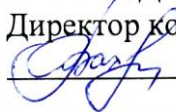


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Вятский государственный университет»**  
**(ВятГУ)**  
г. Киров

Колледж ВятГУ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
 Вахрушева Л.В.  
31.08.2022 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ  
И ЗАЩИТЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

Киров 2022

Методические рекомендации составлены в соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерством образования науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

Разработчик: Труфакина Т.В., методист Колледжа ВятГУ

Методические рекомендации рассмотрены на заседании цикловой комиссии гуманитарных дисциплин 31.08.2022 г., протокол № 1

© Вятский государственный университет, 2022

© Труфакина Т.В., 2022

## Общие положения

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект). Выполнение индивидуального проекта рассматривается как вид учебной работы по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение. Индивидуальный проект представляет собой объект оценки личностных, метапредметных и предметных результатов полученных обучающимися в ходе освоения программы подготовки специалистов среднего звена. Индивидуальный проект представляет собой учебный, исследовательский проект с целью реализации возможности демонстрации личностных достижений в самостоятельном освоении избранных областей знания, способности проектирования и осуществления результативной творческой деятельности.

Проектная деятельность является обязательной формой деятельности для студентов первого года обучения на базе основного образования и осваивающих общеобразовательной дисциплины в рамках ППССЗ по специальностям «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Финансы», «Земельно-имущественные отношения», «Право и организация социального обеспечения», «Физическая культура», «Информационные системы и программирование», «Дошкольное образование», «Преподавание в начальных классах».

Проектная деятельность для преподавателей является одной из форм организации учебной деятельности, развития компетентности и направлена на повышение качества образования.

Индивидуальный проект выполняется учащимися самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одной или нескольких изучаемых учебных дисциплин, в любой избранной деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной или иной).

Выполнение обучающимися индивидуального проекта осуществляется на этапе изучения учебных дисциплин: русский язык и литература; иностранный язык; математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия; история; физическая культура; информатика; физика; химия; обществознание (включая экономику и право); география; экология, право, ОБЖ, экономика, биология, естествознание.

Индивидуальный проект выполняется обучающимися в течение одного учебного года, в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом и должен быть представлен в виде завершеного учебного

исследования или разработанного проекта (информационного, творческого, социального, прикладного и инновационного).

Руководителем проекта является преподаватель одной из общеобразовательных дисциплин.

### **Цель и задачи организации работы над индивидуальным проектом**

Цель организации работы над индивидуальным проектом:

Создать условия для проектирования и осуществления результативной деятельности (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую и др.) в избранной области знаний.

Задачи организации работы над индивидуальным проектом:

1. Обучение планированию (студент должен уметь четко определить цель, описать основные шаги по ее достижению, концентрироваться на достижении цели на протяжении всей работы).

2. Формирование навыков сбора и обработки информации, материалов (студент должен уметь выбрать подходящую информацию и правильно ее использовать).

3. Развитие умения анализировать, мыслить критически и креативно.

4. Формирование и развитие навыков публичного выступления.

5. Применение методов исследования.

6. Формирование позитивного отношения к деятельности (студент должен проявлять инициативу, стараться выполнить работу в срок в соответствии с установленным планом и графиком работы).

### **Этапы и примерные сроки работы над проектом**

В процессе работы над проектом обучающийся под контролем руководителя планирует свою деятельность по этапам:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Подготовительный этап включает в себя выбор темы и руководителя проекта.

Основной этап включает в себя совместную с руководителем разработку плана реализации проекта, сбор и изучение литературы, отбор и анализ информации, выбор способа представления результатов, оформление работы, предварительная проверка проекта.

Заключительный этап проходит в форме защиты индивидуального проекта (доклад, тезисы) в рамках учебной дисциплины «Основы проектной деятельности» в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

### Возможные типы работы и формы их представления

- письменная работа (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчёты о проведённых исследованиях, стендовый доклад, газета, учебное иллюстративное пособие, чертеж, сравнительный анализ, путеводитель, словарь терминов, плакат и др.);
- творческая работа (сценарий акции/тематического мероприятия, фото/изо–альбом, видеофильм, компьютерная анимация, веб-квест, разработка сайта, программы и др.);
- материальный объект (макет, модель или иное конструкторское изделие, коллекция, стенд и др.);
- отчётные материалы по социальному проекту (анкета для поведения социологического опроса, анализ результатов социологического исследования и др.), могут включать в себя как тексты, так и мультимедийные продукты.

### Требования к структуре и объёму индивидуального проекта

Структура	Требования к паспорту индивидуального проекта	Требования к оформлению
Титульный лист	- наименование колледжа - тема работы - ФИО автора - ФИО руководителя - город и год	<b>титульный лист не нумеруются</b> (см. Приложение 1) Нумерация снизу по центру
Содержание	- наименование всех глав, разделов с указанием сквозной нумерации.	2 страница, согласно нумерации.
Введение	- обоснование актуальности работы; - цель работы и ее задачи; - объект и характеристика предмета исследования; - гипотеза; - методы исследования; - оценка современного состояния рассматриваемой проблемы;	Объем - 0,5-1 страница
Основная часть	Содержит этапы работы и представляемый материал по исследуемой теме	Объем - 3-5 страниц

Заключение	Краткие выводы по результатам выполненной работы состоят из нескольких положений, в которых подводится итог выполненной работы	Объем - 1 страниц
Список использованных источников	Должен содержать перечень использованной литературы и источников, использованных при написании работы с полным библиографическим описанием, соответствующим требованиям	
Приложение	В приложения могут входить статистические таблицы, схемы, диаграммы, графики, рисунки и т.д., которые могут служить наглядным материалом при защите ИП. Кроме того, в приложения могут помещаться копии правоприменительных и иных документов, разработанные студентом рекомендации и др.	Объем приложений не регламентируется, что позволяет варьировать объемом основной части ИП.

### **Требование к оформлению паспорта работы**

Страницы текста должны соответствовать формату А 4 (210×297 мм).

Текст работы должен быть выполнен машинописным способом через полтора интервала. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5, цвет черный. Размер полей вокруг текста: левое – 30 мм; верхнее, нижнее – 20 мм; правое – 10 мм.

При выполнении необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В ней должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Все ошибки и опечатки должны быть исправлены.

Структурные элементы (ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЕ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ):

- пишутся с нулевого абзацного отступа заглавными буквами по центру страницы, выделяются полужирным начертанием;

- начинаются с новой страницы;

Разделы (параграфы):

- пишутся с абзацного отступа строчными буквами, выравниваются по ширине страницы, выделяются полужирным начертанием;
- в названии раздела после указания номера знак точки НЕ ставится;
- название главы, раздела и текста отделяются между собой одной пустой строкой;
- в конце любого заголовка знак точки не ставится.

Оформление содержания: включает в себя ВВЕДЕНИЕ, заголовки всех глав, разделов, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ с указанием страниц начала каждой части. Оформляется Автособираемым оглавлением с автоматическим указанием номеров страниц. Пример оформления содержания представлен на Рисунке 2.

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	
ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОЦЕНКИ НЕДВИЖИМОСТИ.....	6
1.1 Основные понятия, принципы и стандарты оценочной деятельности.....	6
1.2 Виды стоимости, определяемые при оценке.....	12
1.3 Подходы к оценке недвижимости.....	15

Рисунок 2 – Пример оформления содержания

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Страницы должны быть пронумерованы, начиная с Введения (страница 3). Номер проставляется в центре нижней части листа без точки, оформляется шрифтом Times New Roman размером 11 пт.

Титульный лист, содержание включают в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на них не проставляют.

### **Иллюстрации**

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

Иллюстрации могут быть и цветные, но в компьютерном исполнении.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы за исключением иллюстраций приложений.

Иллюстрации должны иметь название, которое помещают под иллюстрацией после слова «Рисунок» и номера через тире посередине строки, например, Рисунок 1 – Состав и структура работников предприятия. При необходимости под иллюстрацией помещают пояснительные данные

(подрисуночный текст), тогда слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. Если в работе только одна иллюстрация, то она обозначается «Рисунок 1».

*Например:*

Динамика стоимости квартир в городе Кирове представлена на Рисунке 1.

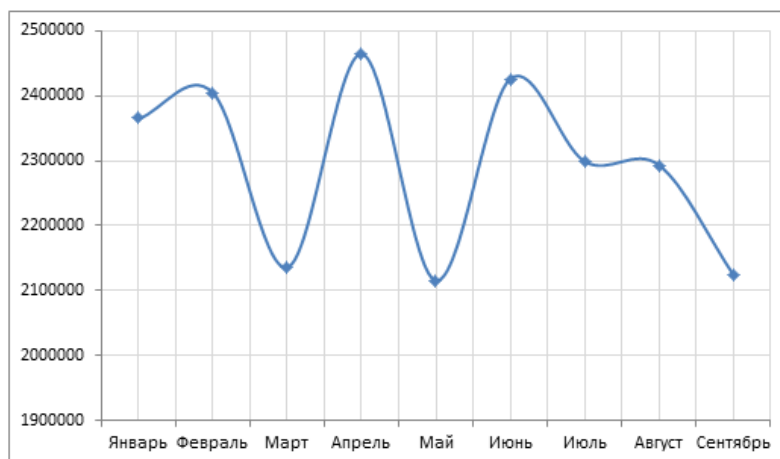


Рисунок 1 – Динамика стоимости квартир в городе Кирове, руб.

### Таблицы

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева в одну строку, без абзацного отступа, с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера (например, Таблица 1).

*Например:*

В Таблице 3 представлено описание конструктивных элементов жилого дома и технического состояния жилого дома.

Таблица 3 – Описание конструктивных элементов и их технического состояния жилого дома

Наименование	Описание конструктивных элементов	Техническое состояние
Год постройки	2015	Копия кадастрового паспорта, копия технического плана здания, визуальный осмотр
Количество этажей в доме	1	
Общая площадь, м <sup>2</sup>	80	



Фундамент	Бетонный ленточный	Хорошее
Стены	Газосиликатные блоки	Хорошее
Перекрытия	Деревянное утепленное	Хорошее

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу), при этом на странице, где она начинается, после шапки таблицы вставляют строку с нумерацией граф, а на следующей странице таблицу начинают со строки номеров граф и над таблицей слева помещают надпись «Продолжение таблицы» с указанием ее номера без названия и точки в конце.

Таблицы, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Допускается нумерация таблицы в пределах главы, в этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной (заглавной) 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. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

### **Приложение**

Приложения следует оформлять как продолжение работы на его последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в верхнем правом углу страницы слова «Приложение», после которого следует заглавная русская буква, обозначающая его последовательность. Например, «Приложение А». Если приложение на нескольких страницах, то пишется на каждой «Продолжение приложения А». В содержании работы пишется «ПРИЛОЖЕНИЯ», без перечисления названия всех приложений.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают отдельной строкой.

Если приложений в работе более одного, их следует нумеровать заглавными русскими буквами в порядке алфавита (за исключением букв Ё, Ж, З, Й, О, Щ, Ы).

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Если в качестве приложения в работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в работу без изменения в оригинале. На титульном листе документа наверху посередине страницы печатают слово

«Приложение» и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц работы.

В приложения следует включать вспомогательный материал, который при включении в основную часть отчета загромождает текст.

К вспомогательному материалу относятся: таблицы вспомогательных цифровых данных; протоколы опытов; инструкции (превышающие по объему один-два абзаца), методики и т.п.; иллюстрации вспомогательного характера и т.п. В приложения лучше выносить таблицы с теми данными, которые только лишь дополняют основные результаты. Таблицы с данными, занимающими центральное место в используемых вами доказательствах, надо поместить в основном тексте.

### **Порядок аттестации по индивидуальному проекту**

Законченная и полностью оформленная работа представляется руководителю проекта для проверки и написания отзыва.

Защита индивидуального проекта проводится в рамках дисциплины «Основы проектной деятельности» с участием руководителей проектов. На защите могут присутствовать представители администрации колледжа, другие преподаватели.

Оценка индивидуального проекта выставляется преподавателем основ проектной деятельности по результатам защиты в ведомость, зачетную книжку обучающегося и журнал учебных занятий.

Обучающийся, не представивший индивидуальный проект в установленный срок или не защитивший его по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Индивидуальный проект должен быть подготовлен обучающимся в сроки, определенные расписанием учебных занятий в рамках дисциплины «Основы проектной деятельности»

### **Календарный график**

№ п/п	Этапы разработки ИП	Сроки выполнения этапов
1	выбор темы, составление плана	1-3 учебное занятие
2	написание введения	4-5 учебное занятие
3	сбор информации и ее обработка	6-12 учебное занятие
4	сдача основной части ИП	13-14 учебное занятие
5	написание заключения, оформление списка источников информации и оформление работы	15 учебное занятие
6	создание презентации и доклада к защите	16-17 учебное занятие
7	предварительная защита ИП	18 учебное занятие
8	Защита ИП	19-20 учебное занятие

Студенты, не выполнившие в срок установленные графиком задания, к защите ИП не допускаются.

## Критерии оценивания индивидуальных проектов обучающихся

ФИО/Критерии оценки	Качество содержания проектной работы (до 11 баллов)			Оформление работы (до 9 баллов)					ИТОГ
	Наличие вводной части проекта (актуальность, цель, задачи, предмет, объект, методы, гипотеза)	Структурированность и логичность, которая обеспечивает понимание и доступность содержания	Выводы работы соответствуют поставленным целям	Титульный лист	Оформление оглавления, заголовков разделов, подразделов	Оформление рисунков, графиков, схем, таблиц, приложений	Информационные источники	Форматирование текста, нумерация и параметры страниц (	

\* ДА – 2 БАЛЛА; ПРИСУТСТВУЕТ ЧАСТИЧНО – 1 БАЛЛ; НЕТ – 0 БАЛЛОВ

ФИО/Критерии оценки	Презентация проекта			Грамотность речи, владение специальной терминологией по теме работы в выступлении			ИТОГ
	Структура презентации	Оформление слайдов	Представление информации	Грамотность речи	Владение специальной терминологией	Ответы на вопросы	

\* ДА – 2 БАЛЛА; ПРИСУТСТВУЕТ ЧАСТИЧНО – 1 БАЛЛ; НЕТ – 0 БАЛЛОВ

Баллы индивидуального проекта	Оценка по четырехбалльной системе
24-19	«отлично»
18-14	«хорошо»
13-10	«удовлетворительно»
Менее 10	«неудовлетворительно»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный университет»

Колледж ВятГУ

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

На тему:

\_\_\_\_\_

Студент(ка) \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_

(шифр и наименование специальности)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

## **Содержание**

Введение.....	3
Основная часть (этапы работы над проектом).....	4
Заключение.....	9
Список использованных источников.....	12
Приложение 1 (название).....	14

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями:

Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5–2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (<http://www.iramn.ru/author/gost7-05-2008.htm>);

ГОСТ 7.82–2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления ([http://www.archives21.ru/home/989/files/gost\\_7.82-2001.pdf](http://www.archives21.ru/home/989/files/gost_7.82-2001.pdf));

ГОСТ 7.1–2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (<http://protect.gost.ru/v.aspx?control=8&baseC=-1&page=0&month=-1&year=-1&search=&RegNum=1&DocOnPageCount=15&id=121970> )

Ниже приведены примеры описания различных произведений печати.

#### **Законодательные и нормативно-инструктивные акты:**

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2014. – 39 с.

Конституция Российской Федерации [Текст]. – М.: Приор, 1993. – 32 с.

Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г.]. – СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

Российская Федерация. Законы. О военной обязанности и военной службе [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М.: Ось – 89, 2011. – 46 с.

#### **Государственные стандарты**

ГОСТ 7.1 – 2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись, библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]. – Введ. 2004-07-01. – М.: Госстандарт России: Изд-во стандартов, 2003. – 47 с.

#### **Книги одного, двух или более авторов**

1 автор:

Холопов, В. А. Государственное и муниципальное управление [Текст]: учеб. пособие / В. А. Холопов. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 364 с.

2 автора:

Захаров, М. Л. Право социального обеспечения России [Текст]: учеб. для вузов / М. Л. Захаров, Э. Г. Тучкова. – М.: БЕК, 2015. – 576 с.

3 автора:

Колесников, Е. В. Конституционное право Российской Федерации [Текст]: учебник / Е. В. Колесников, Г. Н. Комкова, М. А. Кулушева. – М.: Высш. образование, 2015. – 365 с.

Если авторов четыре и более, то библиографическая запись начинается с заглавия, после которого за косой чертой (/) в области ответственности приводится первый из авторов с добавлением [и др.]

4 автора и более:

Правоведение [Текст] / Т. В. Корнуг [и др.]. – СПб.: Юрайт, 2016. – 79 с.

#### **Статьи из книг, газет, журналов**

Двинянинова, Г.С. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Региональная экономика: сб. науч. тр. / Воронеж, гос. ун-т. – Воронеж, 2002. – С. 101-106.

Современные системы передачи информации [Текст] / П.В. Рогожин // Компьютерная грамотность: сб. ст. / сост. П.А. Павлов. – 2-е изд. – М., 2011. – С. 68-99.

Лес и минеральные источники [Текст] / Ю.Н. Куликовский // Труды / Моск. гос. ун-т леса. – М., 2014. – Вып. 41: Лесное хозяйство. – С. 120-134.

Этитейн, Е. Еврорынки: дорога открыта [Текст] / Е. Этитейн // Независимая газ. – 2012. – 16 апреля.

Новиков, А.Н. Дистанционный анализ деятельности банка [Текст] / А.Н. Новиков // Банк. – 2013. – № 6. – С. 18-19.

Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] / Е.П. Голубков // Маркетинг в России и за рубежом. – 2011. – №1. – С. 89 –104.

Бирюков, Б.В. Моделирование экономических систем [Текст] / Б.В. Бирюков, Ю.А. Гастев, Е.С. Геллер // Вестн. Моск. ун-та. Сер 3, Экономика. – 2013. – № 5. – С. 393 – 395.

#### **Материалы конференций, съездов, симпозиумов**

Актуальные вопросы аграрной экономики в период становления рынка [Текст]: сб. науч. тр. / ВятГГУ. – Вып. 1. – Киров: Изд-во ВятГГУ, 2014. – 195 с.

#### **Диссертации**

Николаев, Н.М. Кооперация в сельскохозяйственном производстве [Текст]: дис. канд. экон. наук: 07.00.02: защищена 22.01.12: утв. 15.07.12 / Николаев Николай Михайлович. – М., 2012. – 215 с.

#### **Депонированные рукописи**

Зяблицкий, А.И. Проблемы организации маркетинговых исследований в аграрном производстве [Текст] / А.И. Зяблицкий; Ин-т экономики города. – М., 20182. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.12, №139876.

#### **Электронные ресурсы**



Бычкова, Л. С. Конструктивизм [Электронный ресурс] / Л. С. Бычкова // Культурология XX век – "К". – URL: [http // www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.htm](http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.htm) (дата обращения 20.12.2016 г.)

Юридическая энциклопедия [Электронный ресурс]. – М. : Большая Рос. энцикл. [ и др.], 2016. –1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : [закон РФ от 12.12. 1993 г. ред от 30.12.2008] – Режим доступа: [КонсультантПлюс]. – Загл. с экрана.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. [Электронный ресурс]: [федер. закон: принят Гос. Думой РФ: 21.10.1994 г.: в ред. федер. закона от 07.02.2011]. – Режим доступа: [КонсультантПлюс]. – Загл. с экрана.

Об утверждении Инструкции по организации контроля за исполнением документов и поручений в органах исполнительной власти Кировской области [Электронный ресурс]: [Постановление Правительства Кировской области от 21.12.2007 № 117/503] – Режим доступа: [КонсультантПлюс]. – Загл. с экрана.

Приложение Г

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)

Колледж ВятГУ

Отзыв руководителя

на индивидуальный проект студента

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента, номер группы)

выполненный по учебной дисциплине \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_

(полное название проекта в соответствии с распоряжением)

Соответствие структуры и содержания теме

\_\_\_\_\_

Практический результат индивидуального проекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка раскрытия теоретических аспектов темы:

\_\_\_\_\_

Практическая значимость и результат индивидуального проекта:

\_\_\_\_\_

Организация работы студента над индивидуальным проектом (самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и

т.д.): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оформление индивидуального проекта:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общее заключение по индивидуальному проекту и предполагаемая оценка:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.