

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Уральский железнодорожный техникум»
(ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум»,
ГАПОУ СО «УрЖТ»)**



УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ СО «УрЖТ»
от 19.03.2021 № 68-ОД

Методические рекомендации

по оформлению реферата, эссе, проекта, презентации

Екатеринбург, 2021

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский железнодорожный техникум», 620050 г. Екатеринбург, ул. Билимбаевская, 26.

Авторы: С. Н. Купцова.

Редакторы: А. А. Исакова.

Рецензенты: В. Н. Доровских.

Методические рекомендации по оформлению реферата, эссе, проекта, презентации предназначены для преподавателей, обучающихся очной и заочной форм обучения всех профессий и специальностей ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум».

Рассмотрены на заседании Методического совета ГАПОУ СО «УрЖТ» и рекомендованы к использованию, протокол № 10 от 05.02.2021 г.

г. Екатеринбург

© УрЖТ. 2021

Содержание

Пояснительная записка	4
Раздел 1 Оформление реферата, эссе, проекта	5
Текст и его оформление	5
Заголовки разделов, подразделов	5
Нумерация разделов, подразделов	6
Ссылки и примечания	6
Обозначения и сокращения	7
Структура работы	7
Список литературы	10
Приложения	12
Иллюстрации	13
Таблицы	15
Раздел 2 Общие требования к оформлению презентации	17
Приложение 1	19
Приложение 2	20
Приложение 3	21
Приложение 4	22
Приложение 5	24

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие методические рекомендации устанавливают общие требования к оформлению текста реферата, эссе, проекта, презентации. В методических рекомендациях представлены: структура работы, примеры оформления списка литературы, правила и примеры оформления приложений, иллюстраций, таблиц, образцы оформления титульного листа. (далее – Методические рекомендации).

1.2. Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

– ГОСТ Р 7.0.97-2016 и Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и СТБ 2.51.17–2007.

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

– ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

1.3. В настоящих Методических рекомендациях используются следующие понятия:

Реферат – это краткий доклад по заданной теме, обобщающий информацию из нескольких источников.

Эссе – это один из видов сочинения, в ходе которого автор излагает осмысление какой-либо проблемы и события своими словами.

Проект - это особый вид целенаправленной, познавательной, интеллектуальной, в целом самостоятельной деятельности обучающихся, осуществляемой под гибким руководством преподавателя (руководителя проекта), преследующего конкретные дидактические цели, направленной на решение творческой, исследовательской, лично или социально значимой проблемы и на получение конкретного результата в виде материального и/или идеального продукта.

Презентация - документ или комплект документов, предназначенный для представления какой – либо информации до аудитории в удобной форме.

2 ОФОРМЛЕНИЕ РЕФЕРАТА, ЭССЕ, ПРОЕКТА

Реферат, эссе, проект должны быть оформлены с учетом требований ГОСТ Р 7.0.97-2016.

Текст реферата, проекта выполняется на листах без рамок. Основной текст размещается после содержания. Каждый раздел и подраздел начинаются с заголовка в полном соответствии с записью в содержании.

Основная текстовая часть реферата, проекта должна содержать нумерацию разделов (глав), подразделов, пунктов и подпунктов.

Разделы нумеруются по порядку номеров цифрами:

1

2

... и т.д.

В каждом из разделов подразделы нумеруются по правилу:

1.2

1.3...

4.1 и т.д., т.е., начиная с единицы на второй позиции.

В каждом из подразделов пункты нумеруются, начиная с 1, и далее — по порядку, опираясь на правило:

1.2.1

1.2.2

4.1.1... и т.д.

Текст эссе выполняется на листах без рамок.

3 СТРУКТУРА РЕФЕРАТА, ЭССЕ, ПРОЕКТА

Структуру и содержание реферата и проекта, а также соотношение объемов отдельных разделов, структурных элементов определяют выбранная тема и потребность проработки конкретных вопросов. Объем реферата, проекта должен быть равен 10-15 листов печатного текста, объем эссе должен быть равен 2-5 листов печатного текста.

Проект, реферат должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- пояснительную записку;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (по необходимости).

Эссе должно содержать:

- титульный лист;
- введение;
- основная часть;
- заключение.

3.1 Требования к оформлению титульного листа

Титульный лист является первой страницей реферата, эссе, проекта. Номер страницы на нем не ставится. Выполняется титульный лист на компьютере. Подписи и даты на титульном листе проставляются рукописным способом синими чернилами при помощи шариковой ручки.

Вверху указывается полное наименование учебного заведения. В среднем поле указывается название темы работы без слова «тема» и кавычек.

Ниже по центру заголовка, указывается вид работы и учебный предмет (например, реферат по литературе).

Еще ниже, ближе к правому краю титульного листа, указывается ФИО студента, группа. Еще ниже — ФИО и должность руководителя и, если таковые были, консультантов. В нижнем поле указывается город и год выполнения работы (без слова «год»). Титульный лист реферата - ПРИЛОЖЕНИЕ 1, титульный лист эссе - ПРИЛОЖЕНИЕ 2, титульный лист проекта - ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

3.2 Содержание

Содержание — это путеводитель по реферату, проекту обучающегося. Его помещают в начале. Содержание включает в себя наименование всех разделов и подразделов с указанием номеров страниц, на которых помещается начало разделов (подразделов). Наименования разделов и подразделов должны быть написаны в той же последовательности и в той же словесной формулировке, в какой они приводятся в работе. Сокращение «стр.» в содержании не пишут.

Лист «СОДЕРЖАНИЕ» оформляется без рамки.

3.3 Введение

ВВЕДЕНИЕ – своеобразная визитная карточка всей работы. В нем обязательно должны быть отражены:

для реферата, эссе - краткая характеристика изучаемой темы.

для проекта:

краткая характеристика изучаемой темы;

обоснование актуальности;

объект, предмет исследования;

гипотеза;

цель, задачи исследования;

краткий обзор важнейших источников;

методы исследования.

Объем введения обычно составляет 1/10 часть объема работы.

3.4 Основная часть

Содержание основной части может состоять из нескольких разделов, связанных между собой тематически, где автор раскрывает все пункты составленного плана; связно излагает накопленный и проанализированный материал; суть проблемы, различные точки зрения на нее, собственную позицию.

Каждый раздел основной части должен начинаться с постановки задачи и заканчиваться краткими выводами.

Работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Не следует употреблять слишком пространные, а также чрезмерно краткие фразы.

Не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я написал», «я доказал», «я считаю» и т. д. Корректнее употреблять местоимение «мы», но лучше всего использовать выражения: «на наш взгляд», «представляется, что», «можно утверждать, что», «проведенные исследования подтвердили...» и др.

3.5 Заключение

В данном разделе реферата, эссе, проекта излагаются краткие выводы по всей работе в целом. Заключительная часть носит форму синтеза накопленной в основной части информации. Это последовательное, краткое, логически стройное изложение полученных результатов и их соотношение с

общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

В заключительной части следует привести обобщенные результаты, характеризуются, основные положения и результаты выполненной работы.

По объему заключение не должно превышать введение.

3.6 Список литературы

После заключения принято помещать список литературы. Каждый включенный в такой список литературный источник должен быть указан в тексте в виде ссылки на него. Ссылки на литературу указываются в конце абзаца в квадратных скобках, например, [5]. Цифра должна соответствовать номеру источника в списке литературы. Не следует включать в список литературы те источники, которые фактически не были использованы. Для эссе список литературы не требуется.

Литературные источники в списке перечисляются в следующем порядке:

1. Нормативная документация:

- законы РФ;
- ГОСТы, СНИПы;
- стандарты;
- Правила;
- Руководства;
- Положения;
- инструкции (не старше 5 лет);
- акты, приказы, распоряжения, руководства;
- прочая литература.

2. Прочая литература (статьи, книги, методические рекомендации и указания) перечисляется в алфавитном порядке.

3. В последнюю очередь перечисляются интернет-источники с названием статьи, автор и с указанием даты обращения к источнику.

Пример оформления списка литературы для реферата, проекта:

1. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изм. и доп. от 11 ноября 2003 г.) // СЗ РФ. – 2002. – №22. – Ст. 2031.

2. ГОСТ 7.53–2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – М.: Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

3. Мурзин, А.М. Оптимальное проектирование автоматических установок: учебное пособие [Текст] / А.М. Мурзин. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2006. – 103 с.


4. Парубочая, Т.И. Русский язык: сб. тестов [Текст] / Т.И. Парубочая, Р.П. Фунтова. – 2-е изд. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2003. – 268 с.

5. Большая советская энциклопедия [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://bse.chernport.ru/> Дата обращения 20.03.2014

6. Качество: потребительские тесты и обзоры [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://www.kachestvo.ru/deti/malysham/pichhevye-krasiteli.html>. Дата обращения 29.03.2014.

Для сортировки списка литературы по алфавиту необходимо, чтобы он был пронумерован автоматически.

1. Выделите список литературы

2. На вкладке Главной ленты, в группе Абзац нажмите на кнопку А  я

Для обновления всех перекрестных ссылок в соответствии в документе следует выделить весь документ, на вкладке **Главной** ленты, в группе **Редактирование** нажмите на кнопку со стрелкой **Выделить**, и выберите команду **Выделить все**, далее нажмите клавишу <F9> (ПРИЛОЖЕНИЕ 5).

4 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

4.1 Оформление заголовков пояснительной записки

Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ А, Б, В ... Я» располагаются по центру, без абзацного отступа и оформляются прописными буквами, тип шрифта – TimesNewRoman, размер шрифта – 14 пт, начертание – обычное, интервал – междустрочный (1,5), интервал перед абзацем – 0, интервал после абзаца – 42 пт, первая строка – абзацного отступа нет.

Включение настроек абзаца представлено на рисунке 1.



Рисунок 1 — Включение настроек абзаца

Настройки отступов и интервалов оформления заголовков «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ А, Б, В ...» представлены в свойствах абзаца на рисунке 2.

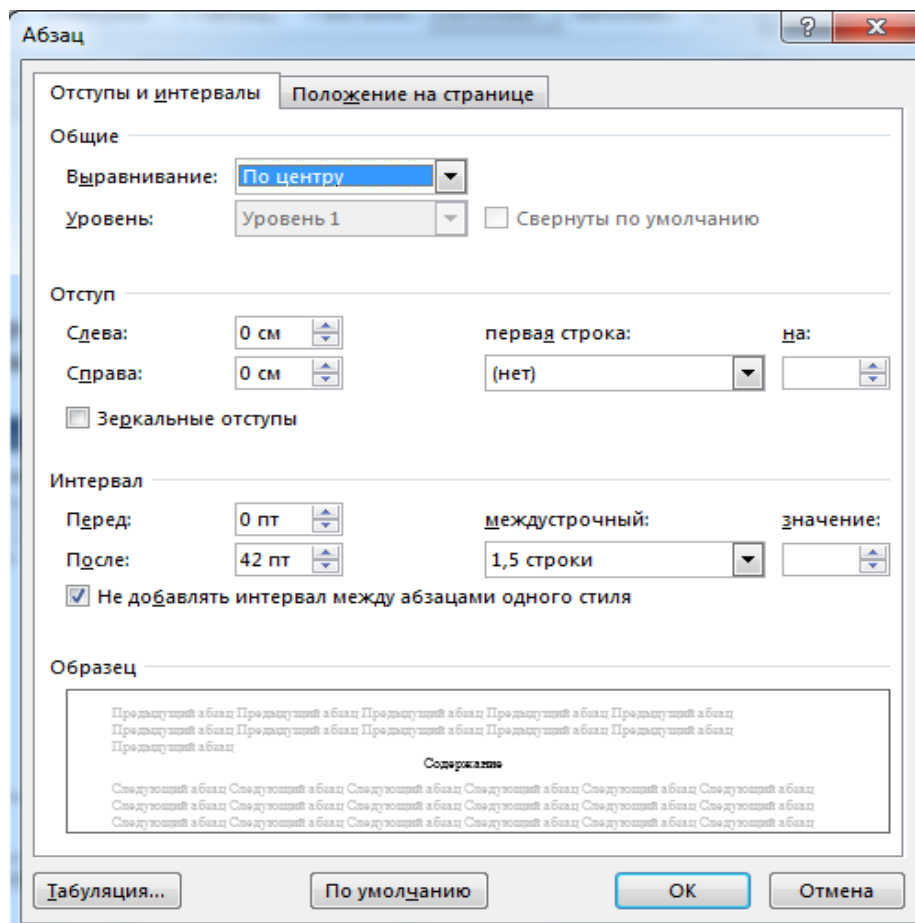


Рисунок 2 — Свойства абзаца

Каждый новый раздел начинается с новой страницы.

Заглавия всегда выделены жирным шрифтом. Обычно: 1 заголовок – шрифт размером 14 пунктов, 2 заголовок – шрифт размером 14 пунктов, курсив.

Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно 1,5 интервалам.

Заголовки разделов печатают прописными буквами, а заголовки подразделов – строчными.

Разделам «ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ и ЛИТЕРАТУРА» номера не присваиваются.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию I, 2, 3 и т.д. в пределах всей работы, за исключением приложений.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные между собой точкой, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

4.2 Текст реферата, эссе, проекта

Текст печатается на одной стороне страницы.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа, на титульном листе номер страницы не ставится. Номера страниц ставят внизу по центру или справа тем же шрифтом, что и печатается работа размером 10 пт.

Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, не расплывшиеся. Текст на странице после распечатки должен быть без косины.

- Размер шрифта 14 пунктов.
- Текстовый редактор WinWord шрифт Times New Roman.
- Интервал между строк: 1,5.
- Красная строка абзаца с отступом 1,25 см.
- Поля: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 2, правое – 1.

Ориентация – книжная.

4.3 Ссылки и примечания

Ссылки и примечания обозначаются в самом тексте, так [3], или внизу страницы 1.

Для оформления сносок и примечаний используются стандартные средства Microsoft Word, например, 1 Синкевич А.И. Международные договоры, направленные на урегулирование вопросов гражданства. — М.: Проспект, 2000. — с. 55—56.

Ссылки на литературные источники в тексте работы [12] и сам источник в списке литературы связываются в работе автоматически с помощью **перекрестной ссылки**:

Windows 7: «вставка» «перекрестная ссылка» в окне «список литературы» выбрать источник «вставить», закрыть окно «Перекрестная ссылка».

Windows 10: «Ссылки» «перекрестная ссылка» в окне «список литературы» выбрать источник «вставить», закрыть окно «Перекрестная ссылка».

Для обновления всех перекрестных ссылок в документе следует выделить весь документ (на вкладке **Главной** ленты, в группе **Редактирование** нажмите на кнопку со стрелкой **Выделить** и выберите команду **Выделить все**, далее нажмите клавишу <F9>).

4.4 Обозначения и сокращения

Структурный элемент «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ» приводится при необходимости, если в работе используется значительное количество (более пяти) обозначений и/или сокращений, то вводят раздел «ОБОЗНАЧЕНИЯ» или раздел «СОКРАЩЕНИЯ», или объединяют в раздел «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ».

Перечень составляют в алфавитном порядке с необходимой расшифровкой и пояснениями Структура работы включает следующие элементы:

4.5 Приложения

ПРИЛОЖЕНИЯ – дополнительный материал по теме. Элемент «ПРИЛОЖЕНИЯ» включается в реферат, проект при необходимости.

Приложения обычно оформляются на отдельных листах. При оформлении приложений необходимо помнить, что:

– приложения помещают в конце реферата (проекта) после списка использованной литературы;

- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок;
- приложения нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией;
- приложения должны иметь общую с остальной частью работы (проекта) сквозную нумерацию страниц;
- приложений должно быть отражено в основной части работы (по правилам ссылки на приложение оформляются так: см. Приложение 1).

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с темой реферата, которые не включены в основную часть по разным причинам.

В приложения могут быть включены:

- формы описываемых документов;
- примеры выполнения работ по теме реферата;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- промежуточные расчеты, формулы, математические доказательства;
- описания;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- материалы форматом более А4 и др.

4.6 Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в реферате или проекте непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Слово «рисунок», его номер и наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Например, Рисунок А.1.

Пример оформления иллюстраций

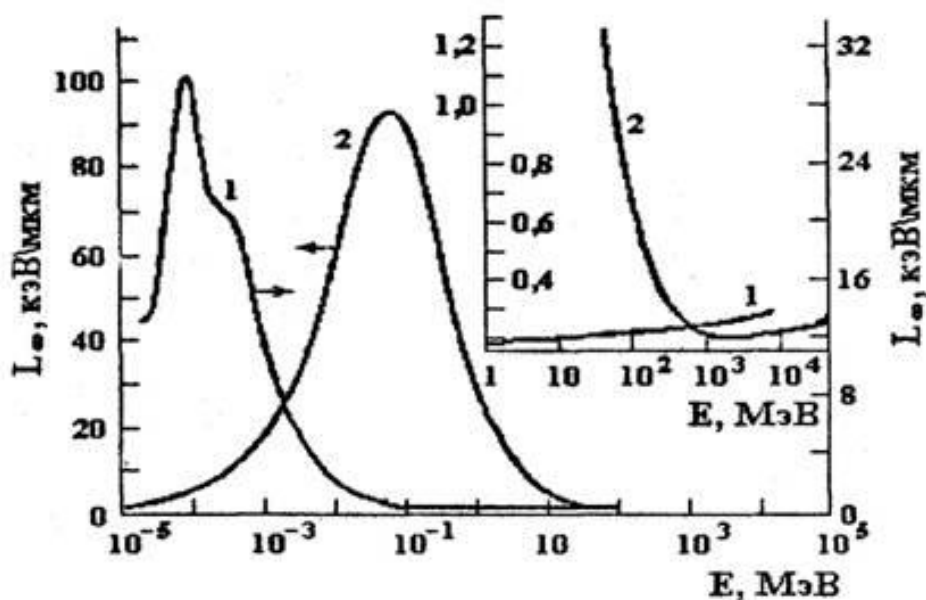


Рисунок 3 – Зависимость неограниченной линейной передачи энергии в воде: 1 – для электронов, 2 – для протонов

Пример оформления диаграмм

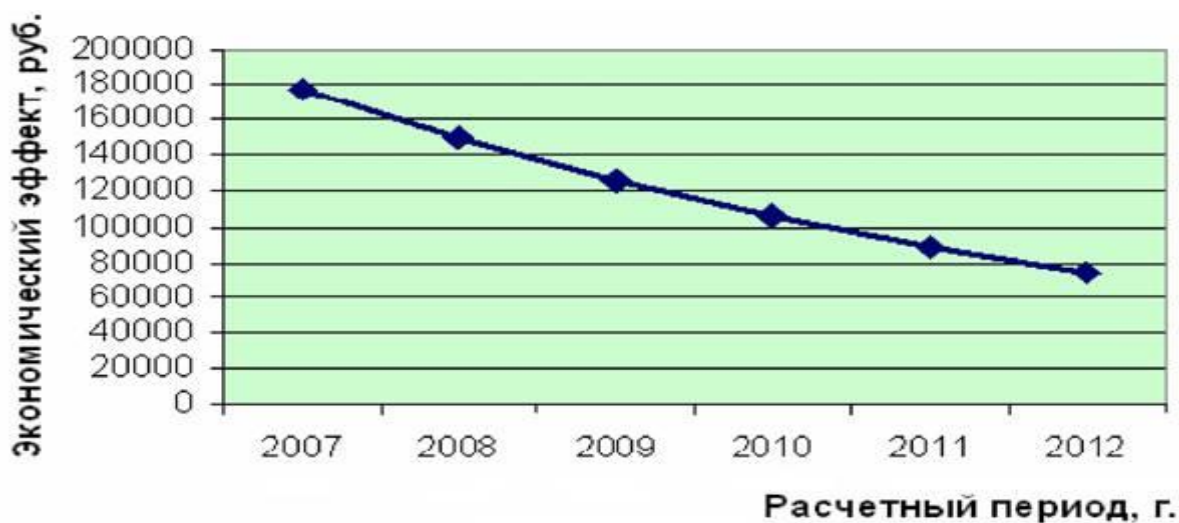


Рисунок 4 – График ожидаемого экономического эффекта

4.7 Таблицы

4.7.1 Слово «Таблица» пишется с заглавной буквы, затем ставится пробел, номер таблицы по порядку в документе, далее пробел, длинное тире (Ctrl+Alt+Num-), пробел и название с заглавной буквы. Точка в конце названия не ставится, переносы и сокращения слов не допускаются. При ссылках на таблицы в тексте следует писать «...в соответствии с таблицей 1...» или «...данные представлены в таблице 2...».

Все таблицы должны иметь название, которое начинается с заглавной буквы, с новой строки, без абзацного отступа. «Продолжение таблицы» и «Окончание таблицы» оформляется таким же образом.

Абзац: запретить автоматический перенос слов.

Текст в таблице: шрифт TimesNewRoman, 10 пт или 12 пт.; размер шрифта во всех таблицах пояснительной записки должен быть одинаковым; цвет – Авто (черный); междустрочный интервал 1,0 пт.

Шрифт: TimesNewRoman, 12 пт, цвет – Авто (черный).

Графа «№ п/п» в таблицах стандартом не предусмотрена. Если нумерация параметров объектов или других соответствующих наименований строк необходима, то она проставляется непосредственно в первой графе таблицы у заголовков строк. Все таблицы располагаются в книжной ориентации. Если таблица не умещается на данный лист, то она выносится в приложение.

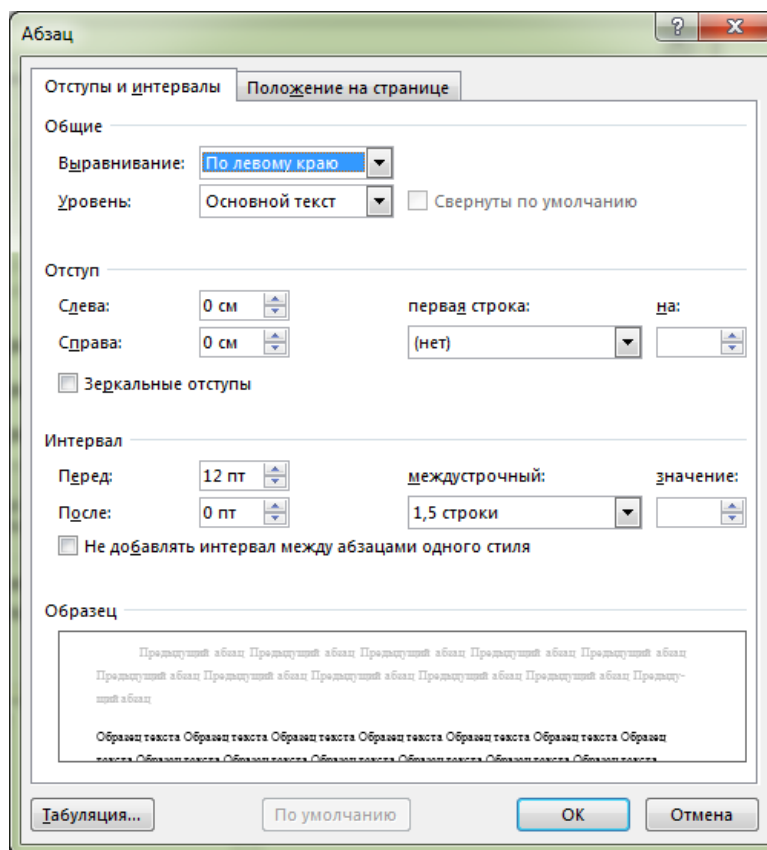


Рисунок 5 — Параметры оформления подписи к таблице

Пример оформления:

Таблица 1 — Оформление таблицы, размещенной на одной странице

Шапка	Шапка	Шапка

Если таблица не помещается на одной странице, то при разрыве её необходимо на следующей странице написать «Продолжение таблицы ...» (или «Окончание таблицы ...»). Шапка таблицы не дублируется. В начале

таблицы добавляется строка с нумерацией столбцов. В каждой части таблицы строка с нумерацией столбцов повторяется.

Пример оформления:

Таблица 2 — Пример оформления таблицы, занимающей две и более страницы

Шапка	Шапка	Шапка
1	2	3

Продолжение таблицы 5

1	2	3

Окончание таблицы 5

1	2	3

4.7.2 Нумерация таблиц

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в реферате одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1».

5 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

1. Читаемость (видимость из любой точки помещения и с различных устройств).
2. Каждый новый слайд должен начинаться с заголовка.
3. Презентация должна быть зациклена (на панели инструментов найти Слайд-шоу / Настройка слайд-шоу; поставить галочку «непрерывный цикл до нажатия клавиши ESC»).
4. Наличие лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков. Заголовки должны привлекать внимание аудитории и обобщать основные положения слайда. В заголовках должны быть как прописные, так и строчные буквы.
5. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
6. Графика должна органично дополнять текст.
7. Всю текстовую информацию нужно тщательно проверить на отсутствие орфографических, грамматических, стилистических и пунктуационных ошибок.
8. Размер шрифта: 24–54 пункта (заголовков), 18–36 пунктов (обычный текст).
9. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать, но не резать глаза (текст должен хорошо читаться).
10. Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем.
11. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

12. Лучшее сочетание цветов шрифта и фона: черный на белом.
13. Цветовая схема должна быть одинаковой для всех слайдов.
14. Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
15. Каждый слайд должен отражать одну мысль.
16. Всего на слайде должно быть не более 10 строк.
17. Общее количество слов не должно превышать 50.
18. Глаголы должны быть в одной временной форме.
19. Не стоит чрезмерно насыщать презентацию анимационными эффектами и переходами.

Титульный лист презентации приведен в ПРИЛОЖЕНИИ 4.

Примеры верного и неверного оформления презентации в ПРИЛОЖЕНИИ 6.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Пример оформления титульного листа реферата

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Уральский железнодорожный техникум»
(ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум»,
ГАПОУ СО «УрЖТ»)

РЕФЕРАТ

по дисциплине: «Экология транспорта»

на тему: Экология и транспорт, понятие и взаимовлияние.

Автор:
студентка группы Д-115
Коровина Любовь

Преподаватель:
Купцова Светлана Николаевна
Преподаватель высшей
квалификационной категории

Екатеринбург, 2021

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Пример оформления титульного листа эссе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Уральский железнодорожный техникум»
(ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум»,
ГАПОУ СО «УрЖТ»)

ЭССЕ

По дисциплине: «Философия»

на тему: Ницше Фридрих: о пользе и вреде истории для жизни

Автор:
студентка группы Д-115
Коровина Любовь

Преподаватель:
Соровегина Марина Николаевна
Преподаватель первой
квалификационной категории

Екатеринбург, 2021

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Пример оформления титульного листа проекта

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Уральский железнодорожный техникум»
(ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум»,
ГАПОУ СО «УрЖТ»)

ПРОЕКТ

По дисциплине: «Иностранный язык»

Тема: Создание электронного словаря заимствований из английского языка

Выполнил:
студентка группы Д-115
Коровина Любовь

Руководитель:
Балаганский Александр Юрьевич
Преподаватель английского языка

Екатеринбург, 2021

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Пример оформления титульного листа презентации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский
железнодорожный техникум»
(ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум»,
ГАПОУ СО «УрЖТ»)

ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

по специальности 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство

на тему: Проектирование капитального ремонта охраняемого железнодорожного переезда

Выполнил:
студент группы П-37
Соловьев Николай

Руководитель:
Методист
Исакова А.А.

Екатеринбург, 2021

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Пример оформления списка литературы ГОСТ – 2018г.

Описание книги одного автора	Мурзин, А.М. Оптимальное проектирование автоматических установок: учебное пособие [Текст] / А.М. Мурзин. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2006. – 103 с.
Описание книги двух авторов	Парубочая, Т.И. Русский язык: сб. тестов [Текст] / Т.И. Парубочая, Р.П. Фунтова. – 2-е изд. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2003. – 268 с.
Описание книги трех авторов	Андронов, В.Н. Жидкие металлы и шлаки: справочник [Текст] / В.Н. Андронов, Б.В. Чекин, С.В. Нестеренко. – М.: Металлургия, 1977. – 128 с. - Kubaschewski, O. Metallurgical Thermochemistry / O. Kubaschewski, E.L. Evans, C.V. Alcock. – New-York: Pergamon Press, 1967. – 338 p.
Описание книги четырех авторов	Электробезопасность на открытых горных работах: справ. пособие [Текст] / В.И. Щуп-кий, А.И. Сидоров, Ю.В. Ситчихин, НА. Бендяк. – М.: Недра, 1996. – 266 с.
Описание книги пяти и более авторов	Теоретические основы процессов производства углеродистого феррохрома из уральских руд: монография [Текст] / В.П. Чернобровин, И.Ю. Пашкеев, Г.Г. Михайлов и др. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2004. – 346 с.
Описание книги под редакцией	- Металлические конструкции: учебник: в 3 т. [Текст] / под ред. В.В. Горева, – 2-е изд., пе-рераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2001. – Т. 1. – 551 с. - 3D-технология построения чертежа. AutoCAD: учебное пособие [Текст] / А.Л. Хейфец, А.Н. Логановский, И.В. Буторина, Е.П. Дубовикова; под ред. А.Л. Хейфеца. – 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: БХВ-Петербург, 2005. – 245 с.
Описание методических указаний	Холодильная техника и технология: методические указания [Текст] /сост. Б.И. Попов, А.Л. Мельников. – Челябинск: Изд. ЮУрГУ, 2003. – 57 с.
Описание статьи из сборника, книги	Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. – Воронеж: Изд-во ВГУ, 2001. – С. 101–106.
Описание статьи из журнала, газеты	- Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестник ЮУрГУ. Серия «Математика, физика, химия». – 2001. – Вып. 2. – № 5 (14). – С. 23–25. - Petric, A. Thermodynamic propertis of Fe ₃ O ₄ –FeCr ₂ O ₄ spinel solid solution / A. Petric, K.T. Jacob // J. Am. Ceram. Soc. – 1982. – V. 65, №2. – P. 117–123. - Михайлов, С.А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития [Текст] / С.А. Михайлов // Независимая газета. – 2002. –17 июня.
Описание диссертации и автореферата	Вишняков, И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: автореферат дис. ... д-ра экон. наук [Текст] / И.В. Вишняков. – М.: Изд-во МГУ, 2002. – 34 с.
Два города, два издательства	Электротехника: учеб. пособие: в 3 кн. [Текст] / под ред. П.А. Бутырина, Р.Х. Гафиятуллина, А.Л.

		Шестакова. – М.; Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2003. – Кн. 3. – 639 с. Котляров, В.С. Обитель северной столицы: Св.-Троиц. Сергиева пустынь: ист. очерк./ В.С. Котляров. – СПб.: Сатасъ: Домострой, 2002. – 222 с.
Описание документов	патентных	- Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 .У 13/00. Приемопередающее устройство[Текст] / В.И. Чугаева. – № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с. - Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК7 В 64 О 1/00. Одноразовая ракетоноситель [Текст] / Э.В. Тернер. – № 2000108705/28; заявл. 07.04.00; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (I ч.); приоритет 09.04.99, № 09/289, 037. – 5 с. - А.с. 1381644 СССР, МКИ Н 02 Н 5/12. Способ защитного отключения электрической сети при прикосновении к ней человека [Текст] / Ю.Г. Бацезев, А.Г. Машкин, И.Ф. Суворов.–№4125848/24-07; заявл. 29.09.86; опубл. 15.03.88, Бюл. № 10.
Описание стандартов		ГОСТ 7.53–2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – М.: Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.
Описание издания	многотомного	Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2: Детские болезни [Текст] / В.Д. Казьмин. – М.: АСТ : Астрель, 2002. – 503 с. Металлические конструкции: учебник: в 3 т. [Текст] / под ред. В.В. Горева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2001 . – Т. 1. – 551 с. Пенежина, Е.В. Английский язык: учебное пособие по практике перевода [Текст] / Е.В. Пенежина; под ред. Е.Н. Ярославовой. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2004. – Ч. 1. – 60 с. Гиппиус, З.Н. Сочинения: в 2 т. [Текст] / З.Н. Гиппиус. – М.: Лаком-книга: Габестро, 2001. – Т. 1.-367 с.; Т. 2. – 415 с.
Описание книги	переизданной	Карева, Н.Т. Термическая обработка сталей и сплавов: учебное пособие [Текст] / Н.Т. Карева, И.В. Лапина, С.И. Ильин. – 2-е изд., испр. и доп. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2006.–98с.
Описание издания	переводного	Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу: вторая волна [Текст] / Люсьен Мюссе; пер. с фр. А. Тополева. – СПб.: Евразия, 2001. – 344 с. Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, №139876.
Описание источника	электронного	Мирощенко, А.И. Анализ деформаций станины токарного станка с компью-терным управлением [Электронный ресурс] / А.И. Мирощенко, П.Г. Мазеин // Известия ЧНЦ УрО РАН. Режим доступа – http://www/sci.urc.ac.ru/news/2003_2/ . – С. 67–71. Дата обращения 12. 06. 2013. - Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита. [Электронный ресурс]. Режим доступа – http://www/ia-ru.ru/goods/index.html#top . Дата обращения 15. 03. 2013.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Примеры верного и неверного оформления презентации

ВЕРНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ



Формы представления информации 

- Количественный (синтаксический) подход: информация – это любое сообщение, любая последовательность символов
- Смысловой (семантический) подход: информация – это смысл сообщения, полученный в результате его интерпретации
- Прагматический подход: информация – это сообщение, которое имеет ценность, значимость для субъекта
- Статистический подход: информация – это сообщение о состоянии системы, уменьшающая неопределенность знаний в ней

НЕВЕРНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

