

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
«АКАДЕМИЯ ТОП»**

Уровень профессионального образования:
Среднее профессиональное образование

Программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности:

09.02.07 Информационные системы и программирование
54.01.20 Графический дизайнер

Квалификация: Программист/ Графический дизайнер

Учебный предмет: Физика

Тема: _____
наименование темы

Преподаватель:
М.А. Лазарев

подпись

инициалы фамилия

Обучающийся:
А.А. Сапожков

подпись дата

инициалы фамилия

Москва, 2022

Приложение 2

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
I. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО КАК ОСОБЫЙ ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	4
1.1. Сущность, содержание и функции предпринимательства	4
1.2. Субъекты предпринимательской деятельности	6
II. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РОССИИ	8
2.1. Основные проблемы развития предпринимательства в России	8
2.2. Перспектива развития предпринимательства в России	10
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	12
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	14

Приложение 3

Список использованной литературы оформляется по единым существующим правилам.

Ссылка на книгу

- фамилия и инициалы автора; точка;
- полное и точное заглавие (в том виде, в каком оно дано на титульном листе, без кавычек), точка и тире;
- место издания, точка и двоеточие;
- название издательства, запятая;
- год издания, точка;
- тире, количество страниц в книге, точка;
- если ссылка помещается в работе, то указывают номера страниц, на которых она представлена.

Пример:

Сахаров А.Н. История России с древнейших времен до наших дней. – М.: АСТ, 2018. – 64 с.

Ссылка на статью из сборника:

- фамилия и инициалы автора (авторов) статьи, точка;
- заглавие статьи, точка, //;
- название сборника, точка, тире;
- место издания, точка, двоеточие;
- название издательства, запятая;
- год издания, точка;
- тире, номера страниц начала и конца статьи, точка.

Пример:

Сахаров А. Н. История России с древнейших времен до конца XVI века: сборник статей / А. Н. Сахаров. – Москва: Директ-Медиа, 2014. – 176 с.

Ссылка на статью из журнала:

- фамилия и инициалы автора (авторов) статьи, точка;
- заглавие статьи на языке оригинала, точка, //;
- название журнала, точка, тире;
- год издания, точка;
- тире, номер издания, точка;
- тире, номер страниц начала и конца статьи, точка.

Пример:

Житенёв С. Ю. Московское царство и Ближний Восток: из истории взаимоотношений в 17-м веке // Культурологический журнал. - 2016. - 1. - С. 1-9.

Ссылка на источник, взятый из Интернета

Пример:

Никитин В. К. История русской революции: сайт / В. К. Никитин // Мир русской истории: Российский электронный журнал. – 2015. — № 1. – URL: <http://www.history.ru/> (дата обращения: 10.03.2015). – Текст: электронный.

Информационные ресурсы

1. ru.wikipedia.org/wiki/Люкин,_Александр_Иванович.
2. <http://jmkn.ru/lyukin-aleksandr-ivanovich>.
3. http://niznov-nekropol.ucoz.ru/index/ljukin_a_i/0-1159.
4. http://nizhniynovgorod.spravkarf.ru/firm/knyagininskaya_centralnaya_rayonnaya_biblioteka_i_m._i._lyukina

Приложение 4

Общие правила оформления презентаций

Общие требования:

- 1) на слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
- 2) количество слайдов должно быть не более 15;
- 3) при докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;
- 4) не стоит заполнять слайд большим количеством информации; наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда.

Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – титульный (организация, название работы, автор, руководитель, дата);
- 2 слайд – актуальность, проблема, объект, предмет;
- 3 слайд – цели и задачи работы;
- 4 слайд – методов исследования;
- 5...n слайд – основная часть;
- n + 1 слайд – заключение (выводы).

Правила выбора цветовой гаммы:

- 1) цветовая гамма должна состоять не более чем из двух цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации;
- 2) желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов;
- 3) цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать;
- 4) оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями.

Анимация

1. Анимация используется только в случае необходимости.

V. Оформление текстовой работы

Текст выполняется на листах формата А4 (210х297 мм).

Каждая страница должна быть заполнена не менее чем на 1/3 объема (для стандартного печатного текста – не менее 12 строк).

Параметры страницы:

- размер полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм.
- ориентация: книжная; таблицы, иллюстрации, приложения при необходимости могут быть выполнены в альбомной ориентации (поля альбомной ориентации: левое и правое – по 20 мм, верхнее – 30 мм, нижнее – 15 мм).

Шрифт:

- «Times New Roman»;
- начертание символов – обычное;
- шрифт основного текста – обычный, размер – 14 pt.
- размер шрифта – 14; в таблицах, иллюстрациях, нумерации страниц размер шрифта – 12 (в исключительных случаях (если таблицы, иллюстрации содержат большой объем информации) в таблицах, иллюстрациях допускается использовать размер шрифта 10); для примечаний и сносок размер шрифта – 10;
- шрифт заголовков разделов, структурных элементов «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» – полужирный, размер – 16 pt; шрифт заголовков подразделов – полужирный, размер – 14 pt.
- цвет текста – черный (Авто);
- без подчеркивания;
- межсимвольный интервал – обычный.

Межстрочный интервал:

- тексте – полуторный;
- в таблицах, иллюстрациях, формулах, примечаниях и сносках – одинарный.

Выравнивание текста и абзацный отступ:

- выравнивание текста – по ширине с автоматической расстановкой переносов;
- абзацный отступ – 12,5 мм;
- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

Нумерация страниц:

- положение – внизу страницы, выравнивание – по центру, формат номера – арабские цифры, без точки (1, 2, 3, ...).
- нумерация начинается с титульного листа, но номер страницы на нем не ставится;
- проставление номеров страниц начинается с номера 2 на листе с заголовком «Содержание».

Объем работы:

- 8–20 страниц печатного текста.

Разделы:

- основную часть текста следует делить на разделы;
- разделы могут быть разделены на подразделы и пункты, пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты;
- при делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию;
- каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы);
- разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа;
- подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела;
- номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой;
- в конце номера подраздела точка не ставится;

- разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов;
- текст заголовков раздела, подраздела, пункта, подпункта не должен содержать переносов;
- если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой;
- межстрочный интервал между строками заголовков разделов, подразделов, пунктов и подпунктов принимают таким же, как в тексте (одинарный).

Ссылки:

- в случае заимствования текста работы (плагиата) без указания ссылок на источник индивидуальный проект к защите не допускается;

Список использованных источников:

- нумерация источников в списке сохраняется сквозная;
- в список включают все источники, на которые имеются ссылки в тексте;
- сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок в тексте, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа;
- ссылки в тексте приводят в квадратных скобках. (Пример – [5], [7, 8, 9], [8-13, 44-56]).

Приложения:

- приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), которые приводят после слова «Приложение»;
- каждое приложение начинают с новой страницы с указанием наверху посередине страницы с прописной буквы слова «Приложение» и его обозначения;
- рисунки (обозначается «Рисунок 1»), таблицы (обозначается «Таблица 1»), диаграммы («Диаграмма 1»), формулы

$$\rho = \frac{m}{v}, \quad (1)$$

где m – масса образца, кг;

v – объем образца, м³.

помещаемые в приложения, нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого приложения;

- приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц.
- в тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки;
- приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте;
- рисунки, таблицы, формулы, помещаемые в приложения, нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого приложения;
- приложения должны иметь общую с остальной частью проекта сквозную нумерацию страниц.

Сокращения:

- в тексте могут быть установлены сокращения, применяемые только в данной работе. При этом полное название следует приводить при его первом упоминании в тексте, а после полного названия в скобках – сокращенное название или аббревиатуру. При последующем упоминании используют сокращенное название или аббревиатуру (Пример: Настоящий стандарт распространяется на малокалиберные однозарядные пистолеты (далее – пистолеты)).