



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ «СИНЕРГИЯ»**

---

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
по оформлению и защите  
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

*для обучающихся на базе основного общего образования*

Якутск, 2023

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от « 28 » июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО СПО «Цифровой  
колледж «Синергия»  
\_\_\_\_\_ С.Н.Семенов  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Методические указания по оформлению и защите индивидуального проекта составлены на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 и Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Министерством просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371

Организация-разработчик: АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»

Составитель:  
Сидорова А.Ю., зам.директора по УВР

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ	6
1.1. Требования к результату	6
1.2. Требования к структуре	6
1.3 Требования к оформлению	9
1.4. Требования к оформлению презентации	15
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	17
Приложения	

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по оформлению и защите индивидуального проекта составлены в помощь обучающимся и преподавателям общеобразовательных дисциплин с целью соблюдения единых требований к оформлению индивидуального проекта, выполняемого обучающийся при изучении общеобразовательного цикла, к подготовке презентаций и защите работы.

Реализация среднего общего образования в рамках среднего профессионального образования предусматривает выполнение индивидуального проекта всеми обучающимися в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом.

Индивидуальный проект является основным объектом оценки метапредметных результатов в части овладения универсальными учебными познавательными действиями, а именно базовыми исследовательскими действиями.

Индивидуальный проект выполняется обучающимся или группой обучающихся в рамках одного или нескольких учебных предметов общеобразовательного цикла самостоятельно под руководством преподавателя.

Цель проектной деятельности – овладение **личностными результатами:**

- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем,
- готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе,
- овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов,
- уметь интегрировать знания из разных предметных областей;
- выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;
- ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения;

**метапредметными результатами:**

- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;
- самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;

- самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений.

Выполнение индивидуального проекта обязательно для каждого обучающегося на базе основного общего образования. Оценка, полученная по результатам защиты индивидуального проекта, является текущей оценкой по учебному предмету, по которому он писался.

*Задачи проектной деятельности (индивидуального проекта):*

– обучение планированию (обучающийся должен уметь четко определить цель, описать основные шаги по ее достижению, концентрироваться на достижении цели на протяжении всей работы);

– формирование навыков сбора и обработки информации, материалов (обучающийся должен уметь выбрать подходящую информацию и правильно ее использовать);

– развитие умения анализировать и критически мыслить;

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

– формирование позитивного отношения к деятельности (обучающийся должен проявлять инициативу, стараться выполнить работу в срок в соответствии с установленным планом и графиком работы);

– формирование интереса к будущей профессиональной деятельности.

Руководителем проекта является преподаватель, координирующий проект. Для организации проектной деятельности обучающийся в колледже могут быть использованы следующие формы:

– по типу проекта: информационный, исследовательский, проектно-ориентированный, творческий и социальный;

– по содержанию проекта: монопредметный, метапредметный.

Защита проекта является одной из обязательных составляющих внутренней системы оценки качества образовательных достижений обучающегося и проходит в виде публичной защиты на конференции (учебно-практической конференции, организуемой в колледже), в исключительных случаях в виде устного ответа на учебном занятии.

Методические указания разработаны в соответствии с «Едиными требованиями к содержанию и оформлению курсовых и дипломных проектов», принятыми в АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия».

# 1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

## 1.1. Требования к результату

Комплект документов индивидуального проекта:

- оформленная в печатном виде работа;
- продукт проектной деятельности;
- доклад и презентация для защиты в электронном виде.

## 1.2. Требования к структуре

По структуре индивидуальный проект состоит из:

- титульного листа (Приложение А);
- содержания (Приложение Б);
- введения;
- теоретической части;
- практической части;
- выводов;
- заключения;
- списка используемой литературы;
- приложений.

### 1.2.1. Титульный лист

Титульный лист является первым листом документа. На титульном листе указывается наименование учредителя и образовательного учреждения, тема индивидуального проекта, инициалы и фамилия выполнившего проект, руководителя (преподавателя), место и год выполнения.

Код специальности/профессии по классификатору:

09.02.06	Сетевое и системное программирование
09.02.07	Информационные системы и программирование
10.02.05	Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем
38.02.04	Коммерция (по отраслям)
42.02.01	Реклама
54.01.20	Графический дизайнер
55.02.02	Анимация и анимационное кино (по видам)

Количество листов – 1.

## 1.2.2. СОДЕРЖАНИЕ

Отражает в строгой последовательности расположение всех составных частей работы: введения, основной и практической части, выводов, заключения, списка используемой литературы, приложений.

По каждой из глав в содержании отмечаются номера страниц, соответствующие началу конкретной части проекта.

Количество листов – 1.

## 1.2.3. ВВЕДЕНИЕ

Введение является обязательным и в нем необходимо отразить:

– *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 проекта (работы)* – композиционный состав (введение, количество глав, заключение, число использованных информационных источников, приложений, таблиц, рисунков).

Количество листов – 2-3.

## 1.2.4. Теоретическая часть

Основная часть состоит из совокупности предусмотренных содержанием работы параграфов. Здесь необходимо отразить теоретические аспекты по теме, раскрытые с использованием информационных источников. Рекомендуется охарактеризовать сущность, содержание основных теоретических положений предмета исследуемой темы, их современную трактовку, существующие точки зрения по рассматриваемой проблеме и их анализ. Употребляемые в работе термины и понятия должны быть

общепринятыми либо приводиться со ссылкой на автора. Точно так же общепринятыми должны быть и формулы расчета.

Количество листов – 5-7.

### **1.2.5. Практическая часть**

Практическая часть 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.

Практическая часть проекта может быть представлена сценариями, макетами, программами, видеоматериалами и другими изделиями или продуктами научно-исследовательской, конструкторско-технической и творческой деятельности в соответствии с выбранной темой.

В основной и практической части допускается использование графиков, таблиц и рисунков, применяющихся для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Их количество должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Количество листов – 3-7.

### **1.2.6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

В заключение 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 проекта (работы), положительные и отрицательные моменты в развитии исследуемого объекта, предложения и рекомендации по совершенствованию его деятельности.

Количество листов – 1-2.

### **1.2.7. Список используемой литературы**

Количество информационных источников 3–8. Список используемой литературы составляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Рекомендуется составлять в алфавитном порядке без разделения на части по видовому признаку.

Количество листов – 1.

### **1.2.8. Приложения**



В приложении размещаются материалы вспомогательного характера, не вошедшие в основную часть (графики, таблицы, рисунки), а также чертежи, схемы, диаграммы, фотографии, картины, копии привлеченных документов, диагностический материал (анкеты, тесты, интервью) и т.д.

Количество листов – неограничено и не входит в основное количество.

Общий объем работы (индивидуального проекта) – 14-20 листов.

### **1.3 Требования к оформлению**

Пояснительная записка - текстовый документ, который оформляется в соответствии с «Общими требованиями к текстовым документам» ГОСТ 3.1127-93, ГОСТ Р 7.0.100-2018 и ГОСТ Р 7.0.5-2008. СИБИД. Документ должен быть отпечатан на принтере (на одной стороне листа) на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Текстовые документы оформляют в виде сброшюрованной пояснительной записки. В сквозную нумерацию страниц не включаются приложения.

Ввод текста следует осуществлять со следующими параметрами:

- название шрифта Times New Roman;
- размер шрифта 14 (допускается 12);
- межстрочный интервал – 1,5;
- выравнивание текста производится по ширине страницы;
- отступ первой строки абзаца (красной строки) устанавливается стандартный – 1,25 мм;
- поля: размер левого поля 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего полей не менее 20 мм;
- таблицы и рисунки выполняются по тексту без «обтекания» текстом.

Содержание помещается в начале документа и содержит название всех разделов и пунктов работы, включая список литературы и слово «приложения» (при наличии). В середине первой строки пишется название «Содержание».

Разделы (главы) должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей выпускной квалификационной работы. После номера раздела (главы) точка не ставится (например, 1 Технология сварки конструкций из листовой стали). Слово «Глава» при этом не пишется.

Подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точками. В конце номера подраздела точка не ставится и

пишется название (например, 2.1 Исследование зависимости тока от напряжения; номер 2.1 – означает первый параграф второй главы).

При написании заголовков разделов (глав), подразделов (параграфов) и пунктов в тексте выпускной квалификационной работы следует соблюдать следующие правила: заголовки разделов (глав) пишутся (печатаются) заглавными буквами с абзаца. Если заголовок состоит из двух или более предложений, они разделяются точками. В конце заголовка точка не ставится. Новый раздел (глава) должен начинаться с новой страницы. Расстояние между заголовком и последующим текстом или названием подраздела (параграфа) должно составлять два межстрочных интервала.

## Оформление текста

**Переносы.** Использование переносов не допускается. Не допускается разделение переносами сокращений и аббревиатур, набираемых прописными буквами (*ЭПС*), прописными с отдельными строчными (*КоАП*). Фамилии от инициалов и инициалы друг от друга не должны быть оторваны (*Иванов И.И.*). Не допускается размещение в разных строках чисел и их наименований (*250 кг*), знаков номера и параграфа и относящихся к ним чисел (*№ 25*).

Фамилия от 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.».

**Кавычки.** При наборе следует использовать кавычки типа “...” либо типа «...» (второй предпочтительнее). В работе должен использоваться один и тот же тип кавычек.

**Знаки препинания.** Точки никогда не ставятся в конце заголовков и подзаголовков, отделенных от текста, не используются в заголовках таблиц, в конце подписей под рисунками, схемами и диаграммами. В сокращениях названий единиц систем мер (*см, кг, кВт, мин, млн, млрд*), в условных сокращениях обозначений (*в/м, б/у, х/б*) точка не ставится. Используемые в тексте сокращения должны быть расшифрованы.

Запятая ставится при отделении десятичной дроби от целого в дробном числе. Дробные числа должны записываться как **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.

*Интервал значений.* Для обозначения интервала значений ставят:

- многоточие (15...25 мм; температура –5...+10);
- тире (5 – 10 нм), для дат в тексте использует только его (1981 – 1985 гг.);
- предлог *от* перед первым числом и *до* – перед вторым (от 5 до 10).

При интервале и перечне числовых значений одной физической величины обозначение единицы физической величины ставят только после завершающей цифры (от 5 до 10 °С; 5 – 10 м; длина клеток 5, 10, 15 мкм).

**Дефис** используется только в сложных словах (все-таки, Олимпиада-80, Голенищев-Кутузов) и не отбивается пробелами.

**Маркированный список** оформляется через абзацный отступ (1,25). В маркированных и нумерованных списках все строки кроме последней заканчиваются точкой с запятой, последняя строка оканчивается точкой.

**Правила наращения падежного окончания.** Падежное окончание в порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, должно быть:

- однобуквенным, если последней букве числительного предшествует гласный звук (5-й, 5-я, 5-е, 5-м, 5-х);
- двухбуквенным, если последней букве числительного предшествует согласный (5-го, 5-му, 5-ми).
- исключение: 10%-ный; 15%-ного; 32%-ному и т.д.

**Вставка символов.** Любой полиграфический символ можно вставить с помощью команды Вставка – Символ.

**Даты** приводят арабскими цифрами в одной строке в следующей последовательности: день месяца, месяц, год (14 февраля 2003 г. или 14.03.2003).

При оформлении текста желательно не оставлять предлоги в конце строк, а тире – вначале. Перенести предлог на новую строчку можно используя сочетание клавиш **Shift+Enter**.

## **Рисунки**

Иллюстрированный материал следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, документы, рисунки, снимки) должны быть пронумерованы и иметь названия под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту работы.

**Пример:**

Митохондрии – двухмембранный органоид имеющий, *гладкую наружную мембрану*, не образующую никаких складок и выростов и *внутреннюю мембрану*, образующую многочисленные складки, направленные во внутреннюю полость митохондрий – **кристы** (рисунок 1).

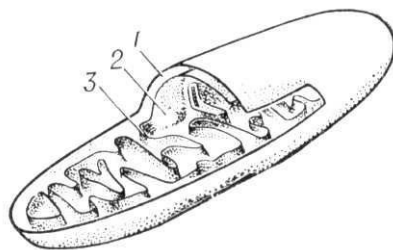


Рисунок 1.1 – **Схема строения митохондрий.**

1 – наружная мембрана; 2 – внутренняя мембрана; 3 – кристы.

**Пример:**

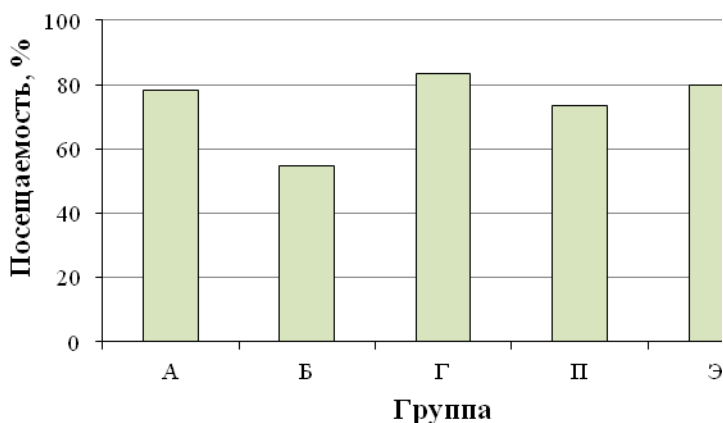


Рисунок 2.1 – Посещаемость занятий обучающимися групп разных специальностей в колледже

**Таблицы** располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту письменной экзаменационной работы. Название таблицы пишется непосредственно перед таблицей. Перед заголовком таблицы производится один межстрочный интервал.

Заголовок в таблицах указывают, как правило, в именительном падеже единственного числа. Начинаются заголовки с прописных букв, а подзаголовки со строчных, если они составляют одно предложение с

заголовком, и начинаются с прописных, если они самостоятельные. Заголовок таблицы не подчеркивается и в кавычки не берется.

Таблица 1 – Исходные данные для расчета

Заголовок	Заголовок 1		Заголовок 2	
	Подзаголовок 1 (Ед.изм.)	Подзаголовок 2 (Ед.изм.)	Подзаголовок 3 (Ед.изм.)	Подзаголовок 4 (Ед.изм.)
1	2	3	4	5

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5

Большие таблицы выносят в приложение.

При переносе таблицы на другую страницу заголовок таблицы повторяют и над ней пишут слова “Продолжение таблицы...” (с указанием ее номера). Если заголовок таблицы громоздкий, допускается его не повторять; в этом случае нумеруют графы и повторяют их номера на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяется.

**Формулы** приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин, в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Уравнения и формулы нумеруются в круглых скобках справа от формулы. Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему тексту работы.

Например,

$$V = K \cdot Q_j, \quad (1)$$

где  $K$  - эмпирический коэффициент (К), определяющих выброс вредных веществ от автотранспорта в зависимости от вида горючего

$Q_j$  - количество топлива разного вида, сжигаемого при этом двигателями автомашин, л

**Цитирование** различных источников в ВКР оформляется ссылкой на данный источник указанием его порядкового номера в библиографическом

списке в квадратных скобках после цитаты. В необходимых случаях в скобках указываются страницы. Возможны и постраничные ссылки. Например, ... *В настоящее время утверждены нормы и требования к обеспечению безопасности и(или) безвредности для человека факторов среды обитания* [2]. Номер 2 – это номер данного Постановления, приведенного в списке литературы.

**Список литературы** представляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления и ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Например,

#### *Книжные издания*

Основы системного анализа и управления : учебник / О. В. Афанасьева, А. А. Клавдиев, С. В. Колесниченко, Д. А. Первухин ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Санкт-Петербургский горный университет. - Санкт-Петербург : СПбГУ, 2017. - 1 CD-ROM. - Систем. требования: ПК с частотой ЦП от 800 МГц и выше ; Windows XP и выше ; дисковод CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

#### *Законодательные материалы*

Российская Федерация. Законы. [Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон N 131-ФЗ](#) : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. - Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. - 158 с. ; 20 см. - 1000 экз. - ISBN 978-5-392-26365-3. - Текст : непосредственный.

Жукова, Н. С. Инженерные системы и сооружения. Учебное пособие. В 3 частях. Часть 1. Отопление и вентиляция / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный технический университет. - Волгоград : ВолгГТУ, 2017. - 89, [3] с. : ил. ; 21 см. - Библиогр.: с. 92. - 65 экз. - ISBN 978-5-9948-2526-6. - Текст : непосредственный.

#### *Сайты в сети Интернет*

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). - Текст : электронный.

**Нумерация страниц** должна быть сквозной: первой страницей является титульный лист, второй оглавление и т. д. Номер страницы

проставляется арабскими цифрами в правом нижнем углу. На странице 1 (титульный лист) номер не ставится. Если в документе имеются рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию. Если рисунок или таблица расположены на листе формата больше А4, их следует учитывать, как одну страницу. Номер страницы в этом случае допускается не проставлять.

**Графическая часть** оговаривается с руководителем проекта.

**Приложение** оформляется как продолжение работы. Приложения помещаются после списка литературы. В приложения включаются вспомогательные материалы: промежуточные математические выкладки и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; протоколы и акты испытаний; описания аппаратуры и приборов, применявшихся при проведении экспериментов, измерений и испытаний; инструкции, методики и т.п.; описания частных технических решений; иллюстрации вспомогательного характера и т. п. Если приложений больше одного, они нумеруются арабскими цифрами. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием вверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Обозначать приложения стоит заглавными буквами русского алфавита, кроме букв З, О, Ъ, Ь, Ы, Ё, Ч.

Количество приложений не входит в общее количество листов дипломного проекта (работы).

Все листы работы и приложений аккуратно подшиваются (брошюруются) в папку и переплетаются. Страницы выпускной квалификационной работы (пояснительной записки), нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации.

#### **1.4. Требования к оформлению презентации**

Презентация индивидуального проекта представляет собой документ, отображающий графическую информацию, содержащуюся в проекте, достигнутые автором работы результаты и предложения.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, необходимо подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов, развернутых на весь экран. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40–60 секунд.

Например, для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10-15 слайдов.

Первый слайд оформляется аналогично титульному листу работы (см. Приложение А).

При подготовке слайдов пользуйтесь следующими правилами:

- на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов и оформляется согласно требованиям, предъявляемым к оформлению проекта (работы);
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля или рамки;

- на слайдах должен быть представлен фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы крупные иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением.

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;

- для всех слайдов презентации необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль для заголовков не меньше 24 пунктов, для информации – не менее 18. Переносы в словах не допускаются;

- при оформлении слайда не допускается смешивать разные типы шрифтов. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами.

- слайды должны быть пронумерованы;

- поля на слайдах не менее 1 см с каждой стороны.

Заключительные слайды презентации должны содержать выводы, могут содержать текст «Спасибо за внимание» и повтор сведений об авторе.



## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении Федеральной образовательной программы среднего общего образования».

3. ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

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



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ «СИНЕРГИЯ»**

---

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ  
по теме**

---

*специальность 09.02.06 Сетевое и системное администрирование*

Выполнил

\_\_\_\_\_   
обучающийся группы \_\_\_\_\_

Руководитель курсового проекта \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Оценка за проект: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Якутск, 20\_\_

Образец оформления содержания

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

1 *Название теоретической части (например,*

1 СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ УГЛЕРОДИСТОЙ СТАЛИ

1.1 Подглава теоретической части (например,

1.1 Конверторная плавка

1.2 Мартеновская плавка

1.3

2 *Название практической части (например,*

2 ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Приложения