**Бюджетное образовательное учреждение Омской области**

**дополнительного профессионального образования**

**«Институт развития образования Омской области»**

**Факультет профессиональной переподготовки**

**Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРОЕКТ**

по направлению профессиональной переподготовки

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Тема проекта)*

|  |  |
| --- | --- |
| Работа допущена к защите  «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20 г  Работа защищена  «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20 г  с оценкой «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  председатель ГАК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Члены комиссии   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Выполнил(а):**  **ФИО** (полностью),  должность, место работы    **Научный руководитель:**  **ФИО** (полностью),  должность, место работы |

Омск

20\_\_\_

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.………….............................................................................................................

Раздел 1.................................................................................................................................

1.1. ....................................................................................................................................

1.2. ……………...............................................................................................................

Раздел 2. ..........................................................................................................................

2.1. ..................................................................................................................................

2.2. ……..........................................................................................................................

Заключение. ......................................................................................................................

Список используемой литературы ...............................................................................

Введение (не более 2-х страниц)

* Актуальность проекта.
* Идея проекта
* Цель проекта.
* Задачи, поставленные для реализации проекта.
* Этапы реализации проекта.

**Раздел 1.** (до 10 страниц)

«Концептуальные основы проекта …….» (обоснование проекта, анализ источников, подходы)

**Раздел 2.** (10 – 12 страниц)

Практическая часть «Содержание проекта …….»

Этапы реализации проекта

Описание процесса проектирования, некоторых наиболее значимых результатов проектирования

Проблемный анализ деятельности, средства решения проблемы, масштаб решения проблемы

Критерии реализации проекта (качественные и количественные)

Этапы реализации и планируемые результаты проекта на каждом этапе (название этапов: предпроектный (подготовительный), проектировочный (основной), послепроектный (рефлексивно-оценочный))

Негативные последствия реализации проекта и механизмы их предотвращения и компенсирования

Система обеспечения реализации проекта (управление проектом, финансовое обеспечение)

**Заключение**  (1 страница)

Назначение и применение проекта

**Список используемой литературы** (1 страница) 15-20 источников

Приложения отдельно не предоставляются. Графики, диаграммы и др. включаются в содержание работы.

Итого 25-30 стр.

**Приложение 4**

**ТРЕБОВАНИЯ**

**к оформлению выпускной квалификационной работы**

Общие требования к оформлению.

При написании и печати следует соблюдать следующие требования:

• размер полей: левое — 3 см, правое — 2 см, верхнее — 2 см, нижнее — 2 см;

• нумерация страниц — по центру внизу страницы;

• междустрочный интервал-1,5;

• абзацный отступ — 1,25 см;

• на листе 29-30 строк;

• нумерация страниц начинается с титульного листа, которому присваивается номер 1, но на страницу он не ставится. Далее все страницы работы, включая библиографический список и приложения, нумеруются по порядку до последней;

• каждая глава начинается с новой страницы. Это относится также и к введению, заключению, библиографическому списку, приложениям;

• название главы печатается жирным шрифтом заглавными буквами, название параграфов — прописными буквами, выделение названий глав и параграфов из текста

осуществляется за счет проставления дополнительного интервала;

• заголовки следует располагать посередине строки симметрично тексту, между заголовками и текстом пропуск в 3 интервала. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа;

• для компьютерного набора размер шрифта —14;

• порядковый номер главы указывается одной арабской цифрой (например: 1, 2, 3и т.д.), параграфы имеют двойную нумерацию (например: 1.1, 1.2 и т.д.). Первая цифра указывает на принадлежность к главе, вторая — на собственную нумерацию.

Требования к оформлению цитат и ссылок

• При дословном цитировании мысль автора заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой дана в первоисточнике. По окончании делается ссылка на источник, в которой указывается номер книги или статьи в списке использованной литературы и номер страницы, где находится цитата, например: обозначение [4,С. 123] указывает, что цитата, использованная в работе, находится на странице 123 в первоисточнике под номером 4 в списке литературы.

• При недословном цитировании (пересказ, изложение точек зрения различных авторов своими словами) текст в кавычки не заключается. После высказанной мысли необходимо в скобках указать номер источника в списке литературы без указания конкретных страниц, например: [23].

• Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то ссылку следует начинать словами «Цит. по...», например: (Цит. по кн. [6.С. 240]).

• Если цитата выступает самостоятельным предложением, то она начинается с прописной буквы, даже если первое слово в первоисточнике начинается со строчной буквы, и заключается в кавычки. Цитата, включенная в текст после подчинительного союза (что, ибо, если, потому что), заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы.

• При цитировании допускается пропуск слов, предложений, абзацев без искажения содержания текста первоисточника. Пропуск обозначается многоточием и, ставится в том месте, где пропущена часть текста.

• В цитатах сохраняются те же знаки препинания, что и в цитируемом источнике.

• Если автор в приведенной цитате выделяет некоторые слова, то он должен это специально оговорить в скобках, например: (подчеркнуто мною — О. К. или(курсив наш — О. К.), где О.К.- фамилия, имя(инициалы автора).

• Когда на одну страницу попадает две-три ссылки на один и тот же первоисточник, то порядковый номер указывается один раз. Далее в квадратных скобках принято писать [Там же] или при цитировании [Там же. С. 309].

• Все цитаты и ссылки в тексте работы должны быть оформлены одинаково.

Требования к оформлению таблиц

Цифровые данные исследования группируются в таблицы, оформление которых должно соответствовать следующим требованиям:

• Слово «Таблица» без сокращения и кавычек пишется в правом верхнем углу над самой таблицей и ее заголовком. Нумерация таблиц производится арабскими цифрами без знака номер и точки в конце. Если в тексте только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «таблица» не пишется.

• Нумерация таблиц и рисунков может быть сквозной по всему тексту работы или самостоятельной в каждом разделе. Тогда она представляется по уровням подобно главам и параграфам. Например: в главе 2 таблицы будут иметь номера 2.1, 2.2 и т.д. Первый вариант нумерации обычно применяют в небольших по объему и структуре работах. Второй — предпочтителен при наличии развернутой структуры работы и большого количества наглядного материала.

• Название таблицы располагается между ее обозначением и собственно содержанием, пишется с прописной буквы без точки в конце.

• При переносе таблицы на следующую страницу Заголовки вертикальных граф таблицы следует пронумеровать и при переносе таблицы на следующую страницу повторять только их номер. Предварительно над таблицей справа поместить слова «Продолжение таблицы 8».

• Название таблицы, ее отдельных элементов не должно содержать сокращений, аббревиатур, не оговоренных ранее в тексте работы.

Требования к оформлению иллюстраций

В качестве иллюстраций в исследовательских работах могут быть использованы рисунки, схемы, графики, диаграммы, которые обсуждаются в тексте. При оформлении иллюстраций следует помнить:

• Все иллюстрации должны быть пронумерованы. Если в работе представлены различные виды иллюстраций, то нумерация отдельно для каждого вида.

• В текст работы помещаются только те иллюстрации, на которые в ней имеются прямые ссылки типа «сказанное выше подтверждает рисунок...». Остальной иллюстрационный материал располагают в приложениях.

• Номера иллюстраций и их заглавия пишутся внизу под изображением, обозначаются арабскими цифрами без знака номера после слова «Рис.».

• На самой иллюстрации допускаются различные надписи, если позволяет место. Однако чаще используются условные обозначения, которые расшифровываются ниже изображения.

• На схемах всех видов должны быть выражены особенности основных и

вспомогательных, видимых и невидимых деталей, связей изображаемых предметов или процесса.

• При построении линейных диаграмм обычно используют координатное поле. По оси абсцисс в изображенном масштабе откладываются независимые факторные признаки, по оси ординат - показатели на определенный момент или период времени или измененные размеры какого-либо признака. Вершины ординат обычно соединяются штрихом, в результате чего получается ломанная прерывистая линия.

На координатное поле можно наносить несколько линейных диаграмм для наглядного сравнения результатов. На столбиковых и секторных диаграммах размер прямоугольников или секторов должен быть пропорционален изображаемым ими величинам.

Требования к оформлению приложений

• Приложения оформляются как продолжения основного материала на последующих за ним страницах. При большом объеме или формате приложения оформляют в виде самостоятельного блока в специальной папке, на лицевой стороне которой дается заголовок «Приложения», и затем повторяют все элементы титульного листа исследовательской работы.

• Каждое приложение должно начинаться с нового листа, должно быть пронумеровано в правом верхнем углу, пишут: Приложение 1 (2, 3 ... и т. д.) без точки в конце.

• Каждое приложение имеет тематический заголовок, который располагается посередине строки.

• Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

• Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки словом «см.». Указание обычно заключается в круглые скобки, например: эмпирические данные (см. приложение 1) можно сгруппировать следующим образом.

Требования к оформлению библиографического списка

При составлении списка в научных кругах принято применять алфавитный способ группировки литературных источников, где фамилии авторов или заглавий (если нет авторов) размещаются в алфавитном порядке.

Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Список литературы исследовательской работы составляют только те источники, на которые в тексте имеются ссылки

• Для книг одного или нескольких авторов указываются фамилия и инициалы

авторов (точка), название книги без кавычек с заглавной буквы (точка и тире), место издания (точка, двоеточие), издательство без кавычек (запятая), год издания(точка и тире), количество страниц в книге с прописной буквой «с» на конце (точка).

Пример*:* Перре*-*Кпермон А*.* Н*.* Роль социальных взаимодействий в развитии

интеллекта детей*.* —М*.:* Педагогика*, 1991.* —*248* с*.*

• Для составительского сборника двух-трех авторов указывается название сборника (одна наклонная линия) далее пишется слово «Сост.» (точка) инициалы и фамилия составителей (точка, тире), место издания (точка, двоеточие), название издательства (без кавычек, запятая), год издания (точка, тире), количество страниц в сборнике с прописной буквы «с».

Например*:* Советы управляющему*/* Сост*.* А*.* Н*.* Зотов*,* Г*.* А*.* Ковалева*.* —

Свердловск*.:* Сред*.-*Урал*.* кн*.* изд*-*во*, 1991. —304* с*.*

• При оформлении сборника с коллективом авторов под общей редакцией

указывается название сборника (одна наклонная линия), далее могут быть 2

варианта: 1) слово «Сост.» и перечисление составителей (точка с запятой), слово «Под ред.» (точка), инициалы и фамилия редактора (точка, тире), место издания(точка, двоеточие), издательство (запятая), год издания (точка, тире), количество страниц (прописная «с», точка), 2) слово «Под ред.» (точка), инициалы и фамилия редактора (точка, тире), место издания (точка, двоеточие), издательство (запятая),год издания (точка, тире), количество страниц (прописная «с», точка).

Например*:* Краткий толковый словарь русского языка*/* Сост*.* И*.* Л*.* Горецкая*,* Т*.*Н*.* Половцева*,* М Н*.* Судоплатова*,* Т*.* А*.* Фоменко*;* Под ред*.* В*.* В*.* Розановой*.* — М*.:* Русс.яз*., 1990.—251*с*.*

Психология*.* Словарь */*Под общ*.* ред*.* А*.* В*.* Петровского*,* М*.* Г*.* Ярошевского*.* — *2-*еизд*.* —М*.:* Политиздат*, 1990.* — *494* с*.*

• Для статей в сборнике указывается фамилия и инициалы автора (точка), название работы (две наклонные линии), название сборника (точка, тире), место издания (точка, тире), заглавная буква «С» (точка), номер первой и последней страниц (точка).

Пример*:* Леонтьев А*.* Я Общее понятие о деятельности *//* Хрестоматия по

возрастной психологии*.* Под ред*.* Д*.* И*.* Фелъдштейна*—*М*.:* Междунар*.* педагогическая академия*, 1994. —* С*. 112—121.*

• Для статей в журнале указывается фамилия и инициалы автора (точка), название статьи (две наклонные линии), название журнала без кавычек (точка, тире), год издания (точка, тире), номер журнала (точка, тире), заглавная буква «С» (точка) страницы (точка).

Пример*:* Айнштейн В*.* Экзаменуемые и экзаменаторы *//* Высшее образование в России*. — 1999. —*МЗ*.—* С*. 34—42.*