Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Назаров Михаил Владимирович
Должность: директор
Дата подписания: 13.07.2026 09:06:23
Уникальный программный ключ:
83d68539afa12c2bf3e0fb974058635d9a6901cf

Формы контроля промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, практикам по специальности 15.02.16 Технология машиностроения

1 Общеобразовательная подготовка

Индекс	Наименование УД/ПМ/МДК, практик	Форма промежуточной аттестации
Базовые дисциплины		
ОУД 01	Русский язык	Экзамен
ОУД 02	Литература	Дифференцированный зачет
ОУД 03	История	Дифференцированный зачет
ОУД 04	Обществознание	Дифференцированный зачет
ОУД 05	География	Дифференцированный зачет
ОУД 06	Иностранный язык	Дифференцированный зачет
ОУД 07	Математика	Экзамен
ОУД 08	Информатика	Экзамен
ОУД 09	Физическая культура	Зачет
ОУД 10	Основы безопасности и защиты Родины	Дифференцированный зачет
ОУД 11	Физика	Экзамен
ОУД 12	Химия	Дифференцированный зачет
ОУД 13	Биология	Дифференцированный зачет
ОУД 14	Индивидуальный проект	Дифференцированный зачет

2 Профессиональная подготовка

Индекс	Наименование УД/ПМ/МДК, практик	Форма промежуточной аттестации
Социально-гуманитарный цикл		
СГ.01	История России	Дифференцированный зачет
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Зачет
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	Дифференцированный зачет
СГ.04	Основы бережливого производства	Зачет
СГ.05	Основы финансовой грамотности и предпринимательства	Контрольная работа
СГ.06	Физическая культура	Зачет
Профессиональный цикл		
Общепрофессиональные дисциплины		
ОП.01	Инженерная графика	Экзамен
ОП.02	Техническая механика	Экзамен
ОП.03	Материаловедение	Экзамен

ОП.04	Метрология, стандартизация и сертификация	Дифференцированный зачет
ОП.05	Процессы формообразования и инструменты	Дифференцированный зачет
ОП.06	Технология машиностроения	Экзамен
ОП.07	Охрана труда	Дифференцированный зачет
ОП.08	Математика в профессиональной деятельности	Дифференцированный зачет
ОП.09	Технологическое оборудование	Дифференцированный зачет
ОП.10	Технологическая оснастка	Дифференцированный зачет
ОП.11	Экономики предприятия	Дифференцированный зачет
ОП.12	Электротехника и электроника	Экзамен
Профессиональные модули		
ПМ.01	**Разработка технологических процессов изготовления деталей машин**	Экзамен по модулю
МДК.01.01	Технологические процессы изготовления деталей машин	Дифференцированный зачет Курсовая работа
МДК.01.02	Системы автоматизированного проектирования и программирования в машиностроении	Экзамен
УП.01	Учебная практика	Дифференцированный зачет
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет
ПМ.02	**Разработка и внедрение управляющих программ изготовления деталей машин в машиностроительном производстве**	Экзамен по модулю
МДК.02.01	Технологический процесс и технологическая документация по сборке узлов и изделий с примкенением автоматизированного проектирования	Экзамен
МДК.02.02	Управляющие программы изготовления деталей машин в машиностроительном производстве	Дифференцированный зачет
УП.02	Учебная практика	Дифференцированный зачет
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет
ПМ.03	**Разработка и реализация технологических процессов в механосборочном производстве**	Экзамен по модулю
МДК.03.01	Разработка и реализация технологических процессов в механосборочном производстве	Экзамен Дифференцированный зачет
УП.03	Учебная практика	Дифференцированный зачет
ПП 03	Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет

ПМ. 04	**Организация контроля, наладки и технического обслуживания оборудования машиностроительного производства**	Экзамен по модулю
МДК.04.01	Контроль, наладка и техническое обслуживание оборудования машиностроительного производства	Дифференцированный зачет
УП.04	Учебная практика	Дифференцированный зачет
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет
ПМ 05	**Организация работ по реализации технологических процессов в машиностроительном производстве**	Экзамен по модулю
МДК.05.01	Организация деятельности персонала предприятия	Дифференцированный зачет
МДК.05.02	Организация контроля качества выполнения работ	Курсовая работа
УП.05	Учебная практика	Дифференцированный зачет
ПП.05	Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет
ПМ.06	**Выполнение работ по профессии Токарь**	Экзамен по модулю
МДК.06.01	Технология обработки заготовок на токарных станках	Дифференцированный зачет
УП.06.01	Учебная практика	Дифференцированный зачет
ПП.06.01	Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет
ПДП		Дифференцированный зачет

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»

Красноармейский автомобилестроительный колледж

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА

Рекомендаций по оформлению индивидуального проекта в рамках реализации общеобразовательной подготовки программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальностям 15.02.16 Технология машиностроения,
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
38.02.07 Банковское дело

Форма обучения – очная, очно-заочная

Разработала:
преподаватель
высшей квалификационной категории
Сизова О.В.

2025 г.

Инструкция
по оформлению индивидуального проекта
Красноармейского автомобилестроительного колледжа - филиала федерального государственного бюджетного образовательногоучреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Правильная структура индивидуального проекта является одним из ключевых критериев ее оценивания, формирует у обучающихся навыки грамотного оформления индивидуальных работ, которые в последствии могут быть использованы в написании интересной научно-исследовательской работы.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

1.1. Структура оформления индивидуального проекта

Структура индивидуального проекта обучающегося представляет собой следующее:

• титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);

• оглавление – перечень названий всех глав, подпунктов, глоссарий (при наличии), список использованных источников, приложения, которые указываются в строгой последовательности с обозначением страниц начала каждой части (ПРИЛОЖЕНИЕ 2);

• введение – раскрывает актуальность проблемы исследования, цель, задачи, объект, предмет и методы исследования и т.д. Рекомендуемый объем: 1-2 страницы;

• основная часть – может содержать 2-3 главы, в которых рассматриваются ведущие вопросы темы. Рекомендуемый объем: 5-10 страниц;

• заключение – содержит краткую трактовку полученных результатов, их научную и практическую ценность или экономический эффект. Рекомендуемый объем: 1-2 страницы.;

• список использованных источников (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);

• приложения (при необходимости).

1.2. Объем индивидуального проекта

Индивидуальный проект включает от 10 до 15 страниц печатного текста формата А4, в которые входят все ее разделы, кроме приложений.

1.2.1. Оформление титульного листа

Титульный лист оформляется в соответствии с установленными требованиями.

Титульный лист индивидуального проекта является первым листом, он не нумеруется и заполняется в соответствии с образцом (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) и содержит:

- название образовательной организации;

- код и наименовании специальности;

- ниже, по центру страницы, слова «ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ» пишутся прописными (заглавными) буквами, прямым шрифтом 18 кеглем без использования кавычек;

- тема индивидуального проекта без слова тема, без заключения в кавычки в полном соответствии с приказом по закреплению тем индивидуального проекта. Наименование темы индивидуального проекта пишется с прописной (заглавной) буквы строчными буквами, прямым шрифтом 18 кеглем, в именительном падеже, единственного числа, без кавычек.

- ниже, ближе к правому краю, указываются фамилия и инициалы обучающегося, номер группы, курс; инициалы и фамилия руководителя

индивидуального проекта;

- в нижнем поле по центру указывается город и год выполнения работы (без слова «год»).

Переносы слов и подчеркивания в надписях титульного листа не допускаются.

1.2.2. Оформление оглавления

Оглавление (ПРИЛОЖЕНИЕ 2) включает развернутый перечень глав и параграфов индивидуального проекта. Содержание работы должно соответствовать теме.

Оглавление (страница 2) помещается на отдельном листе в начале работы до введения. В нем дается точное название отдельных частей работы (глав, приложений).

Название каждой главы должно быть конкретизировано (за исключением введения и заключения).

Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Нельзя сокращать их или давать в другой формулировке. Все заголовки начинаются с прописной буквы, точку в конце заголовка не ставят.

Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером в правом столбце оглавления.

1.2.3. Оформление введения

Введение – 1-2 страницы печатного текста (5-7% от общего объема текстового материала). Данная часть работы занимает примерно от одной до двух страниц текста. Введение отражает следующую логику рассмотрения текста:

- актуальность темы работы – почему важно исследовать эту тему; чем она значима для текущего момента, для современной ситуации;

- сформулировать объект и предмет исследования:

Объект исследования – это часть объективной реальности, на которую направлена познавательная деятельность, процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию (например, складская деятельность предприятия).

Предмет исследования находится в границах объекта и отражает какую-либо его сторону (аспект, свойства, признаки, модель, механизм реализации чего-либо и т.п.), подлежащую исследованию, это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта, их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий (например, финансово-хозяйственная деятельность предприятия). При необходимости в ходе изложение предмета исследования допускается более конкретное определение его границ в рамках избранной темы (сужение или расширение);

- постановка проблемы – в чем выражается какое-либо противоречие, обозначается отсутствие какой-либо информации и одновременно потребность в ней;

- разработанность исследуемой проблемы – то есть обзор литературы по данному вопросу;

- цель – то, что предполагается получить по окончании работы, итоговый результат исследовательской деятельности. Цель исследования представляет собой достижение определенного результата его проведения, т.е. цель – это то, что автор планировал получить при написании индивидуального проекта. Цель – это тема работы с глаголом что сделать (например, предложить, выполнить анализ, организовать, обосновать выбор, изучить и др.);

- основные задачи отражают последовательность достижения цели; то есть задачи – это то, что необходимо сделать, чтобы получить намеченный результат (проанализировать литературу, сопоставить, измерить, сравнить, оценить, …). Задачи – это конкретные императивы, отвечающие на вопрос,

что нужно сделать для того, чтобы цель была достигнута. Наиболее распространенными могут быть следующие формулировки задач исследования: выявить, проанализировать, определить, сформулировать, разработать, обосновать, раскрыть и т.п.

Целей не может быть много – классическим считается наличие одной или двух целей. К каждой цели должно быть представлено не менее трех задач;

- методы решения основных задач – те способы деятельности, которыми будет пользоваться учащийся, чтобы разрешить поставленные задачи и получить намеченный результат. Количество используемых методов в индивидуальном проекте – от одного до трех.

1.2.4. Оформление основной части

Основная часть – 5-10 страниц печатного текста (85-90% от общего объема текстового материала). Основная часть индивидуального проекта подразделяется на две-три главы.

Содержание глав и их структура (деление на подпункты) зависит от темы исследования и собранного для анализа материала. Самым главным, что учитывается при разработке структуры основной части, является то, что ее содержание должно в полном объеме раскрывать избранную тему.

Первая глава, как правило, носит теоретико-методологический характер. Здесь можно дать историю вопроса, показать степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы. В первой главе должны быть раскрыты понятия и сущность изучаемого явления или процесса, уточнены формулировки и др. Кроме того, в первой главе можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов.

Содержание второй главы носит практический характер. Это самостоятельный анализ собранного материала.

Главы 2-3 описывают практические этапы работы, анализ полученных данных, выявление определённых закономерностей в изучаемых явлениях в ходе эксперимента или исследования. В конце каждой главы пишутся выводы. Принципиальным требованием к основной части является доказательность, последовательность, отсутствие лишнего, необязательного и загромождающего текст материала.

Основная часть может сопровождаться иллюстративным материалом: рисунками, фотографиями, диаграммами, схемами, таблицами.

Все материалы, не являющиеся важными для понимания решения научной задачи, выносятся в приложения.

В тексте индивидуального проекта не обязательно приводить формулы и описывать общепринятые методы, содержащиеся в специальной литературе, но ссылка на использованную литературу обязательна. При использовании же инструментальных методик или оригинальных методов, они должны быть подробно раскрыты в тексте. Во второй главе рассматриваются проведенные наблюдения или эксперименты, полученные результаты, дается всесторонний и объективный анализ и интерпретация собранного фактического материала.

Все расчеты, выполненные с применением вычислительной техники, выносятся в приложение.

1.2.5. Оформление заключения

Заключение – 1-2 страницы печатного текста (примерно равно объему введения), на которых излагаются основные выводы, полученные в результате решения поставленных во введении задач. Заключение является итоговой частью индивидуального проекта. Заключение должно содержать обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в индивидуальном проекте, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или

научной ценности решаемых проблем. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы.

Основной результат в заключении должен быть соотнесён с заявленной во введении целью работы. Этот основной результат должен быть чётко сформулирован. В заключении приводятся также интересные следствия из результатов работы, указываются области их применения и другие важные выводы.

Глоссарий (при наличии) должен содержать не менее 15-20 понятий.

1.2.6. Оформление списка использованных источников

Список использованных источников (ПРИЛОЖЕНИЕ 3) включает не менее 3-5 источников и отражает только те источники, которые изучил и использовал автор непосредственно в процессе исследовательской работы. Список использованных источников может включать в себя нормативно-правовые акты, и специальную научную учебную литературу, другие использованные материалы, и должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати. Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативно-правовых актов федерального значения в Собрании Законодательства Российской Федерации.

Прочие нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью.

Специальная научная и учебная литература оформляется в алфавитном порядке.

1.2.6. Оформление приложений

Это часть текста индивидуального проекта, имеющая дополнительное (обычно справочное) значение, необходимое для полного освещения темы.

Приложения размещаются после списка литературы. К приложениям относят: копии документов, инструкции, схемы, графики, диаграммы, таблицы, бланки опросов, тесты и систематизированный материал по ним, иллюстративный материал.

Каждое приложение нумеруется (без знака №) в правом верхнем углу и оформляется на отдельном листе. В тексте должна быть ссылка на каждое приложение.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТОВОГО, ТАБЛИЧНОГО, ФОРМУЛЬНОГО И ИЛЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРИАЛА - ГОСТ Р 2.105-2019 «ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТОВЫМ ДОКУМЕНТАМ».

2.1.1. Оформление текстового материала индивидуального проекта (требования к формату индивидуального проекта)

Формат страницы: А4 (210х297 мм) – см. ГОСТ 2.301-68. Ориентация книжная – для текстовой части индивидуального проекта, книжная и/или альбомная – для приложений.

Параметры страницы - поля (мм): левое-30, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 10.

Односторонняя печать текста на компьютере с использованием текстового редактора типа «Microsoft Office Word», междустрочный интервал – 1,5, шрифт Times New Roman (размер основного текста – 14 пт, размер шрифта сносок, таблиц, приложений – 10-12 пт).

Выравнивание текста — по ширине, абзацный отступ — 1,25 см.

Возможно использование автоматической расстановки переносов.

Нумерация страниц сквозная, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами. Титульный лист, задание, оглавление и приложения включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется. Нумерация начинается с «ОГЛАВЛЕНИЯ» (т.е. со

страницы 2).

Готовый текст индивидуального проекта должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А4 (297 х 210 мм).

Каждая глава индивидуального проекта обязательно оформляется с новой страницы. Подразделы внутри главы (1.1., 1.2. и т.д.) печатаются в продолжении страницы.

В тексте не используют часто сокращения кроме общепринятых (Д.И. Алексеев Словарь сокращений русского языка – М., 1977).

При упоминании в тексте исследовательского проекта фамилий известных людей (авторы, ученые, исследователи, изобретатели и т.п.), их инициалы пишутся в начале фамилии.

2.1.2. Оформление табличного материала

Цифровой материал, результаты расчетов и анализа, как правило, оформляются в виде таблиц (ПРИЛОЖЕНИЕ 4), включаемых как в основную часть индивидуального проекта с выравниванием по центру, так и в приложения. На каждую таблицу в тексте должна быть сделана ссылка (например: Данные таблицы 2.1 показывают ...; Результаты расчетов представлены в таблице 2.2…).

Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной (заглавной) буквы в форме единственного числа, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной (заглавной) буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точка не ставится.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при переносе таблицы — над

каждой частью, являющейся продолжением таблицы. Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин, но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины (например: Размеры в сантиметрах, Доходы в рублях), а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и/или обозначения других единиц физических величин.

Над таблицей с выравниванием по ширине помещается надпись «Таблица...» с указанием ее номера (знак № и точка не ставятся), после номера — пишется тематический заголовок с прописной (заглавной) буквы, без подчеркивания. Точка в конце заголовка не ставится (например: Таблица 2 — Расчет уровня рисков).

Нумерация таблиц может быть сквозной в пределах всей текстовой части индивидуального проекта (например: Таблица 1, Таблица 2 и т.д.) или в пределах главы (например: Таблица 1.1, Таблица 1.2, где первая цифра обозначает номер главы, вторая - порядковый номер таблицы).

В таблице не предусматривается графа «№ п/п».

В таблице не должно быть незаполненных граф и/или строк. При отсутствии данных в соответствующей графе и/или строке ставится прочерк.

Строка с нумерацией граф таблицы арабскими цифрами необходима в том случае, если в тексте имеются ссылки на ее графы.

В случае переноса таблицы на другой лист заголовок таблицы не дублируется, а указывается: «Продолжение таблицы...» с выравниванием по левому краю, строка с нумерацией граф дублируется при ее наличии.

При большом количестве таблиц часть из них следует оформлять в виде приложений.

Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте – до 12-10 кегля. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм.

Разделять заголовки граф и строк таблицы по диагонали не допускается.

Оформление табличного материала представлено в Приложении 4.

2.1.3. Оформление формульного материала

Формулы размещаются отдельными строками и нумеруются в пределах раздела (первая цифра обозначает номер главы, вторая — номер формулы).

Номер проставляется арабскими цифрами с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка каждого обозначения, например:

$$S = a^2, \ м^2 \qquad (2.1)$$

где S — площадь квадрата, $м^2$,

а — сторона квадрата, м.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой.

На формулы, заимствованные из какого-либо источника, делается ссылка в квадратных скобках [23, с.50] - см. раздел 2.4.

2.1.4. Оформление иллюстративного материала

К иллюстративному материалу относятся: диаграммы, графики, схемы, фото и т.п., которые называются рисунками (ПРИЛОЖЕНИЕ 5).

На рисунки, расположенные в основной части индивидуального проекта , делается обязательная ссылка:

- в круглых скобках, например: Спрос на товар увеличился вдвое (Рисунок 1);
- в виде оборота, например: Как видно из рисунка 8, спрос на

товар увеличился вдвое;

- в приложении (например: Динамика увеличения спроса на товары представлена на рисунке в Приложении 1).

Нумерация рисунков может быть сквозной в пределах всей текстовой части индивидуального проекта, например: Рисунок 1, Рисунок 2 и т.д. или в пределах главы, например: Рисунок 1.1, Рисунок 1.2, где первая цифра обозначает номер главы, вторая - порядковый номер рисунка.

Рисунок имеет подрисуночный текст - название, раскрывающее его содержание (например: Рисунок 1 — Этапы управления кадрами). Не рекомендуется выделение надписи жирным шрифтом или курсивом. Подрисуночный текст располагается с выравниванием текста по ширине, абзацный отступ — 1,25 см, размер шрифта 14 пт.

2.1.5. Оформление графической части индивидуального проекта

В графическую часть индивидуального проекта кроме рисунков и таблиц, включаемых в текстовую часть, входят чертежи и дополнительный демонстрационный графический материал, который оформляется отдельно.

К графическому материалу следует относить:

- чертежи и схемы;
- плакаты (демонстрационные листы).

Графический материал должен быть оформлен в соответствии с действующими стандартами единой системы конструкторской и технологической документации (ЕСКД и ЕСТД) и представлен на листах формата А1 (594х841 мм) — ГОСТ 2.301-68.

Таблицы, рисунки, чертежи, графики и другие дополнительные материалы могут размещаться в разделе «Приложения». Они выполняются с использованием прикладных компьютерных программ (например, «Microsoft Office Word», «Microsoft Office Excel»).

2.1.6. Обозначение в тексте физических величин - ГОСТ 2.105-2019, ГОСТ 8.417-2024.

Единицы физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должны быть постоянными.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами (например: 100 м, 150 тыс. руб.), а числа от одного до девяти без обозначения физических величин и единиц счета — словами (например: Объем продаж увеличился в два раза, (но: ... в 15 раз)).

Не допускается:

- сокращение обозначений физических и стоимостных величин, если они употребляются без цифр (например: 100 руб., но: стоимость выражается в рублях);
- употребление математических знаков <, >, =, %, № без числового выражения (на пример: 100 %; но: процент производительности труда равен ста);
- применение математического знака «-» перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»), за исключением формул, таблиц, рисунков;
- отделение (перенос на разные строки или страницы) единиц физических величин от числового значения.

2.4. Оформление сносок и ссылок - ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка»

В индивидуальном проекте используются, как правило, ссылки:

- внутритекстовые — помещаются в текстовой части индивидуального проекта и оформляются в круглых скобках, например: (Мельников В.П., Клейменов С.А.Петраков А.М. Информационная

безопасность и защита информации: учеб.пособие.М., 2010);

- подстрочные - оформляются как примечание, вынесенное из текстовой части индивидуального проекта внизу страницы (в сноску).

Подстрочные сноски располагаются в конце каждой страницы с абзацного отступа и отделяются короткой горизонтальной линией слева. Связь подстрочной ссылки с текстом осуществляется с помощью знака сноски [1], который набирается на верхнюю линию шрифта. Допускается выполнение знака сноски в виде звездочки* (не более трех знаков). Для оформления подстрочных ссылок используется меню «Вставка, ссылка, сноска» текстового редактора Microsoft Word.

Например.

[1] Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. - М.: 2012. с. 305.

В подстрочных ссылках на электронные ресурсы указывается только его электронный адрес.

Например.

[1] URL: httt:// www.nlr.ru/iawcenter/izd/index.html

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяется сквозная нумерация по всей текстовой части индивидуального проекта или в пределах каждой главы.

- затекстовые — выносятся за текстовую часть индивидуального проекта (отсылку). Ссылки на использованный источник даются в квадратных скобках арабской цифрой, которая содержит указание на порядковый номер источника в перечне использованных источников и номер страницы, на- пример: [23, с.50], [23, с.50-53].

Применение того или иного вида ссылок в тексте индивидуального проекта (внутритекстовые, подстрочные, затекстовые) определяется предметной комиссией.

2.5. Состав и оформление списка использованных источников - ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое

описание. Общие требования и правила составления»

2.5.1. Состав использованных источников

К источникам относятся: нормативные правовые акты (Конституция РФ, Федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, акты федеральных органов исполнительной власти, технические регламенты и стандарты, правила, инструкции и т.д.); литература, в т.ч. на иностранных языках (учебники, учебные пособия, монографии, сборники, многотомные издания, статьи из периодических изданий и сборников, рецензии, авторефераты диссертаций, в том числе на электронных носителях); ресурсы Интернет (сайты, порталы).

В подразделе «Нормативные правовые акты» используемые источники располагаются по степени их значимости, в следующем порядке:

- Законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- Указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- Постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

- нормативные акты, инструкции;

- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;

- интернет-ресурсы.

Список должен иметь сквозную нумерацию, следующую от первого до последнего источника. Каждый литературный источник должен иметь следующие данные: фамилию и инициалы автора (авторов), полное название (без кавычек), место издания, название издательства, год издания,

общее количество страниц.

При использовании источников на иностранных языках их список размещается после литературы на русском языке, в последовательности букв латинского алфавита. Порядковая нумерация при этом сохраняется общая.

Использование в качестве источников материалов Internet допустимо при ссылках на официальные сайты.

2.5.2. Оформление источников учебников, учебных пособий

При описании источников указываются

Книги одного автора:

Фамилия и инициалы автора, Заглавие (без кавычек): сведения, относящиеся к заглавию (если есть) / Инициалы и фамилия автора.— Сведения об издании (номер, дополнения и т.д.). — Место издания (город, где была издана книга): Название издательства (без кавычек), год издания (без буквы «г»). — Общее количество страниц .

Книги двух авторов:

Фамилия и инициалы первого автора Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / Инициалы и фамилии авторов.— Сведения об издании (номер, дополнения и т.д.).

— Место издания (город, где была издана книга): Название издательства (без кавычек), год издания (без буквы «г›). — Общее количество страниц.

Книги трех авторов:

Фамилия и инициалы первого автора Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / Инициалы и фамилии авторов.— Сведения об издании (номер, дополнения и т.д.). — Место издания (город, где была издана книга): Название издательства (без кавычек), год издания (без буквы «г›). — Общее количество страниц.

Книга четырех авторов:

Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / Инициалы и фамилии авторов.- Сведения об издании (номер, дополнения и т.д.). — Место издания (город, где была издана книга): Название издательства (без кавычек), год издания (без буквы «г›). — Общее количество страниц.

Книги пяти авторов и более:

Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / Инициалы и фамилии трех авторов [и др.].- Сведения об издании (номер, дополнения и т.д.). — Место издания (город, где была издана книга): Название издательства (без кавычек), год издания (без буквы «г›). — Общее количество страниц.

статьи из журнала газеты:

Фамилия и инициалы автора. Название статьи / Инициалы и фамилия автора // Название журнала (или газеты). — Год выхода без буквы «г». - № журнала (дата выпуска или № газеты). — Страницы, на которых помещена публикуемая статья (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

2.6. Оформление приложений

Объем приложений не более 10% от общего объема индивидуального проекта.

Приложение может состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», выполненного прописными буквами, шрифт Times New Roman, размер – 14 пт. Нумерация приложений выполняется арабскими цифрами, нумерация приложений – сквозная.

Приложения имеют общую с остальной частью индивидуального проекта сквозную нумерацию страниц. В тексте на все приложения даются

ссылки.

Большое количество приложений оформляется в виде самостоятельного блока в специальной папке.

3. РЕКОМЕНДАЦИИ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ И ЗАЩИТЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

3.1. Защита индивидуального проекта

На защиту индивидуального проекта выносится:

- папка с содержанием индивидуального проекта;
- продукт (модель) проектной деятельности (при наличии): бизнес-план, буклет, веб-сайт, видеофильм, выставка и т.п.
- презентация проекта, сопровождающая выступление обучающегося на защите.

3.2. Рекомендуемый план выступления на защите проекта

- представление (приветствие, представить себя - группа, ФИ, представить руководителя);
- тема проекта;
- актуальность темы (если для подтверждения актуальности темы проводилось исследование, то представить результаты). На данном этапе выступления нужно ответить на вопрос: «Почему эта тема актуальна для Вас и для окружающих?»;
- озвучить цели, задачи проектной работы, гипотезу (при наличии);
- описать ход работы над проектом, т.е. рассказать не содержание работы, а то, как Вы работу выполняли. Отвечаем на вопрос: «Что я делал(а)?»;
- представить результат работы, т.е. представить продукт деятельности. В чем новизна подхода и/или полученных решений,

актуальность и практическая значимость полученных результатов - продукта деятельности (кто, как и где его может использовать)? Продукт надо показать. Сделать вывод, отвечая на вопросы: «Достигнута ли цель работы?», «Выполнены ли задачи проекта?». «Подтверждена или опровергнута гипотеза?»;

- сформулировать задачи работы над проектом.

3.3. Для проведения защиты проектов создаётся комиссия, в состав которой могут входить преподаватели, администрация образовательной организации и иные квалифицированные педагогические работники. Количество членов комиссии не должно быть менее 3-х и более 7 человек.

Комиссия оценивает уровень проектной деятельности конкретного обучающегося, дает оценку выполненной работы.

Процедура защиты состоит в 6-8 минутном выступлении обучающегося, который раскрывает актуальность, поставленные задачи, суть проекта и выводы. Далее следуют ответы на вопросы комиссии.

3.4. Рекомендации к содержанию и оформлению электронной презентации

Электронная презентация в редакторе MS Power Point является иллюстративным материалом к докладу при защите проекта и представляет собой совокупность слайдов, раскрывающих основное содержание проекта, выполненного студентом.

Электронная презентация включает:

– титульный слайд, в содержание которого выносится наименование образовательного учреждения – Красноармейский автомобилестроительный колледж-филиал РАНХиГС, тема проекта, фамилия, имя, отчество студента, наименование населенного пункта – г.Красноармейск, год-2025.

– актуальность, цель, задачи, объект, предмет и методы исследования - 1-2 слайда;

– результаты проведенного анализа исследуемой области, трактовка полученных результатов в виде таблиц, графиков, диаграмм и схем, которые размещаются на отдельных слайдах и озаглавливаются - 8-10 слайдов.

Объем презентации, как правило, составляет: 10-15 слайдов.

Слайды обязательно должны быть пронумерованы. Номера слайдов внизу справа, кроме титульного. Рекомендуется использование шаблона презентации, разработанного РАНХиГС и выполненного в цветовой гамме данного шаблона.

Продолжительность доклада (презентации) составляет 6-8 мин.

Материал, используемый в докладе, должен строго соответствовать содержанию индивидуального проекта.

При подготовке слайдов необходимо придерживаться общих правил оформления и представления информации (таблица 1).

Таблица 1 - Оформление презентации

Оформление диаграмм	- у диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда; - диаграмма может занимать все место на слайде; - линии и подписи должны быть хорошо видны
Оформление таблиц	- должно быть название таблицы; - шапка таблицы должна отличаться от основных данных
Стиль оформления	- единый стиль оформления; - избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации
Звуковой фон	- не рекомендуется к использованию, т.к. отвлекает от основного материала
Использование цвета	- на одном слайде рекомендуется использовать не

	более трех цветов: один для фона, один для заголовков и для текста; один – для диаграммы; - для фона и текста используйте контрастные цвета.
Анимационные эффекты	- возможно использование компьютерной анимации для предоставления информации на слайде, однако не допускается злоупотребление различными анимационными эффектами, которые могут отвлекать внимание от содержания информации на слайде
Содержание информации	- используйте короткие слова и предложения; - заголовки должны привлекать внимание
Расположение информации на странице	- предпочтительно горизонтальное расположение информации; - наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; - если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней; - максимальное число строк на слайде - 8, большее их число не будет восприниматься
Шрифты	- для заголовков - 32 - 40; - для информации – 26-28; - шрифты использовать без засечек (Arial, Tahoma, и т.д.), т.к. их легче читать с большого расстояния; - нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации; - для выделения информации возможно использовать жирный шрифт, курсив использовать как можно реже. Подчеркивание использовать нельзя, т.к. это ассоциируется с гиперссылками; - нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных букв)
Способы выделения информации	Следует использовать: - рамки, границу, заливку; - разные шрифта цветов, штриховку, стрелки; - рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных факторов
Объем информации	- не заполнять один слайд слишком большим объемом информации; - наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
Виды слайдов	- для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами; с картинками
Оформление	- точка в конце не ставится, если заголовок состоит из

заголовков	двух предложений - ставится; - не рекомендуется писать длинные заголовки; - слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если хочется назвать одинаково надо писать в конце (1), (2), (3), или продолжение (продолжение 1), (продолжение 2)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при
Президенте Российской Федерации»

Красноармейский автомобилестроительный колледж

Специальность ХХ.ХХ.ХХ_____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

Хxxxxxxxxxxxxxxxxx

Выполнил(а):

обучающийся(-ся) __курса__ группы

_____
фамилия, инициалы

Руководитель:

_____Фамилия И.О.

«___» _____202__г.

Красноармейск, 202__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……..... 3
ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАНИЙ В ЛИТЕРАТУРЕ……...…….. 4
1.1 Понятие, классификация и задачи учета основных средств……..... 4
1.2 Хxxxxxxxxxxx…….. 6
ГЛАВА 2 ХХХХХХХХХХХХ…… 9
2.1 Краткая характеристика Хxxxxxxx…….. 9
2.2 ХХxxxxxxxxxxx…….. 11
ЗАКЛЮЧЕНИЕ……. 13
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ…… 14
ПРИЛОЖЕНИЯ…… 15

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. ГОСТ Р 51773-2009. Торговля. Термины и определения.
2. СанПиН 2.3.2.1078-2001 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов» / Утв. главным государственным сани- тарным врачом РФ 06.11.2001 №36.
3. Брыкова, Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник/ Н.В. Брыкова.- М.: КНОРУС, 2018.- 266 с.
4. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530810 (дата обращения: 04.05.2023).
5. Franke, J. Einfuhrung in die Statistik der Finanzmarkte / J.Franke, W.Hardle, C.Hafner. — Berlin.: Springer, 2001. — 358s.
6. Этикет [Электронный ресурс]: энциклопедия. Сергиев Посад, 2012

– 1 CD-ROM.

Ресурсы Интернет

7. Материалы международного семинара «Интеграция российской выс- шей школы в общеевропейскую систему высшего образования: проблемы и пер-спективы» // Журнал Санкт-Петербургский Университет — 2011. — № 4-5. http://bologna.mgimo.ru/documents.php?cat id=19&doc id=112
8. https://www.glavbukh.ru/?ysclid=m96xntr8e398559524
9. https://www.buhgalteria.ru/

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Примеры оформления таблиц

Таблица 1 — Отчет о прибылях и убытках ООО «. ..... » за 2022 год

В тысячах рублей

Продолжение таблицы 1

В тысячах рублей

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

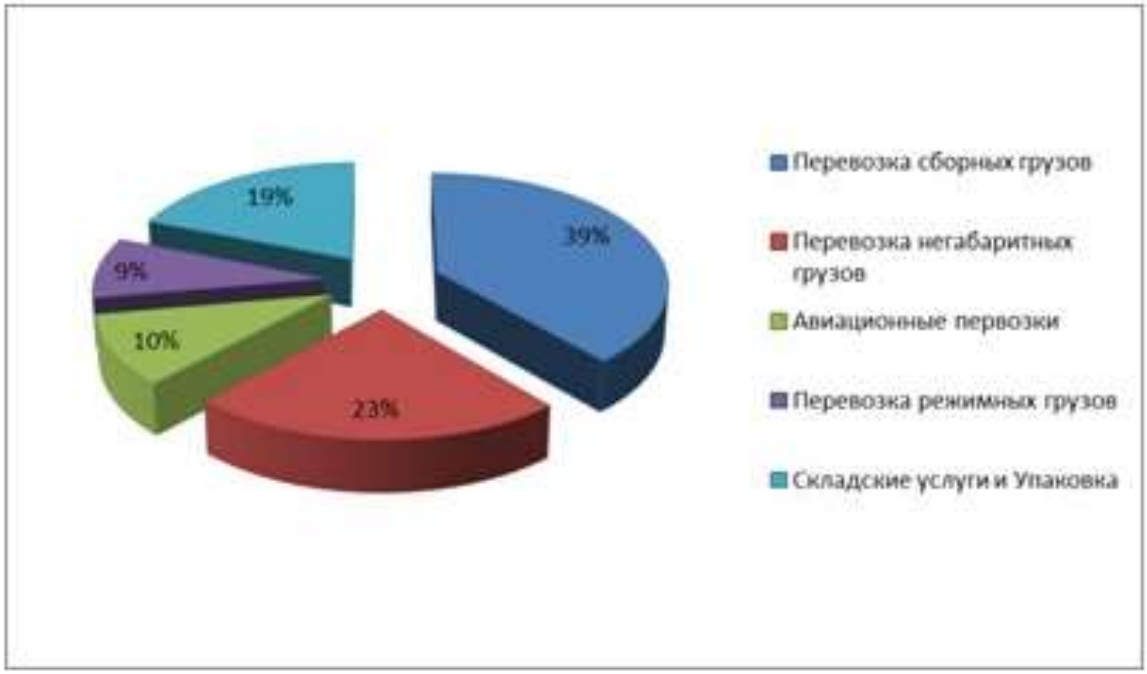


Рисунок 1- Динамика спроса на услуги ООО «Мейджик Транс»

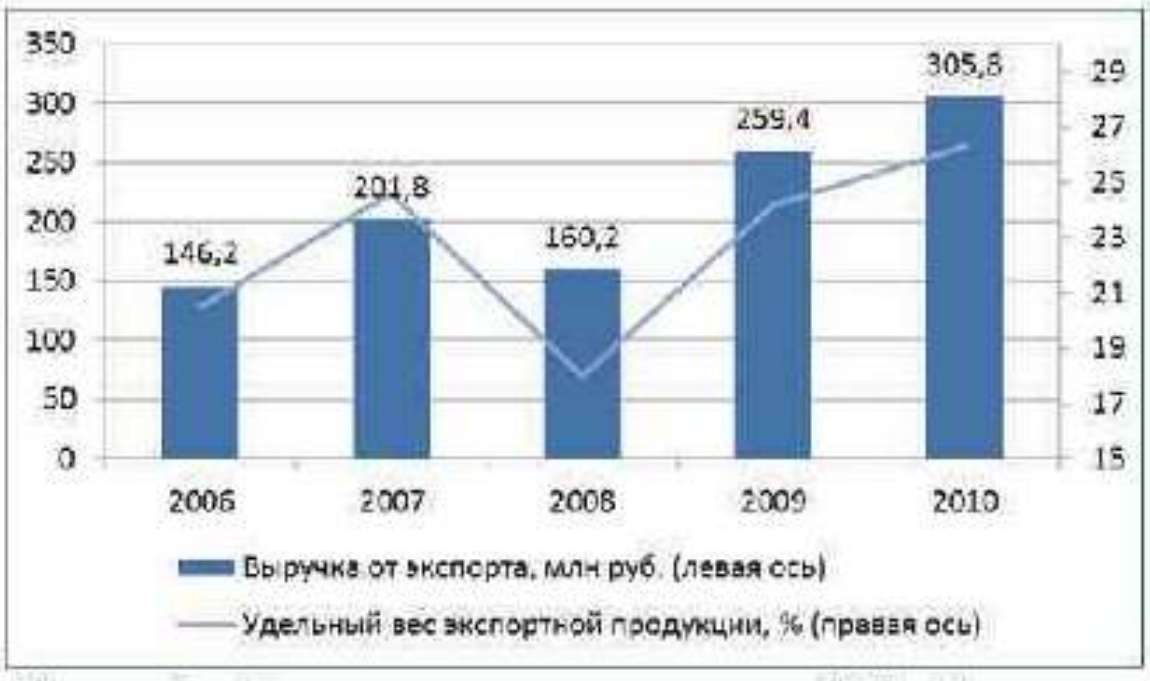


Рисунок 2 – Динамика выручки от экспорта ООО «Вектор»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при
Президенте Российской Федерации»

Красноармейский автомобилестроительный колледж

Методическая разработка

Учебного занятия по дисциплине

ОУД.06 Иностранный язык

специальность **15.02.16 Технология машиностроения,**
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
38.02.07 Банковское дело

Форма обучения – очная, очно-заочная

Разработала:
преподаватель иностранного языка
высшей квалификационной категории
Прокофьева К.И.

2025 г.

Содержание

1. Введение ……..……3
2. Основная часть……4
3. Заключение ……...…..7
4. Список использованных источников ……8

ВВЕДЕНИЕ

Современная система образования ставит перед нами, педагогами, новые вызовы и задачи. В условиях реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) особенно актуальным становится обновление и модернизация воспитательной деятельности. Наша цель – не просто передать знания, но и сформировать у подрастающего поколения прочные ценностные ориентиры, научить их жить в гармонии с собой и окружающим миром, ценить многообразие и строить единое будущее.

Данная методическая разработка занятия посвящена вопросам переосмысления русскоязычного терминологического инструментария для инновационного теоретического осмысления современных общемировых языковых процессов. В рамках дескриптивного подхода локальные идиомы рассматриваются как уникальный социолингвистический феномен, как полноправная форма существования английского языка, модифицированная сообразно этнокультурным и этнолингвистическим особенностям коммуникантов. Локальные идиомы демонстрируют ценнейший принцип единства в многообразии, который затребован нынешним миропорядком, и их изучение может помочь спроецировать модель коммуникации глобализующегося мира.

2. Основная часть

План занятия по английскому языку

Тема: «Единство в многообразии» (*Unity in Diversity*)

Уровень:A2–B1

Продолжительность: 90 минут

Цель: расширить базовый словарный запас по темам *ethnicity*, *diversity*, *global unity*; развить навыки описания изображений и коротких высказываний; конструкции Present Simple и There is/are.

Материалы: яркие фото муралов Eduardo Kobra (крупные планы портретов людей разных национальностей из *Ethnicities*), карточки с новой лексикой и картинками, раздаточные листы с шаблонами предложений, короткие подписи к работам художника на английском.

Этап 1. Вводная часть (15 минут)

Задачи: актуализировать базовые слова по теме внешности и национальностей, ввести ключевую лексику, сформулировать тему.

1. **Мотивационный вопрос:** Преподаватель показывает 3–4 фото людей разных национальностей и задаёт вопрос: *Who are they? Where are they from?*

Учащиеся отвечают короткими фразами: *He is from Brazil. She is from Japan.*

2. **Введение лексики:** На доске — простые слова с картинками:

- *people* (люди);
- *different* (разные);
- *country* (страна);
- *face* (лицо);
- *colourful* (красочный);
- *together* (вместе);
- *happy* (счастливый);
- *unity* (единство);
- *diversity* (многообразие)

Учащиеся повторяют слова хором и индивидуально.

3. **Формулировка темы:** Преподаватель показывает коллаж из фото Kobra и говорит: *Today we'll look at big pictures on walls — murals. They show people from many countries. We'll learn words about diversity and unity.*

Этап 2. Работа с визуальным материалом (25 минут)

Задачи: развить навыки описания простых изображений, отработать базовую лексику и конструкции.

1. **Первичное восприятие:** Учащимся показывают 2–3 крупных фото фрагментов мурала *Ethnicities* (портреты 2–3 человек).

Задание: *Look and say: How many people? What colour are their eyes/hair? Are they smiling?*

Учащиеся по цепочке описывают детали: *There is a woman. She has dark hair. She is smiling.*

2. **Работа с карточками:** Раздаются карточки с фразами-шаблонами:

- *This is a … (man/woman/boy/girl).*
- *He/She is from …*
- *He/She has … eyes and … hair.*
- *The picture is … (colourful/bright/happy).*
- *People are together. They show unity.*

В парах учащиеся подбирают фразы к фото, читают вслух.

3. **Групповое описание:** Обучающиеся делятся на 2 группы. Каждая получает одно фото мурала. Используя шаблоны, группа составляет 4–5 предложений о картинке (преподаватель помогает с грамматикой). Одна группа читает описание, другая угадывает фото.

Этап 3. Развитие навыков говорения (25 минут)

Задачи: практика коротких высказываний, ответы на простые вопросы, использование новой лексики в речи.

1. **Мини-рассказ преподавателя:** Кратко рассказать о Kobra (2–3 предложения): *Eduardo Kobra is an artist. He paints big murals. His pictures show people from different countries.*

Показать ещё 2–3 фото его работ. Задать вопросы: *What do you see? Are the people happy? What colours do you like?*

2. **Игра «Найди пару»:** На доске — слова и их переводы в разном порядке: English, diversity, unity/ country, together, nation и другие. Учащиеся выходят по одному и соединяют пары. Затем повторяют пары хором.

3. **Диалоги в парах:**

Учащиеся получают карточки с вопросами и ответами:

Card A: *Where is this person from?*

Card B: *He is from India.*

Card A: *What does the picture show?*

Card B: *It shows unity and diversity*Пары тренируют диалоги, затем меняются ролями.

Этап 4. Творческое задание и рефлексия (20 минут)

Задачи: применить лексику на практике, развить креативное мышление, подвести итоги.

1. **Проект «Наш мурал»:** Учащиеся в группах (3–4 человека) рисуют простой эскиз мурала на тему *Unity in Diversity* на большом листе.

План:

1. Нарисовать 3–4 фигуры людей разных национальностей.
2. Подписать: *This is Anna from Russia. This is Li from China.*
3. Добавить надпись на английском: *We are together! Unity in diversity!*
4. Выбрать 2 цвета для фона и объяснить почему (*Blue is peace)*.

2. **Презентация работ:** Каждая группа показывает рисунок и читает 3–4 предложения по шаблону:

- *Our mural shows … people.*
- *They are from …*
- *We used … colours because …*
- *The message is: …*

Рефлексия:

Каждый ученик получает стикер и пишет 1 новое слово, которое запомнил. Все стикеры приклеиваются на доску, преподаватель зачитывает слова, класс повторяет хором.

Домашнее задание

Нарисовать мини-мурал (на листе А4) и подписать 3–4 предложения:

1. *My mural shows people from … (2 countries).*
2. *They are … (happy/friendly).*
3. *The colours are …*
4. *The message: We are better together!*

3. Заключение

Данная методическая разработка – это лишь один из шагов на пути к формированию гармоничной личности, способной жить в многообразном мире, уважая и ценя каждого человека. Учебные занятия предоставляют нам уникальную возможность регулярно обращаться к фундаментальным ценностям, формируя у наших детей прочный нравственный стержень.

Только через совместные усилия, через открытый диалог и искреннее стремление к взаимопониманию можно воспитать поколение, которое будет гордиться своей Родиной, ценить ее многонациональное богатство и строить будущее, основанное на принципах мира, дружбы и единства.

Ожидаемые результаты:

Обучающиеся осознают ценность многообразия культур, национальностей и взглядов.

У них сформируется позитивное отношение к представителям различных культур и национальностей.

Повысится уровень толерантности и эмпатии.

Укрепится чувство единства и сплоченности в классном коллективе.

Обучающиеся будут готовы применять полученные знания и навыки в повседневной жизни, способствуя созданию атмосферы взаимоуважения и сотрудничества.

Список использованных источников

Основные источники:

1. Бонк Н.А. Учебник английского языка. В 2-х частях. Часть 1/ Н.А. Бонк.- М.: ДеконтГИС, 2007.

2. Агабекян И.П. Английский язык: учеб. пособие/ И.П.Агабекян.- 2-е изд.- Ростов н/Д: Феникс, 2017.- 318 с.

Дополнительные источники:

1. Аитов В.Ф. Английский язык: учебное пособие для СПО/ В.Ф. Аитов, В.М.Аитова. – 12-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017.

2. Куряева Р.И. Английский язык. Лексико – грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для СПО / Р.И.Куряева. – 6-е изд., испр. и доп. – М.Издательство Юрайт, 2017.

3. Невзорова Г.Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для СПО / Г.Д.Невзорова, Г.И. Никитушкина. - 2-е изд., испр. и доп. - М. Издательство Юрайт, 2017.

4. Англо-русский и русско-английский словарь с грамматическим приложением.- М.: Издательство «Евро-пресс», ООО «Медиа-Консалт», 2010.

Интернет – ресурсы:

1. www.homeenglish.ru/Grammarnumeral.htm
2. http://lingust.ru/english