способностей к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- формирования навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;
- развития способностей и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

Индивидуальный проект является самостоятельной формой промежуточного контроля знаний студента.

Выполнение индивидуальных проектов обучающимися осуществляется в течение одного учебного года в рамках самостоятельной работы, специально отведенной учебным планом, и должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования или разработанного проекта.

Проекты, выполняемые обучающимися, могут быть отнесены к одному из трех типов: исследовательский; информационно-поисковый; практико-ориентированный.

Исследовательский тип работы требует хорошо продуманной структуры, обозначения цели, обоснования актуальности предмета исследования, обозначения источников информации, продуманных методов, ожидаемых результатов. Исследовательские проекты полностью подчинены логике пусть небольшого, но исследования и имеют структуру, приближенно или полностью совпадающую с подлинным научным исследованием.

Информационно-поисковый проект требует направленности на сбор информации о каком-то объекте, физическом явлении, возможности их математического моделирования, анализа собранной информации и ее обобщения, выделения фактов, предназначенных для практического использования в какой-либо области. Проекты этого типа требуют хорошо продуманной структуры, возможности систематической коррекции по ходу работы над проектом. Такие проекты могут быть интегрированы в исследовательские и стать их органичной частью.

Практико-ориентированный проект отличается четко обозначенным с самого начала конечным результатом деятельности участников проекта.

Процедуру работы над проектом можно разбить на 6 этапов:

**1) подготовительный**

- определение руководителей проектов;
- поиск проблемного поля;
- выбор темы и её конкретизация;
- формирование проектной группы;

**2) поисковый**

- уточнение тематического поля и темы проекта, её конкретизация;
- определение и анализ проблемы;
- постановка цели проекта;

**3) аналитический**

- анализ имеющейся информации;
- поиск информационных лагун;

- сбор и изучение информации;
- поиск оптимального способа достижения цели проекта (анализ альтернативных решений), построение алгоритма деятельности;
- составление плана реализации проекта: пошаговое планирование работ;
- анализ ресурсов;

#### **4) *практический***

- выполнение запланированных технологических операций;
- текущий контроль качества составления проекта;
- внесение (при необходимости) изменений в разработку проекта;

#### **5) *презентационный***

- подготовка презентационных материалов;
- презентация проекта;
- изучение возможностей использования результатов проекта;

#### **6) *контрольный***

- анализ результатов выполнения проекта;
- оценка качества выполнения проекта.

## **1. СОСТАВ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ**

Работа над индивидуальным проектом начинается с проработки источников и сопровождается выписками, конспектированием. Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитаты. При этом выбирают наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать в индивидуальном проекте. Поэтому при цитировании и конспектировании следует сразу же делать подстрочные ссылки в конце страницы: автор, название издания, место издания, издательство, год издания, номер страницы.

Это поможет легко сформировать список использованной литературы при завершении работы

Собрав и изучив информационные источники и практический материал, обучающийся приступает к написанию индивидуального проекта. Это сложный этап работы над темой, требующий сосредоточенности и упорного труда.

Хотя индивидуальный проект выполняется по одной теме, в процессе ее написания обучающийся использует весь имеющийся у него запас знаний и умений и навыков, приобретенных и приобретаемых при изучении смежных учебных предметов.

Излагать материал рекомендуется своими словами, не допуская дословного переписывания из информационных источников.

Содержание индивидуального проекта представляет собой составленный в определенном порядке развернутый перечень вопросов, которые должны быть освещены в каждом параграфе. Правильно построенное содержание служит организующим началом в работе обучающихся, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения.

Традиционной является следующая структура индивидуального проекта:

Титульный лист;

Задание на индивидуальный проект

Содержание

Введение

Основная часть

1. (Полное наименование главы)

2. (Полное наименование главы)

Заключение;

Список использованных источников;

Приложения

Титульный лист (Приложение 2) должен содержать:

- наименование учебного заведения;
- тему работы;
- код и наименование специальности, по которой обучается студент;
- фамилию, инициалы руководителя работы;
- фамилию, инициалы студента, номер его учебной группы;
- оценку, полученную студентом за выполнение работы и её защиту;
- год написания работы.

В содержании последовательно излагаются наименования разделов работы. При этом их формулировки должны точно соответствовать их названию в тексте. В содержании указывают страницы, с которых начинаются каждый раздел работы. Номер страницы указывается напротив наименования раздела. Если наименование раздела записано в две и более строки, номер страницы ставится напротив последней строки в наименовании раздела. Пример оформления содержания приводится в Приложении 3. Текст работы должен четко соответствовать названию каждого раздела.

Введение индивидуального проекта имеет объем 2-3 страницы. В нем отражаются следующие признаки:

- актуальность проблемы, темы, ее теоретическая значимость и практическая целесообразность, коротко характеризуется современное состояние проблемы в теоретическом и практическом аспектах;
- цель и совокупность поставленных задач для ее достижения;
- предмет исследования - конкретные основы теории, методическое обеспечение, инструментарий и т.д.;



- объект исследования, на материалах которого выполнен индивидуальный проект, его отраслевая и ведомственная принадлежность, месторасположение;
- период исследования – указываются временные рамки;
- теоретическая основа – труды отечественных и зарубежных ученых по исследуемой проблеме;
- информационная база – обзор использованных законодательных и нормативных актов и т.п.;
- объем и структура индивидуального проекта – композиционный состав – введение, количество глав, заключение, число использованных информационных источников, приложений, таблиц, рисунков.

Основная часть индивидуального проекта состоит из совокупности предусмотренных содержанием работы параграфов. Согласно традиционной структуре, основная часть должна содержать не менее 2 глав.

Содержанием первой главы являются, как правило, теоретические аспекты по теме, раскрытые с использованием информационных источников. Здесь рекомендуется охарактеризовать сущность, содержание основных теоретических положений предмета исследуемой темы, их современную трактовку, существующие точки зрения по рассматриваемой проблеме и их анализ.

Большое значение имеет правильная трактовка понятий, их точность и научность. Употребляемые термины должны быть общепринятыми либо приводиться со ссылкой на автора. Точно так же общепринятыми должны быть и формулы расчета.

Вторая глава посвящается общей характеристике объекта исследования, характеристике отдельных структурных элементов объекта исследования, порядку их деятельности и функционирования, а также разработке выводов и предложений, вытекающих из анализа проведенного исследования. В ней предлагаются способы решения выявленных проблем. Вторая глава является результатом выполненного исследования.

Заключение. Здесь в сжатой форме дается общая оценка полученным результатам исследования, реализации цели и решения поставленных задач. Заключение включает в себя обобщения, краткие выводы по содержанию каждого вопроса индивидуального проекта, положительные и отрицательные моменты в развитии исследуемого объекта, предложения и рекомендации по совершенствованию его деятельности.

Оформление индивидуального проекта должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Отчет о научно-исследовательской работе Структура и правила оформления.

Список информационных источников составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5 – 2008 Библиографическая ссылка. ГОСТ 7.1. – 2003 Библиографическая запись.

Библиографический список нумеруется от первого до последнего названия. Подзаголовки к отдельным типам документов не делаются, каждый документ выносится отдельно.

В приложении содержатся материалы вспомогательного характера, например, сравнительные таблицы, схемы и др.

Объем письменной работы – от 10 до 20 печатных страниц формата А4.

## **2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ**

Надлежащее оформление работы, как и ее содержание, свидетельствуют об ответственном отношении студента к учебе и о его аккуратности.

Индивидуальный проект должен быть оформлен на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать через 1,5 интервал (размер шрифта – 14, TimesNewRoman), соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм. Отступ (красная строка) составляет 125 мм и одинаков по всему тексту. При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Для постановки тире в тексте, в списках при перечислении и в списке использованных источников используется сочетание клавиш «Ctrl» и «-» (дефис или знак «минус») на малой клавиатуре. Постановка тире при помощи знака «(-)» дефис или знака «минус» недопускается.

Все страницы работы обязательно должны быть пронумерованы арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Счет нумерации страниц начинается с титульного листа, на котором номер страницы не указывается. Номер страницы ставится без точки в нижней части листа по центру.

Бланк титульного листа работы оформляется студентом самостоятельно по образцу. За титульным листом располагают содержание, с выделением разделов по схеме, принятой в типографских изданиях.

Текст работы делится на разделы. Заголовки нумеруются арабскими цифрами. Они должны четко и кратко отражать содержание соответствующих разделов и подпунктов.

СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, а также каждый раздел начинаются с новой страницы. Название каждого нового раздела в тексте работы следует писать с абзаца прописными буквами (размер шрифта – 14).

Заголовки не подчеркиваются, в конце них точки не ставятся. В заголовках следует избегать сокращений (за исключением общепризнанных аббревиатур). В заголовках не допускается перенос слова на следующую строку. Если заголовок

состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (без пропуска строки). Между последней строкой заголовка, а также обозначениями СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

Пример оформления заголовка раздела:

### 3. ПОСТРОЕНИЕ ГРАФИКА И АНАЛИЗ ДИНАМИКИ УРОВНЯ БЕЗРАБОТИЦЫ В РОССИИ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 5 ЛЕТ

В тексте работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац. Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник.

Ссылка делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте с указанием номера источника из списка литературы и страницы (в квадратных скобках), а подробное описание выходных данных источника делается в списке использованных источников.

Пример оформления ссылки на литературный источник:

Э.А. Маркарян и Г.П. Герасименко определяют это понятие так: «Финансовое состояние предприятия – это совокупность показателей, отражающих его способность погасить свои долговые обязательства» [14, с. 101].

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Их выделяют абзацным отступом, который используют только в первой строке. Перед каждой позицией перечисления ставят тире или при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и

кратким. Нумерация таблиц должна быть сквозной на протяжении всей курсовой работы. Слово «Таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в левой стороне с абзаца, ставится тире и затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы).

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена (например, таб. 4). Перед названием таблицы и после таблицы – одна пустая строка. Таблицы слева, справа, сверху и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Графа «Номер по порядку» в таблицу не включается. При необходимости нумерации показателей, их порядковые номера указывают в первой графе (боковике) таблицы, непосредственно перед их наименованием. Если таблица заимствована или рассчитана по данным периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования). Заголовки граф и строк таблицы 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 точки не ставят. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не уместается на одной странице. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. На другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы» (с указанием порядкового номера).

Пример оформления переноса таблицы:

Таблица 9 – Показатели рентабельности ООО СМУ «Строй Инвест» за 2014-2017 гг.

| Показатель                                 | Годы        |       |        |       | Отклонение                     |                                |                                |
|--|-------------|-------|--------|-------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
|  | 2014        | 2015  | 2016   | 2017  | 2015<br>г.<br>от<br>2014<br>г. | 2016<br>г.<br>от<br>2015<br>г. | 2017<br>г.<br>от<br>2016<br>г. |
| 1  | 2           | 3     | 4      | 5     | 6                              | 7                              | 8                              |
| Рентабельность продаж, %                   | -2,55       | 2,21  | 1,62   | 11,32 | 4,76                           | -0,59                          | 9,70                           |
| Рентабельность деятельности организации, % | -7,03       | 1,40  | 5,92   | 2,16  | 8,43                           | 4,52                           | -3,76                          |
| Рентабельность собственного капитала, %    | -<br>146,09 | -0,55 | 134,41 | 38,98 | 145,53                         | 134,97                         | -95,43                         |
| Рентабельность совокупного капитала, %     | -0,60       | 0,50  | 1,16   | 0,55  | 1,10                           | 0,66                           | -0,61                          |
| Рентабельность внеоборотных активов, %     | -1,54       | 0,45  | 1,97   | 0,63  | 2,00                           | 1,52                           | 2,60                           |
| Рентабельность оборотных активов, %        | -3,36       | 0,72  | 1,80   | 0,97  | 4,08                           | 1,08                           | -0,83                          |
| Рентабельность постоянного капитала, %     | -5,68       | 1,26  | 7,15   | 6,39  | 6,94                           | 5,89                           | -0,76                          |

Продолжение таблицы 9

| 1   | 2     | 3    | 4     | 5     | 6    | 7     | 8     |
|---|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|
| Рентабельность<br>заемного капитала,<br>% | -3,81 | 0,68 | 1,42  | 2,72  | 4,49 | 0,74  | 1,30  |
| Коэффициент<br>затратоотдачи, %           | -6,85 | 2,26 | 18,05 | 12,77 | 9,11 | 15,80 | 30,82 |

Для наглядности в работу могут быть включены рисунки, графики. Все виды иллюстраций обозначаются словом «рисунок». Их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте (например, рис. 1). Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами, сквозной нумерацией. Обозначение рисунка и его наименование располагают посередине строки, симметрично самому рисунку. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Графики, схемы, диаграммы выполняются четко, красиво, желательно в цвете, в соответствии с требованиями деловой документации.

Пример оформления рисунка:

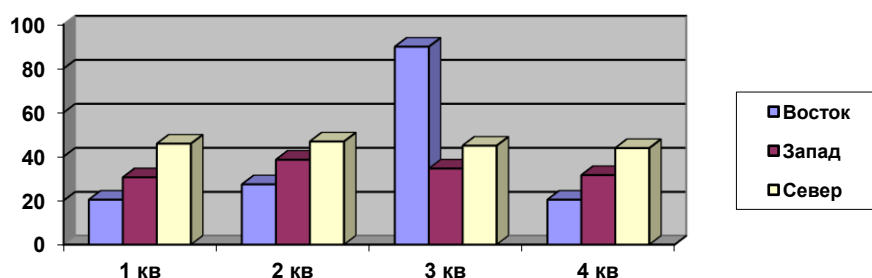


Рисунок 1 –Динамика финансовых показателей работы филиалов ОАО «Нафтан» в 2017 году, млн. руб.

Формулы следует пронумеровать, используя для этого арабские цифры,

которые заключены в круглые скобки и размещены у правого края страницы. Нумерация формул должна быть сквозной по всей работе, например, (1), (2), и т.д. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример оформления формул:

$$\text{КоОС} = \frac{В}{\text{ОС}}, \quad (35)$$

где КоОС – коэффициент оборачиваемости оборотных средств;

В – выручка от реализации продукции, тыс. руб.;

ОС – оборотные средства предприятия, тыс. руб.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников. В список включается вся литература по теме, с которой студент ознакомился при написании работы. Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности темы. Литература в списке приводится в следующем порядке:

1. Нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти в хронологическом порядке.
2. Ведомственные правовые акты в хронологическом порядке.
3. Источники статистических данных в хронологическом порядке.
4. Книги и статьи на русском языке в алфавитном порядке.
5. Книги и статьи на иностранных языках в алфавитном порядке.
6. Ресурсы сети ИНТЕРНЕТ с адресами сайтов.

В списке литературы используется сплошная сквозная нумерация для всех источников. Литературные источники в списке должны быть оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ, межстрочный интервал одинарный.

Пример оформления списка использованных источников:



## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 02.06.2016 №158-ФЗ).

2. Суходольский Г.В. Математические методы в психологии [Текст] / Г.В.Суходольский. – Харьков: Гуманитарный центр, 2010. – 283 с.

3. Банк С.В. Система показателей комплексного анализа финансового состояния / С.В. Банк // Экономический анализ: теория и практика. – 2011. – №4. – С. 36–39.

После согласования окончательного варианта работы с руководителем, работу, аккуратно перепечатанную начисто, студенты брошюруют в папку-скоросшиватель.

### **3. ПОДГОТОВКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА К ЗАЩИТЕ**

Закончив написание и оформление индивидуального проекта, его основные положения надо обсудить с руководителем. После просмотра и одобрения индивидуального проекта руководитель его подписывает и составляет отзыв. В отзыве руководитель характеризует проделанную работу по всем разделам.

Подготовив индивидуальный проект к защите, обучающийся готовит выступление, наглядную информацию (схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал) для использования во время защиты.

На озвучивание основных положений индивидуального проекта, обоснование выводов и предложений отводится не более 15 минут. После выступления обучающийся отвечает на заданные вопросы по теме.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

## **4. ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ К ЗАЩИТЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

Презентация индивидуального проекта представляет собой документ, отображающий графическую информацию, содержащуюся в проекте, достигнутые автором работы результаты и предложения по совершенствованию исследуемого предмета. Презентация индивидуального проекта содержит основные положения для защиты, графические материалы: диаграммы, рисунки, таблицы, карты, чертежи, схемы, алгоритмы и т.п., которые иллюстрируют предмет защиты проекта.

Для того чтобы лучше и полнее донести свои идеи до тех, кто будет рассматривать результаты исследовательской работы, надо подготовить текст выступления. Он должен быть кратким, и его лучше всего составить по такой схеме:

- 1) почему избрана эта тема;
- 2) какой была цель исследования;
- 3) какие ставились задачи;
- 4) какие гипотезы проверялись;
- 5) какие использовались методы и средства исследования;
- 6) каким был план исследования;
- 7) какие результаты были получены;
- 8) какие выводы сделаны по итогам исследования;
- 9) что можно исследовать в дальнейшем в этом направлении.

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

Основное содержание презентации:

1 слайд – титульный

Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории автора и тему его работы. На данном слайде указывается следующая информация:

– полное название образовательной организации;

- название цикловой комиссии;
- тема индивидуального проекта;
- ФИО обучающегося;
- ФИО руководителя индивидуального проекта;
- год выполнения работы.

## 2 слайд – ВВЕДЕНИЕ

Должно содержать обязательные элементы индивидуального проекта:

- Актуальность;
- цели и задачи проекта;
- объект проекта;
- предмет проекта;
- период проекта.

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

## 7 слайд (ВЫВОДЫ)

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

## 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Защита индивидуального проекта заканчивается выставлением оценок.

«*Отлично*» выставляется:

- работа носит практический характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя;
- при защите работы обучающийся показывает достаточно глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследованиями, вносит обоснованные предложения, во время выступления использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики, электронные презентации и т.д.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«*Хорошо*» выставляется:

- носит практический характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя;
- при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения, во время выступления использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики, электронные презентации и т.д.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«*Удовлетворительно*» выставляется: носит практический характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения; в отзывах руководителя имеются замечания по содержанию работы и оформлению;

– при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

