

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
муниципального округа Заречный  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

СОГЛАСОВАНО  
на заседании педсовета  
Протокол № 4  
от «14» января 2026 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ МО Заречный «СОШ №6»  
Д.И. Кожевникова  
Приказ № 1/2026  
от «14» января 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об итоговом индивидуальном проекте обучающихся**  
**МБОУ МО Заречный «СОШ № 6»**  
**(для уровня основного общего образования)**

2026 г.

Индивидуальный итоговый проект представляет собой учебный проект, выполняемый обучающимся в рамках одного или нескольких учебных предметов с целью продемонстрировать свои достижения в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и/или видов деятельности и способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую, иную).

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) основного общего образования, Основной образовательной программы основного общего образования, Программы формирования УУД.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность школы по организации работы над итоговым индивидуальным проектом (далее ИИП) в связи с ФГОС ООО.

1.3. Индивидуальный итоговый проект является основным объектом оценки метапредметных результатов, полученных учащимися в ходе освоения междисциплинарных учебных программ.

1.4. Проектная деятельность является одной из форм организации учебного процесса и внеурочной деятельности, направлена на повышение качества образования, демократизации стиля общения педагогов и обучающихся.

1.5. Выполнение итогового проекта обязательно для каждого обучающегося 8-9 класса, перешедшего на обучение по ФГОС ООО, его невыполнение равноценно получению неудовлетворительной оценки по любому учебному предмету. В течение одного учебного года обучающийся обязан выполнить один итоговый проект. На уровне 8-9 класса проекты, выполняемые обучающимися, могут быть только индивидуальными. Какой проект будет выполнять обучающийся, он выбирает сам. Проект может носить предметную, метапредметную, межпредметную направленность.

1.6. Обучающиеся, имеющие высокие достижения во внешкольной деятельности могут быть освобождены от выполнения итогового индивидуального проекта по решению педагогического совета на основании подтверждающих документов.

1.7. Выбор формы и темы индивидуального итогового проекта осуществляется в октябре учебного года в 8 классе, когда формируется поле проектной деятельности на текущий учебный год. Для формирования поля проектной деятельности и её организации каждый учитель-предметник определяет тематику проектов по своему предмету (от 5 до 10 тем), помимо этого классные руководители и педагоги дополнительного образования определяют тематику социальных проектов.

1.8. Защита индивидуального итогового проекта является одной из обязательных составляющих материалов системы внутришкольного мониторинга образовательных достижений обучающихся.

1.9. Обучающиеся с ОВЗ могут быть освобождены от публичной защиты итогового проекта по решению педагогического совета на основании представления руководителя проекта.

1.10. Предварительная и итоговая защита индивидуального итогового проекта осуществляется в марте учебного года. Результатом предварительной защиты может быть: «Проект рекомендован к итоговой защите в 9 классе» или «Проект не рекомендован к итоговой защите в 9 классе».

1.11. Отметка за выполнение индивидуального итогового проекта не выставляется. В личном деле оформляется дополнительная запись: Итоговый проект – зачет.

1.12. Результаты выполнения индивидуального итогового проекта могут рассматриваться как дополнительное основание при зачислении выпускника 9 класса на избранное им направление профильного обучения в 10 классе.

## **2. Цели и задачи выполнения ИИП.**

## 2.1. Целями выполнения ИИП являются:

- 2.1.1. Продемонстрировать выпускникам способность и готовность к освоению систематических знаний, их самостоятельному пополнению, переносу и интеграции.
- 2.1.2. Выявить у школьника способность к сотрудничеству и коммуникации.
- 2.1.3. Сформировать у обучающегося способность к решению лично и социально значимых проблем и воплощению найденных решений в практику.
- 2.1.4. Оценить у обучающегося способность и готовность к использованию ИКТ в целях обучения и развития.
- 2.1.5. Определить уровень сформированности у обучающегося способности к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии.

## 2.2. Задачами выполнения ИИП являются:

- 2.2.1. Обучение планированию (обучающийся должен уметь чётко определить цель, описать шаги по её достижению, концентрироваться на достижении цели на протяжении всей работы).
- 2.2.2. Формирование навыков сбора и обработки информации, материалов (уметь выбрать подходящую информацию, правильно её использовать).
- 2.2.3. Развитие умения анализировать, развивать креативность и критическое мышление.
- 2.2.4. Формирование и развитие навыков публичного выступления.
- 2.2.5. Формирование позитивного отношения к деятельности (проявлять инициативу, выполнять работу в срок в соответствии с установленным планом).

## 3. Требования к подготовке итогового индивидуального проекта

3.1. План, программа подготовки индивидуального итогового проекта для каждого обучающегося разрабатываются образовательной организацией.

3.2. Куратором проектной деятельности в школе назначается заместитель директора по УВР. Ответственность за организацию и проведение научно-практической конференции возлагается также на заместителя директора по УВР.

3.3. Руководителем индивидуального итогового проекта может быть учитель-предметник, классный руководитель, педагоги дополнительного образования, выпускники вуза, родители, которого обучающийся выбирает самостоятельно.

3.4. Консультантом индивидуального итогового проекта может быть назначен учитель-предметник, классный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор.

3.5. Классный руководитель контролирует занятость обучающихся в проектной деятельности, информирует родителей о ходе работы над проектом обучающимся.

3.6. Темы проектов могут предлагаться как руководителем проекта, так и учениками. Тема, предложенная учеником, согласуется с педагогом. Педагоги обязаны уважительно относиться к личностному выбору обучающегося, не отговаривать его от выбора темы по своему предмету, не навязывать скучную для обучающегося тему. В то же время педагог должен аргументировано отклонить тему проекта, выбранную обучающимся, если эта тема не отвечает общепринятым нормам морали и поведения, косвенно пропагандирующие асоциальное поведение, является околонулевой.

3.7. План реализации итогового индивидуального проекта разрабатывается обучающимся совместно с педагогом - консультантом или руководителем проекта.

## 4. Требования к содержанию и направленности проекта

4.1. Проекты, создаваемые в школе, должны быть посвящены одной из актуальных проблем научной, культурной, политической, правовой, социальной жизни современного мирового сообщества.

4.2. Проект может рассматривать один из аспектов избранной проблемы, тем самым быть открытым, предоставляющим другим обучающимся возможность продолжить

изучение новых аспектов этой проблемы.

4.3. Проектная работа включает не только сбор, систематизацию и обобщение информации по выдвинутой проблеме, но и представляет собой самостоятельное исследование, демонстрирующее авторское видение проблемы, оригинальное ее толкование или решение. Проект должен иметь практическую направленность, быть востребованным и иметь возможность применения в той или иной сфере человеческой деятельности.

4.4. Проектные задания должны быть четко сформулированы, цели, задачи и средства ясно обозначены. Совместно с обучающимися составлена программа действий.

#### ***При выборе темы ИИП необходимо учитывать следующее:***

1. Руководители проектов обязаны уважительно относиться к личному выбору обучающегося, не отговаривать его от выбора темы по своему предмету, не навязывать скучную для обучающегося тему. Выбор темы должен быть обоюдно мотивирован интересом к ней и ученика, и педагога.

2. Тема не только должна определять интерес автора к той или иной проблеме на данный, текущий момент, но и вписываться в общую перспективу профессионального развития ученика; т.е. иметь непосредственное отношение к предварительно выбранной или будущей специальности.

3. Выбранная тема должна учитывать реальный уровень подготовленности обучающегося к выполнению самостоятельного задания.

4. Тема также должна быть реализуема в имеющихся условиях. Это значит, что по выбранной теме, должны быть доступны оборудование и литература.

5. Важна значимость, актуальность проблемы (соответствие запросами времени, возможность применения изучаемых идей и положений к окружающей действительности).

6. Формулировка темы должна ориентировать обучающегося на самостоятельное исследование по достаточно узкому вопросу.

7. Из заголовка должно быть ясно, что является конкретным объектом, предметом исследования, хронологические рамки изучаемого периода, круг рассматриваемых проблем.

8. Формулируя тему, следует придерживаться правила: чем она уже, тем больше слов содержится в формулировке темы. Малое количество слов свидетельствует о ее расплывчатости, отсутствии конкретности в содержании работы.

#### ***Цели организации публичной защиты проектов:***

- создание условий для формирования универсальных учебных действий обучающихся;
- интеллектуальное и творческое развитие обучающихся;
- поддержка талантливых учеников, демонстрация и пропаганда лучших достижений школьников;
- приобщение обучающихся к исследовательской, экспериментально конструкторской, поисковой деятельности,
- расширение и углубление научно-практического творчества обучающихся, теоретических знаний и необходимых профессиональных навыков школьников.

4.5. Возможные типы работ и формы их представления:

Тип проекта	Цель проекта	Проектный продукт
Практико-ориентированный	Решение практических задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>• атлас,</li> <li>• бизнес-план,</li> <li>• видеофильм,</li> <li>• веб-сайт,</li> <li>• выставка,</li> </ul>
Исследовательский	Доказательство или опровержение какой-либо гипотезы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• карта,</li> <li>• атрибуты несуществующего государства,</li> <li>• научная статья,</li> <li>• отчёт о проведённых исследованиях,</li> <li>• учебное пособие,</li> </ul>
Творческий	Привлечение интереса публики к проблеме проекта.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• газета,</li> <li>• журнал,</li> <li>• коллекция,</li> <li>• компьютерная анимация,</li> <li>• оформление кабинета,</li> <li>• макет,</li> <li>• модель,</li> </ul>
Игровой или ролевой	Представление опыта участия в решении проблемы проекта	<ul style="list-style-type: none"> <li>• игра,</li> <li>• пакет рекомендаций,</li> <li>• музыкальное произведение,</li> </ul>
Социальный	Решение социальных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ данных социологического опроса,</li> <li>• система школьного самоуправления,</li> <li>• сценарий,</li> <li>• сказка,</li> <li>• костюм,</li> </ul>
Информационный	Сбор информации о каком-либо объекте или явлении.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• справочник,</li> <li>• мультимедийный продукт,</li> <li>• экскурсия.</li> </ul>

## 5. Организация проектной деятельности

5.1. Для формирования поля проектной деятельности и её организации каждый учитель-предметник определяет тематику проектов по своему предмету (от 5 до 10 тем), помимо этого классные руководители и педагоги дополнительного образования определяют тематику социальных проектов.

5.2. В начале учебного года в параллели восьмых классов организуются установочный семинар и выступление классного руководителя и (или) администрации школы для обучающихся и их законных представителей с целью рассказать о сдаче экзамена в форме защиты итогового индивидуального проекта и ориентировать обучающихся на выбор интересной для них темы.

Этапы работы над проектом:

- 1) Погружение в проект (сентябрь-октябрь);
- 2) Планирование деятельности (ноябрь-декабрь);
- 3) Осуществление деятельности по решению проблемы (декабрь-январь);

- 4) Оформление результатов (февраль-март);
- 5) Защита проекта (апрель);
- 6) Оценка результатов и процесса проектной деятельности 8 классов (апрель-май)

Подробно о каждом этапе в Приложении 1:

5.3. К концу октября должен произойти выбор тем для проектирования и утверждение тем и руководителей проектов. Изменение темы проекта обучающимся допускается по согласованию с руководителем проектной деятельности, в основном разрешается только корректировка названия темы.

5.4. К 30 декабря руководители проектов отчитываются перед классным руководителем о ходе проектной деятельности, целях и задачах проектов, планах их реализации, возникших проблемах и путях их решения. Перед отчетом руководителя проекта куратор заслушивает аналогичный отчет обучающегося.

5.5. В декабре-марте в школе проходит «проектная четверть», во время которой происходит интенсивная работа над проектами. В это время происходят групповые и индивидуальные консультации с руководителями проектов, сбор информации по проекту, наблюдения, эксперимент и др.

5.6. Работа над проектом может быть начата и раньше, если сфера интересов обучающегося устойчива, налажен диалог с преподавателем. Преподавателями и администрацией школы приветствуется раннее начало работы над индивидуальными проектами.

5.7. В конце марта обучающиеся 8 классов сдают отчет по проекту в объеме не менее 10 страниц на предварительную экспертизу в электронном виде, по результатам которой проект возвращается на доработку или допускается к защите на школьной научно-практической конференции в апреле.

5.8. Предварительная экспертиза осуществляется экспертным советом научно-практической конференции, который формируется каждый учебный год из представителей администрации, педагогов.

5.9. Во вторую-третью неделю апреля в школе проходит школьная научно-практическая конференция. На конференции представляются индивидуальные итоговые проекты обучающихся 8 классов и 9 классов.

5.10. К публичной защите допускаются все проектные работы обучающихся 8 и 9 классов. Проектные работы обучающихся 8 классов, которые на предварительном этапе получили оценку, составляющую менее 50% от максимальной оценки по разработанным критериям (Приложение 2) к публичной защите проектов не допускаются.

5.11. В рамках конференции (по секциям) обучающиеся знакомят слушателей с проектным продуктом, выступление и результаты работы обучающегося оцениваются экспертным советом согласно предложенным критериям (Приложение 2). Экспертным советом заполняется протокол (Приложение 3).

## **6. Требования к оформлению проектной работы**

6.1. Проектная работа, выполненная в школе и представляемая на школьную научно-практическую конференцию, должна быть представлена в печатном и электронном виде (пояснительная записка, презентация, сайт, цифровой фильм и т.д.)

6.2. Структура пояснительной записки проектной работы:

6.2.1. Оглавление (содержание): перечисление разделов и глав исследования.

6.2.2. Определение цели и задач исследования, исходного замысла, цели и назначения проекта.

6.2.3. Разделы или главы, представленные в логической последовательности для более четкой передачи собранной информации, краткого описания хода выполнения проекта и полученных результатов;

6.2.4. Различного вида справочный аппарат.

6.2.5. Ссылки на использованные, а также рекомендуемые источники информации (Обучающиеся обязаны соблюдать нормы и правила цитирования). Указание всех представленных в проекте печатных, рисованных, графических, фото-, видео-, музыкальных и электронных материалов.

6.3. В состав материалов, которые должны быть подготовлены по завершению проекта для его защиты, в обязательном порядке включаются:

- 1) выносимый на защиту продукт проектной деятельности, представленный в одной из описанных выше форм;
- 2) пояснительная записка к проекту объемом не менее 10 и не более 20 листов)
- 3) краткий отзыв руководителя, содержащий краткую характеристику работы учащегося в ходе выполнения проекта, в том числе:
  - а) инициативности и самостоятельности,
  - б) ответственности (включая динамику отношения к выполняемой работе),
  - в) исполнительской дисциплины.

При наличии в выполненной работе соответствующих оснований в отзыве может быть также отмечена новизна подхода и/или полученных решений, актуальность и практическая значимость полученных результатов.

Для исследовательских проектов обязательно наличие пояснительной записки о проведении исследования (не более 10 листов) и приложения, включающего таблицы, фотографии, рисунки, диаграммы, анкеты и проч. Обязательные структурные части пояснительной записки - введение и заключение. Во введении обосновывается актуальность темы исследования, определяются цель и задачи, адекватные предмету изучения методы исследования. В заключении подводятся итоги исследовательской работы, делаются выводы о точности рабочей гипотезы.

Пояснительная записка для творческих проектов имеет свою специфику, в ее структуре обязательно описывается авторский замысел, этапы создания проектного продукта, используемые технологии и материалы. Продукт творческой деятельности (изделие, буклет, видеоролик, стенгазета и проч.) должен быть представлен на защите.

Пояснительная записка по реализации социального проекта должна содержать следующие структурные компоненты: описание проблемы, целей и задач проекта, альтернативных способов решения, рисков реализации проекта; аналитическое описание имеющихся и недостающих ресурсов для выполнения проекта, смета; функции участников проекта указываются в календарном плане, точки промежуточного мониторинга. Планируемый проектный продукт по окончании проекта сравнивается с полученным результатом.

6.4. Требования к оформлению пояснительной записки подробно представлены в Приложении 4.

6.5. Общим требованием ко всем работам является необходимость соблюдения норм и правил цитирования, ссылок на различные источники. В случае заимствования текста работы (плагиата) без указания ссылок на источник проект к защите не допускается.

## **7. Требования к защите проекта.**

7.1. Защита осуществляется на школьной конференции, что дает возможность публично представить результаты работы над проектами и продемонстрировать уровень овладения обучающимися отдельными элементами проектной деятельности. В докладе отражаются цель и задачи проекта, основные этапы проектной деятельности, полученные результаты. Презентация как представление/предъявление результатов проектной работы требует от обучающихся коммуникативных навыков, задача, которую предстоит решить каждому - максимально выгодно и обоснованно преподнести все преимущества проекта, учитывая особенности коммуникативного пространства и аудитории.

7.2. Независимо от типа проекта его защита происходит публично: после заслушивания доклада (5-7 минут) слушатели и жюри (экспертный совет) задают вопросы по теме проекта. Соблюдение регламента свидетельствует о сформированности регулятивных навыков

обучающегося. Защита по времени должна быть спланирована таким образом, чтобы обучающийся мог продемонстрировать готовый проектный продукт или представить материалы, подтверждающие его реализацию.

7.3. Компьютерная презентация является частью оценивания проекта как один из вариантов наглядности защиты, однако ее создание и использование должно быть продиктовано требованиями целесообразности и эффективности.

## 8. Критерии оценки итогового индивидуального проекта

8.1. При *интегральном описании* результатов выполнения проекта вывод об уровне сформированности навыков проектной деятельности делается на основе оценки всей совокупности основных элементов проекта (продукта и пояснительной записки, отзыва, презентации) по каждому из четырех критериев:

- **способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем**, проявляющаяся в умении поставить проблему и выбрать адекватные способы ее решения, включая поиск и обработку информации, формулировку выводов и/или обоснование и реализацию/апробацию принятого решения, обоснование и создание модели, прогноза, макета, объекта, творческого решения и т.п. Данный критерий в целом включает оценку сформированности познавательных учебных действий;

- **сформированность предметных знаний и способов действий**, проявляющаяся в умении раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой/темой использовать имеющиеся знания и способы действий;

- **сформированность регулятивных действий**, проявляющаяся в умении самостоятельно планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени, использовать ресурсные возможности для достижения целей, осуществлять выбор конструктивных стратегий в трудных ситуациях;

- **сформированность коммуникативных действий**, проявляющаяся в умении ясно изложить и оформить выполненную работу, представить ее результаты, аргументированно ответить на вопросы.

8.2. Критерии оценивания проектной работы на предварительной экспертизе и на ШНПК представлены в Приложении 3.

С целью определения *степени самостоятельности* учащегося в ходе выполнения проекта учитываются два уровня сформированности навыков проектной деятельности: высокий уровень, достаточный уровень.

Все работы оцениваются по следующим критериям

- Высокий уровень работы – от 20 до 26 баллов (а так же победители и призеры конференций)
- Достаточный уровень работы – от 14 до 19 баллов (а так же участники конференций)
- Низкий уровень работы – от 8 до 13 баллов.

8.3. Проект, получивший на предварительной экспертизе оценку «низкий уровень» возвращается на доработку обучающемуся. Обучающийся обязан доработать проект к началу ШНПК, руководитель проекта обязан организовать для обучающегося дополнительные консультации по проекту. Информация доводится классным руководителем до сведения родителей.

8.4. Решение о том, что проект выполнен на высоком уровне, принимается при условии, что:

- такая оценка выставлена экспертным советом по каждому из трех предъявляемых критериев, характеризующих сформированность метапредметных умений (способности к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, сформированности регулятивных действий и сформированности коммуникативных действий); сформированность предметных знаний и способов действий может быть зафиксирована на базовом уровне;
- ни один из обязательных элементов проекта (продукт, пояснительная записка, отзыв

руководителя или презентация) не дает оснований для иного решения.

8.5. Решение о том, что проект выполнен на достаточном уровне, принимается при условии, что:

- такая оценка выставлена комиссией по каждому из предъявляемых критериев;
- продемонстрированы все обязательные элементы проекта: завершённый продукт, отвечающий исходному замыслу, список использованных источников, положительный отзыв руководителя, презентация проекта;
- даны ответы на вопросы.

8.6. В случае выдающихся проектов экспертный совет может подготовить особое заключение о достоинствах проекта, которое может быть предъявлено при поступлении в профильные классы.

## **9. Права и ответственность сторон**

9.1. Руководитель индивидуального итогового проекта обязан:

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

9.2. Руководитель индивидуального итогового проекта имеет право:

- требовать от обучающего своевременного и качественного выполнения работы;
- использовать в своей работе имеющиеся в школе информационные ресурсы;
- обращаться к администрации школы в случае систематического несоблюдения сроков реализации плана индивидуального образовательного проекта.

9.3. Обучающийся обязан:

- выбрать тему индивидуального образовательного проекта;
- посещать консультации и занятия по индивидуальному образовательному проекту;
- ответственно относиться к требованиям и рекомендациям руководителя индивидуального образовательного проекта;
- подготовить публичный отчет о проделанной работе.

9.4. Обучающийся имеет право:

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

## Этапы работы над проектом

Цели и задачи	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся	Деятельность родителей
<b>1. Погружение в проект (сентябрь-октябрь)</b>			
<p><i>Цель</i> – подготовка обучающихся к проектной деятельности.</p> <p><i>Задачи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определение проблемы, темы и целей проекта в ходе совместной деятельности педагога и обучающихся;</li> <li>– создание группы (групп) обучающихся для работы над проектом.</li> </ul>	<p>Отбирает возможные темы и предлагает их учащимся.</p> <p>Побуждает у учащихся интерес к теме проекта.</p> <p>Помогает сформулировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проблему проекта;</li> <li>• сюжетную ситуацию;</li> <li>• цель и задачи.</li> </ul> <p>Мотивирует обучающихся к обсуждению, созданию проекта.</p> <p>Организует поиск оптимального способа достижения поставленных целей проекта.</p> <p>Помогает в анализе и синтезе, наблюдает, контролирует.</p> <p>Консультирует обучающихся при постановке цели и задач, при необходимости корректирует их формулировку.</p> <p>Формирует необходимые специфические умения и навыки.</p>	<p>Осуществляют вживание в ситуацию.</p> <p>Обсуждают тему проекта, предмет исследования с учителем.</p> <p>Получают дополнительную информацию.</p> <p>Определяют свои потребности.</p> <p>Принимают в составе группы (или самостоятельно) решение по поводу темы (подтем) проекта и аргументируют свой выбор.</p> <p>Осуществляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ ресурсов и поиск оптимального способа достижения цели проекта;</li> <li>• личностное присвоение проблемы.</li> </ul> <p>Формулируют (индивидуально или в результате обсуждения в группе) цель проекта.</p>	<p>Помогают в выборе тематического поля, темы; в формулировке проблемы, цели и задач проекта.</p> <p>Мотивируют детей.</p>
<b>2. Планирование деятельности (ноябрь-декабрь)</b>			
<p><i>Цель</i> – пооперационная разработка проекта с указанием перечня конкретных действий и результатов, сроков и ответственных.</p>	<p>Направляет процесс поиска информации обучающимися (при необходимости помогает определить круг источников информации, рекомендует экспертов).</p> <p>Предлагает обучающимся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• различные варианты и способы хранения и</li> </ul>	<p>Осуществляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• поиск, сбор, систематизацию и анализ информации;</li> <li>• разбивку на группы;</li> <li>• распределение ролей в группе;</li> <li>• планирование работы;</li> </ul>	<p>Консультируют в процессе поиска информации.</p> <p>Оказывают помощь в</p>

Цели и задачи	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся	Деятельность родителей
<p><i>Задачи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определение источников информации, способов сбора и анализа информации, вида продукта и возможных форм презентации результатов проекта, сроков презентации;</li> <li>– установление процедур и критериев оценки результатов и процесса;</li> <li>– распределение задач (обязанностей) между членами группы.</li> </ul>	<p>систематизации собранной информации; • организовать группы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• распределить роли в группах;</li> <li>• спланировать деятельность по решению задач проекта;</li> <li>• продумать возможные формы презентации результатов проекта;</li> <li>• продумать критерии оценки результатов и процесса.</li> </ul> <p>Формирует необходимые специфические умения и навыки. Организует процесс контроля (самоконтроля) разработанного плана деятельности и ресурсов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выбор формы и способа презентации предполагаемых результатов;</li> <li>• принятие решения по установлению критериев оценивания результатов и процесса.</li> </ul> <p>Продумывают продукт групповой и/или индивидуальной деятельности на данном этапе. Проводят оценку (самооценку) результатов данного этапа работы.</p>	<p>выборе способов хранения и систематизации собранной информации, в составлении плана предстоящей деятельности.</p>
<b>3. Осуществление деятельности по решению проблемы (декабрь-январь)</b>			
<p><i>Цель</i> – разработка проекта. <i>Задачи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельная работа обучающихся по своим индивидуальным или групповым задачам проекта.</li> <li>– промежуточные обсуждения полученных данных в группах, на консультациях (на уроках и/или во внеурочное время).</li> </ul>	<p>Наблюдает, советует, косвенно руководит деятельностью, отвечает на вопросы обучающихся. Контролирует соблюдение правил техники безопасности. Следит за соблюдением временных рамок этапов деятельности.</p>	<p>Выполняют запланированные действия самостоятельно, в группе или в комбинированном режиме. При необходимости консультируются с учителем (экспертом). Осуществляют промежуточные обсуждения полученных данных в группах.</p>	<p>Следят за соблюдением временных рамок этапов деятельности. Оказывают помощь в сборе информации оформлении материалов и портфолио проектной деятельности</p>
<b>4. Оформление результатов (февраль-март)</b>			

Цели и задачи	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся	Деятельность родителей
<p><i>Цель</i> – структурирование полученной информации и интеграции полученных знаний, умений, навыков.</p> <p><i>Задачи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ и синтез данных;</li> <li>– формулирование выводов.</li> </ul>	<p>Наблюдает, советует, направляет процесс анализа.</p> <p>Помогает в обеспечении проекта.</p> <p>Мотивирует обучающихся, создает чувство успеха; подчеркивает социальную и личностную важность достигнутого.</p>	<p>Оформляют проект, изготавливают продукт.</p> <p>Участвуют в коллективном анализе проекта, оценивают свою роль, анализируют выполненный проект, выясняют причины успехов, неудач.</p> <p>Проводят анализ достижений поставленной цели. Делают выводы.</p>	<p>Помогают в обеспечении проекта.</p> <p>Мотивируют учащихся, создают чувство успеха.</p>
<b>5. Защита проекта (апрель)</b>			
<p><i>Цель</i> – демонстрация материалов, представление результатов.</p> <p><i>Задачи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка презентационных материалов;</li> <li>– подготовка публичного выступления;</li> <li>– презентация проекта.</li> </ul>	<p>Организует презентацию.</p> <p>Продумывает и реализует взаимодействие с родителями.</p> <p>При необходимости консультирует обучающихся по вопросам подготовки презентации и оформления портфолио.</p> <p>Репетирует с учениками предстоящую презентацию результатов проектной деятельности.</p> <p>Выступает в качестве эксперта.</p> <p>Принимает отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обобщает и резюмирует полученные результаты;</li> <li>• подводит итоги обучения;</li> <li>• оценивает умения: общаться, слушать, обосновывать свое мнение, толерантность и др.;</li> <li>• акцентирует внимание на воспитательном моменте: умении работать в группе на общий результат и др.</li> </ul>	<p>Выбирают (предлагают) форму презентации. Готовят презентацию.</p> <p>Продолжают оформлять портфолио.</p> <p>При необходимости консультируются с учителем (экспертом).</p> <p>Осуществляют защиту проекта.</p> <p>Отвечают на вопросы слушателей.</p> <p>Демонстрируют:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понимание проблемы, цели и задач;</li> <li>• умение планировать и осуществлять работу;</li> <li>• найденный способ решения проблемы;</li> <li>• рефлексию деятельности и результата.</li> </ul> <p>Выступают в качестве эксперта, т.е. задают вопросы и высказывают критические замечания (при презентации других групп \ учащихся) на основе установленных критериев оценивания результатов и процесса.</p>	<p>Консультируют в выборе формы презентации.</p> <p>Оказывают помощь в подготовке презентации.</p> <p>Выступают в качестве эксперта.</p>
<b>6. Оценка результатов и процесса проектной деятельности 8 классов (апрель-май)</b>			

Цели и задачи	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся	Деятельность родителей
<p><i>Цель</i> – оценка результатов и процесса проектной деятельности.</p> <p><i>Задачи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– коллективное обсуждение результатов проекта;</li> <li>– самоанализ деятельности.</li> </ul>	<p>Оценивает усилия обучающихся, креативность, использование источников, неиспользованные возможности, потенциал продолжения, качество отчета, мотивирует обучающихся.</p> <p>Наблюдает, направляет процесс.</p>	<p>Осуществляют оценивание деятельности и ее результативности в ходе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• коллективного обсуждения;</li> <li>• самоанализа.</li> </ul>	<p>Консультируют в оформлении отчета.</p>

## Лист оценивания проектной работы (для каждого эксперта)

Обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

<b><i>Постановка цели</i></b>	
Цель не сформулирована	0
Цель сформулирована, но не обоснована	1
Цель четко сформулирована и убедительно обоснована	3
<b><i>Планирование путей достижения цели</i></b>	
План отсутствует	0
Представленный план не ведет к достижению цели	1
Представлен развернутый план достижения цели	3
<b><i>Глубина раскрытия темы</i></b>	
Тема не раскрыта	0
Тема раскрыта фрагментарно (не все аспекты темы раскрыты)	1
Тема раскрыта поверхностно (все аспекты темы упомянуты, но раскрыты неглубоко)	2
Тема раскрыта полностью и исчерпывающе	3
<b><i>Разнообразие источников информации, целесообразность их использования</i></b>	
Использована неподходящая информация	0
Большая часть представленной информации не относится к теме работы	1
Работа содержит незначительный объем подходящей информации из ограниченного числа однотипных источников	2
Работа содержит достаточно полную информацию из разнообразных источников	3
<b><i>Личная заинтересованность автора, творческий подход к работе</i></b>	
Работа шаблонная, показывающая формальное отношение автора	0
Автор проявил незначительный интерес к теме, но не продемонстрировал самостоятельности в работе, не использовал возможности творческого подхода	1
Работа самостоятельная, демонстрирующая серьезную заинтересованность автора, предпринята попытка представить личный взгляд на тему, применены элементы творчества	2
Работа отличается творческим подходом, собственным оригинальным отношением автора к идее	3
<b><i>Соответствие требованиям оформления письменной части</i></b>	
Письменная часть отсутствует	0
В письменной части работы отсутствуют установленные правилами порядок и четкая структура, допущены серьезные ошибки в оформлении	1
Предприняты попытки оформить работу в соответствии с установленными правилами, придать ей соответствующую структуру	2
Работа отличается четким и грамотным оформлением в точном соответствии с установленными правилами	3
<b><i>Качество проведения презентации</i></b>	
Презентация не проведена	0
Презентация не является подробной, много отрывочного материала. Автор плохо владеет навыками презентации	1
Подробная презентация, но автор плохо владеет навыками презентации.	2
Качество презентации соответствует требованиям, но он вышел за рамки регламента	3
Качество презентации соответствует требованиям, регламент был соблюден	4
Высокий уровень подачи материала и знания темы и проблематики	5
<b><i>Качество продукта</i></b>	
Проектный продукт отсутствует / В исследовательской работе отсутствует гипотеза	0
Проектный продукт не соответствует цели, задачам и требованиям качества / В исследовательской работе проблема выявлена, но не раскрыта	2
Продукт соответствует требованиям качества, отвечает на все поставленные задачи и выполнен полностью / В исследовательской работе полностью раскрыта проблема	3
<b><i>Итоговый балл учащегося</i></b>	<b>26</b>

– Высокий уровень работы – от 20 до 26 баллов

- Достаточный уровень работы – от 14 до 19 баллов
- Низкий уровень работы – от 8 до 13 баллов (обязательная доработка проекта)

Приложение 3

## ПРОТОКОЛ

защиты индивидуального итогового проекта обучающихся 9 класса

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

На защиту явились допущенные к ней \_\_\_\_\_ человек.

Не явились \_\_\_\_\_ человек.

Ф.И.О. неявившихся: \_\_\_\_\_

№	ФИО	Тема	Уровень (балл)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Особые мнения членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушений установленного порядка защиты в комиссии:

\_\_\_\_\_

Дата проведения защиты: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата внесения в протокол оценок: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

### Правила оформления пояснительной записки

Текст работы набирается и распечатывается с компьютера на одной стороне стандартного белого листа формата А4 (210x297 мм) через 1,5 интервала.

<b>Параметры страницы</b>	
Размер бумаги	А4
<b>Поля:</b>	
Левое	30 мм
Правое	15 мм
Снизу	20 мм
Сверху	20 мм
<b>Стиль основного текста</b>	
Шрифт	14, Times New Roman
Межстрочный интервал	1,5
Отступ красной строки	1,25 (1,5)
Отступы до и после абзаца	0
Выравнивание	По ширине
<b>Стиль Раздела</b>	
<b>Заголовок раздела</b>	
Шрифт	16, полужирный, Times New Roman
Межстрочный интервал	1
Отступ красной строки	0
Отступы до и после абзаца	12 пунктов
Выравнивание	По центру
Начинать с новой страницы	
<b>Название пунктов внутри раздела (подразделы)</b>	
Шрифт	14, Times New Roman
Межстрочный интервал	1
Отступ красной строки	0
Отступы до и после абзаца	12 пунктов
Выравнивание	По центру

Все страницы текстового документа нумеруются. **Нумерация страниц** - сквозная, начиная с титульного листа. Титульный лист не нумеруется, но в общем объеме документа учитывается под номером 1.

Нумерация выполняется на нижнем поле листа по центру, арабскими цифрами без точки и других знаков.

**Оформление структурных элементов, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов**

*Структурные элементы* такие как: “Оглавление”, “Введение”, “Заключение”, “Список использованных источников”, “Приложение” располагают по центру и пишут прописными буквами, полужирным шрифтом.

**Пример:**

#### ОГЛАВЛЕНИЕ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

*Исследовательскую часть* следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы записывают прямым полужирным шрифтом, подразделы курсивом полужирным шрифтом.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Нумерация выполняется в пределах каждого раздела

арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Между заголовком раздела и подраздела должна быть свободная строка.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

**Пример:**

**1 Адаптация персонала на производстве (заголовок первого раздела)**

- свободная строка-

**1.1 Виды адаптации**

Текст, Текст, Текст

- свободная строка-

**1.2 Методы адаптации**

Текст, Текст, Текст

- свободная строка-

Заголовки и нумерация подразделов  
первого раздела

**2 Комплекс мер по адаптации персонала (заголовок второго раздела)**

- свободная строка-

Текст, Текст, Текст

**3 Методы исследования**

- свободная строка-

**3.1 Эмпирические методы исследования**

**3.1.1** Текст, Текст

Текст, Текст, Текст

**3.1.2** Текст, Текст

- свободная строка-

Нумерация пунктов первого подраздела  
третьего раздела документа

**3.2 Подготовка к исследованию**

**3.2.1**

**3.2.2**

**3.2.3**

Нумерация пунктов второго подраздела  
третьего раздела документа

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Наличие одного подраздела в разделе эквивалентно их фактическому отсутствию.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить строчную букву (за исключением ё, з, о, ч, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка.

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

**Пример**

**а)** \_\_\_\_\_;

**б)** \_\_\_\_\_:

**1)** \_\_\_\_\_;

**2)** \_\_\_\_\_;

**в)** \_\_\_\_\_.

Можно использовать маркированные списки с небольшими квадратными или круглыми маркерами (одинаковые маркеры в рамках всей работы).

- 
- 

Каждый структурный элемент и раздел следует начинать с нового листа (страницы).

## **Оформление таблиц**

Таблицей называют особую форму подачи числовых или словесных сведений, в которой сведения располагаются в определенном порядке. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Размеры таблицы выбираются произвольно, в зависимости от помещаемого материала. Допускается располагать таблицу вдоль длинной стороны листа, поворачивая страницу по часовой стрелке. Горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Записи в строках производят в один ряд. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (но не менее 10). В таблице допускается установка одинарных интервалов. Строки граф не должны быть пустыми. Текст строк выполняют строчными буквами (кроме первой прописной).

Таблица должна иметь название (тематический заголовок), которое должно отражать ее содержание, быть точным и кратким.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Тематический заголовок набирается строчными буквами, кроме первой прописной. Точка в конце заголовка не ставится.

Между предыдущим текстом и словом «Таблица - название таблицы» должна быть оставлена одна свободная строка:

Таблица №. Название таблицы.


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. Слова в заголовках не сокращают, их приводят в единственном числе и именительном падеже (если заголовок не объединяет несколько столбцов), точку в конце не ставят.

Если таблица не умещается на одном листе, следует делать ее продолжение на других. При переносе части таблицы на другую страницу строку заголовка таблицы повторяют.

**Например, таблица начинается в конце страницы:**

Таблица 1 – Методы обучения

Метод	Описание	Преимущества	Недостатки

**И эта же таблица продолжается на следующей странице:**

Метод	Описание	Преимущества	Недостатки

На таблицы в тексте должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее порядкового номера, например: «в таблице 1 приведены...»

В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Если данные отсутствуют, то ставится тире или пишется «данные отсутствуют».

В качестве **иллюстраций** могут использоваться рисунки, схемы, графики, фотографии. Под ними пишется слово «рисунок» с порядковым номером указанным через дефис названием. Название рисунка располагается по центру.

На рисунки обязательно оформляются ссылки по тексту. Пишется слово «рисунок» и его порядковый номер, например: «на рисунке 1 показана зависимость...» или «(рисунок 1)».

Перед рисунком и после его наименования необходимо оставлять свободную строку.

**Пример иллюстрации:**

Напряжение, В

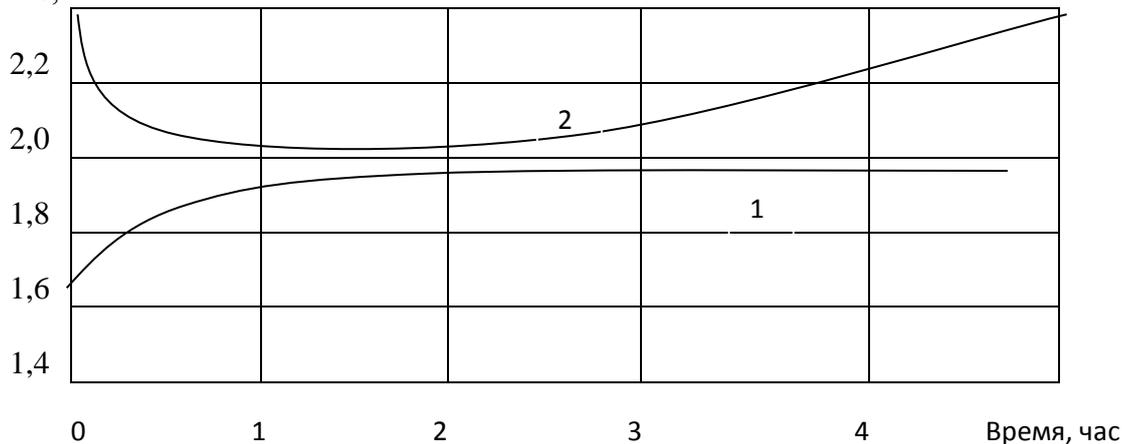


Рисунок 1 - Зависимость напряжения аккумулятора от времени заряда  
1-заряд, 2- разряд

**Оформление формул**

Набор формул производится с помощью редактора формул.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку и располагать с красной строки или по центру. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (·), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак “·”.

В качестве знака умножения следует применять только точку (·).

После формулы ставится запятая.

Расшифровка значений символов и числовых коэффициентов приводится непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа расшифровывается с новой строки. Первая строка расшифровки без абзаца начинается со слова «где» без двоеточия. В конце каждой расшифровки ставится точка с запятой, а в конце последней расшифровки – точка. Например:

$$V = \frac{S}{t}, \tag{5.2}$$

где V - скорость, м/с;  
S - путь, м;  
t - время, с.

Единицы измерения в строку с формулами не помещают. Обозначения единицы измерения в математическую формулу следует помещать только после конечного результата вычисления.

$$V = \frac{12}{6} = 2 \quad \text{м/с}$$

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Нумерация может быть сквозная или в пределах раздела. При

необходимости формулы нумеруются арабскими цифрами в круглых скобках, которые размещаются у правого края страницы на уровне формулы. Не рекомендуется нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте.

Надстрочные и подстрочные индексы, показатели степени и т.п. должны быть меньших размеров по сравнению с размером шрифта формул.

### ***Правила оформления списка использованных источников***

В список использованных источников включают источники, содержащие материал, использованный в работе. Источники располагают в следующем порядке:

1) законодательные и нормативные документы и акты (стандарты, нормы, указы, законы и т.д.) в порядке от более значимых к менее значимым, а документы равной значимости в хронологическом порядке по датам опубликования;

2) остальная литература в порядке русского алфавита по фамилии автора или названия источника;

3) источники на иностранных языках в порядке латинского алфавита;

4) Internet - источники.

Все перечисленные источники нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами без точки и с абзацного отступа.

В список не следует включать не опубликованные в широкой печати материалы и устаревшие издания.

При необходимости в тексте дают ссылку на использованные источники. В квадратных скобках указывают номер источника по перечню использованных источников и через запятую – номер страницы (или номера страниц), например, [5, с. 35], [12, с. 12-15].

При оформлении источников фамилию автора указывают в именительном падеже. Если книга написана двумя или тремя авторами, то указывают фамилию и инициалы первого из них, а после названия книги через косую черту, фамилии всех авторов указывают в той последовательности, в какой они напечатаны в книге (через запятую). При наличии более трех авторов указывают фамилию и инициалы первого из них, а после названия книги указывают инициалы и фамилию первого автора, а в квадратных скобках пишут словосочетание "и др."

Название книги приводят в том виде, в каком оно дано на титульном листе. Здесь же указывают, сведения о виде, литературном жанре, назначении книги, указание о том, что книга является переводом с другого языка, и т. п.

Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и учреждениях, участвовавших в создании и подготовке книги к публикации.

Наименование места издания указывают в именительном падеже; допускается сокращение названия некоторых городов: Москва (М.), Ленинград (Л.), Санкт-Петербург (СПб.).

Год издания обозначают арабскими цифрами. Слово "год" не пишется. При отсутствии сведений о годе издания, следует в квадратных скобках привести приблизительный год издания со знаком вопроса, например [2002 ?].

В сведениях об объеме указывают фактическое количество страниц арабскими цифрами.

### ***Сведения о книге одного автора:***

- фамилия и инициалы автора;
- название книги;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные (место издания, издательство, год издания);
- объем.

Например: *Плетнев Г. П. Автоматическое управление и защита теплоэнергетических установок электростанций : учебник для техникумов / Г. П. Плетнев. – 3-е изд., перераб. - М. : Энергоатомиздат, 1986. - 344 с.*

**Сведения о книге под редакцией:**

- название книги;
- инициалы и фамилия редактора;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные сведения (место издания, издательство, год издания);
- объем.

Например: *Тепловые и атомные электрические станции : справочник / под общ. ред. В. А. Григорьева, В. М. Зорина. - М. : Энергоатомиздат, 1989. - 330 с.*

**Сведения о книге при числе авторов от 2 до 3:**

- фамилия и инициалы первого автора;
- название книги;
- инициалы и фамилии авторов;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные сведения (место издания, издательство, год издания);
- объем.

Например: *Плютинский В. И. Автоматическое управление и защита теплоэнергетических установок АЭС : учебник для техникумов / В. И. Плютинский, В. И. Погорелов. - М. : Энергоатомиздат, 1983. - 296 с.*

**Сведения о книге при числе авторов более 3:**

- название книги;
- инициалы и фамилия любого из авторов (чаще всего, первого) и словосочетание «и др.» в квадратных скобках;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные сведения (место издания, издательство, год издания);
- объем.

Например: *Справочник по наладке автоматических устройств контроля и регулирования / А. Д. Нестеренко [и др.]. – Киев : Наукова думка, 1976. - 840 с.*

**Сведения о статье из журнала:**

- фамилию и инициалы автора;
- название статьи;
- сведения об ответственности;
- название журнала;
- год издания;
- номер журнала;
- страницы.

Например: *Шицман М. Е. О книге "Коррозия и борьба с ней" / М. Е. Шицман // Электрические станции. - 1990. - № 7. - С. 94 - 95.*

**Сведения о нормативном документе (стандарте) :**

- название;
- сведения об издании;
- даты введения и сроки действия документа;
- выходные сведения (место издания, издательство, год издания);
- объем.

Например: *Автоматизация технологических процессов. Обозначения условные приборов и средств автоматизации в схемах : ГОСТ 21.404–85. – Введ. 1986-01–01. – М. : Изд-во стандартов, 1985. – 16 с.*

**Сведения об Internet-источнике:**

- автор;
- название;
- адрес.

Например: *Бюрер К. От ремесла к науке: поиск основных принципов разработки. – Режим доступа : <http://www.interface.ru/rational/science.htm>.*

При оформлении литературы следует иметь в виду, что перед точкой ( . ) и запятой ( , ) пробела нет, а после них - оставляют пробел. *Перед и после* знаков: двоеточие ( : ), тире ( - ), кося черта ( / , //) нужно обязательно оставлять пробел. Пример оформления списка использованных источников приведен ниже.

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы [Электронный ресурс] : ГОСТ 9327-60. – Введ. 1968–01–01. – Режим доступа : <http://fpf.referent.ru:4005/1/58049>.

2 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам [Текст ]: ГОСТ 2.105-95. – Введ. 1996-07-01. – Минск : Изд-во стандартов, 1997. – 28 с.

3 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Текст] : ГОСТ 7.32–2001. – Введ. 2002–06–01. – Минск : Изд-во стандартов, 2001. – 25 с.

4 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст] : ГОСТ 7.1-2003. – Введ. 2004-07-01. – М. : Изд-во стандартов, 2004. – 190 с.

5 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила [Текст] : ГОСТ 7.12-93. – Введ. 1995-07-01. - М. : Изд-во стандартов, 1997. – 18 с.

6 Стандарт предприятия. Система управления качеством образовательных процессов. Учебные рефераты. Общие требования к построению, содержанию и оформлению [Электронный ресурс] : СТП ЮУрГУ 17-2004 / составители: Т. И. Парубочая, Н. В. Сырейщикова, В. А. Смолко, Л. В. Винокурова. - 2-е изд., перераб. – Челябинск : ЮУрГУ, 2005. – 39 с.

7 Кузнецов И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы: методика подготовки и оформления [Текст] : учебно-методическое пособие / И. Н. Кузнецов. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2002. – 352 с.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340161

Владелец Кожевникова Людмила Ивановна

Действителен с 22.11.2025 по 22.11.2026