

Принято на педагогическом совете
ЧОУ СОШ «Независимая школа».
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

«Утверждаю»
Исполнительный директор:
Коломейчук С.В.

Положение об организации проектной деятельности обучающихся уровня среднего общего образования ЧОУ СОШ «Независимая школа»

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект).

Работа выполняется обучающимися уровня среднего общего образования самостоятельно под руководством педагога по выбранной теме в рамках одного или нескольких учебных предметов, курсов в любой области деятельности (познавательной, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой и др.)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного среднего образования (ФГОС СОО), ФОП, ООП ЧОУ СОШ «Независимая школа».
- 1.2. Данное Положение регламентирует деятельность образовательной организации по созданию условий для учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся уровня СОО.
- 1.3. Проектная и учебно-исследовательская деятельность являются формами организации учебного процесса и внеурочной деятельности, направленными на повышение качества образования, демократизации стиля общения педагогов и обучающихся, разрешение проблем, формирование способности выделять важное, ставить цели, планировать деятельность, распределять функции и ответственность, критически мыслить, достигать значимые результаты, на развитие проектного мышления.
- 1.4. Выполнение проекта/учебного исследования обязательно для каждого обучающегося уровня среднего общего образования. Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение одного 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, конструкторского, инженерного и т.д.
- 1.5. Руководителем проекта может являться учитель-предметник, классный руководитель, педагога дополнительного образования, так и сотрудник иной образовательной организации.
- 1.6. Темы проектов и исследовательских работ могут предлагаться как педагогами, так и обучающимися. Тема, предложенная обучающимся, согласуется с педагогом.
- 1.7. План реализации проекта разрабатывается обучающимися совместно с руководителем в соответствии со следующими этапами: погружение в тему,

планирование деятельности, осуществление деятельности по решению проблемы, оформление результатов, представление результатов.

(Памятка для учащегося 10 класса по организации деятельности для реализации индивидуального проекта прилагается) Приложение 1.

1.8. В процессе выполнения проекта/ учебного исследования учащийся заполняет технологическую карту проекта (Шаблон технологической карты проекта прилагается) Приложение 2.

1.9. Проект или учебное исследование выполняется обучающимся самостоятельно, индивидуально.

1.10. Проект или учебное исследование может носить предметную, метапредметную, межпредметную направленность.

1.11. Проект или учебное исследование должно иметь ПОРТФОЛИО - это набор материалов, собранных в ходе работы, объединенных для достижения более эффективного результата и обеспечения выполнения целей проекта/ исследования.

2. Цели выполнения проекта или учебного исследования

2.1. Для обучающихся:

- формирование и применение навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- демонстрация навыков проектной деятельности, самостоятельного применения приобретённых знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного/ нескольких учебных предметов или предметных областей
- развитие способности к решению лично и социально значимых проблем и воплощению найденных решений на практике
- демонстрация своих достижений в самостоятельном освоении знаний в избранной области.

2.2. Для педагогов:

- создание условий для развития УУД учащихся, развития их творческих способностей и логического мышления.
- обучение планированию (учащийся должен уметь чётко определить цель, описать шаги по её достижению, концентрироваться на достижении цели на протяжении всей работы).
- формирование навыков сбора и обработки информации, материалов (уметь выбрать подходящую информацию, правильно её использовать).
- развитие умения анализировать, критически мыслить, делать выводы.
- формирование и развитие навыков публичного выступления.
- определение уровня сформированности у выпускника способности к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии.
- формирование позитивного отношения к деятельности (уметь проявлять инициативу, выполнять работу в срок в соответствии с установленным планом).

3. Этапы и примерные сроки работы над проектом/учебным исследованием

3.1. В процессе работы над проектом/ учебным исследованием учащийся под контролем руководителя планирует свою деятельность по этапам: подготовительный, основной, заключительный.

3.2. Подготовительный этап

Сентябрь-октябрь - выбор темы, обсуждение плана работы с руководителем проектной/учебно-исследовательской деятельности.

Оценивается способность постановки цели и задач, формулирования проблемы или гипотезы, планирования работы, отбора и интерпретации информации.

Оценивается разработка технологической карты проекта/учебного исследования

3.3. Основной этап

Ноябрь - декабрь – совместно с руководителем корректируется план реализации проекта/учебного исследования, осуществляется сбор и изучение литературы, отбор и анализ информации, выбор методов исследования, способов представления результатов.

Оценивается аналитический реферат (Вводная часть работы, содержащая теоретические данные и анализ используемых источников).

Январь -февраль Особенности экспериментальной работы.

Описание результатов исследования. Таблицы. Диаграммы.

Формулирование выводов на основе проведенных экспериментов.

Описание результатов исследования.

3.4. Заключительный этап

Март - апрель– оформление работы, редактирование, создание итогового текста работы.

Оценивается портфолио проекта/учебного исследования: материалы и текст работы.

Апрель– подготовка к защите учебно-исследовательской или проектной работы.

Май - защита индивидуального проекта/учебного исследования.

Оценивается итоговая работа обучающегося, презентация результатов работы.

3.5. Все оценки переводятся в отметки по 5-ти бальной шкале и выставляются в журнале в рамках текущей аттестации.

3.6. Классный руководитель контролирует занятость обучающихся в проектной деятельности, информирует родителей о выборе темы проекта/учебного исследования, об итогах проектной деятельности обучающихся.

4. Возможные формы представления продукта проектной деятельности.

письменная работа (аналитические материалы, отчеты о проведенных исследованиях, стендовый доклад, статья);

художественная творческая работа (в области литературы, музыки, изобразительного искусства, экранных искусств), представленная в виде прозаического или стихотворного произведения, инсценировки, художественной декламации, исполнения музыкального произведения, компьютерной анимации;

материальный объект, макет, иное конструкторское изделие;

отчетные материалы по социальному проекту, которые могут включать тексты, мультимедийные продукты, фото-отчет, отзывы и рецензии.

5. Требования к оформлению результатов проектной или учебно-исследовательской деятельности.

5.1. В состав материалов готового проекта/учебного исследования в обязательном порядке включаются:

1) технологическая карта учебного исследования или учебного проекта;

2) выносимый на защиту продукт проектной деятельности, представленный в одной из форм: бизнес-план, веб-сайт, видеофильм, выставка, газета, журнал, игра, макет, модель,

музыкальное произведение, мультимедийный продукт, отчёты о проведённых исследованиях, оформление кабинета, пакет рекомендаций, праздник, путеводитель, справочник, сценарий, учебное пособие, чертеж, экскурсия и так далее;

3) подготовленный учащимся полный текст работы;

4) иные материалы, дающие представление о ходе проектной или учебно-исследовательской деятельности.

5.2. Обязательным во всех работах является необходимость соблюдения норм и правил цитирования, ссылок на различные источники. В случае заимствования текста работы (плагиата) без указания ссылок на источник работа к защите не допускается.

5.3 Проектная/учебно-исследовательская работа должна быть грамотно оформлена в печатном виде с учётом требований к оформлению текста.

6. Требования к защите проекта/учебно-исследовательской работы.

6.1. Результаты работы публично представляются в рамках ежегодной ученической конференции, что дает возможность продемонстрировать уровень сформированности навыков коммуникативной, учебно-исследовательской, проектной деятельности, способности к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности.

6.2. На защите могут присутствовать представители администрации, учителя предметники, классный руководитель, родители, обучающиеся школы.

6.3. Для проведения конференции создаётся специальная комиссия, в состав которой могут входить учителя, педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, администрация образовательной организации и иные квалифицированные работники. Количество членов комиссии не должно быть менее 3-х и более 5 человек.

6.4. Не позднее, чем за две недели до установленного срока проект/учебное исследование предоставляется руководителю.

6.5. Руководитель допускает проект/учебное исследование к защите, пишет отзыв или рецензию на работу.

6.6. Процедура защиты состоит в 10-ти минутном выступлении учащегося, который раскрывает актуальность, цель, поставленные задачи, суть работы и выводы. 5 минут отводится для ответов на вопросы членов комиссии, аудитории.

6.7. Результаты оцениваются по итогам рассмотрения комиссией выступления, компьютерной презентации обучающегося, письменной работы, Портфолио и отзыва руководителя.

6.8 В ходе защиты оценивается степень свободного владения темой, культура речи, знание технологий, использованных для создания работы; артистизм и способность увлечь слушателя.

6.9. Результаты защиты индивидуального проекта определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.10. Материалы по индивидуальному проекту хранятся у завуча в течение года.

Материальный объект, макет, иное изделие могут быть переданы для использования в качестве наглядных пособий в учебные кабинеты школы.

7. Требования к оценке проекта/учебно-исследовательской работы.

7.1. Требования к оценке проекта/учебно-исследовательской работы носят критериальный характер и разработаны для каждого этапа работы над индивидуальным

Памятка для учащегося 10 класса по организации деятельности для реализации индивидуального проекта.

Этап погружения в проект

1. Обсуди проблему проекта с руководителем проекта.
2. Ответь на вопросы: Почему тебе интересна эта проблема? Что бы ты хотел узнать по данной теме? Какой вопрос ты хочешь изучить детально? Почему?
3. Сформулируй тему проекта/ учебного исследования.
4. Определи объект и предмет проекта/исследования со своим руководителем.
5. Сформулируй цель своего проекта/исследования, задачи.
6. Выдвини гипотезу или проблемный вопрос по своей теме.

Этап планирования деятельности

1. Найди и собери информацию по проблеме, обращаясь к Интернет ресурсам, печатным изданиям в соответствии с темой, проблемой.
2. Систематизируй информацию.
3. Выбери методы исследования совместно с руководителем.

Этап осуществления деятельности по решению проблемы.

1. Создай черновой вариант теоретической части проекта. (Аналитический реферат)
2. Откорректируй совместно с руководителем данную часть.
3. Выбери методы для практической, экспериментальной части работы.
4. Проведи практическую часть работы, при необходимости консультируйся с руководителем.
5. Отбери и сгруппируй материал в соответствии с темой и целью работы.
6. Подготовься к защите проекта/учебного исследования.

Этап оформления результатов.

1. Оформи текст работы.
2. Оцени выполненный проект/ исследование, выясни причины успехов/ неудач. Проведи анализ достижения поставленной цели. Сделай выводы.

Этап представления результатов.

1. Выбери форму презентации. При необходимости консультируйся с руководителем.
2. Подготовься к защите проекта: напиши доклад, создай компьютерную презентацию, будь готов отвечать на вопросы по теме работы.

Правила оформления текста работы

- Работа выполняется на компьютере с использованием текстового редактора, например, Microsoft Word; представляется к защите в печатном виде (в папке и файл-листах).
- Основное требование к тексту – единообразию. Это касается шрифта, абзацных отступов, выравнивания текста, нумерации пунктов и частей и т.д.
- Размер листа – А4. Ориентация страницы – книжная. Размеры полей - 20 мм.
- Цвет шрифта – черный. Тип шрифта – Times New Roman. Размер шрифта (кегель): для текста – 12 пт, для заголовков – 14 пт, для формул – 16 пт, для таблиц – 10 или 12 пт.
- Выравнивание абзацев – по ширине. Междустрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ (отступ первой строки) – не менее 1, 25 см.
- Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.
- Содержание включает наименование всех структурных частей работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала соответствующих частей.
- Содержание включается в общую нумерацию работы, номер на странице с содержанием не ставится.
- Пробелы перед знаками препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) не ставятся, а после них ставятся. Исключение: написание чисел, где пробелами запятые не отделяются, например, 1,5.
- Тире отделяется от слов пробелами с обеих сторон, а дефис – нет. Тире и дефис никогда не переносятся в следующую строку.
- Кавычки и скобки применяются одного начертания по всему тексту, они не отделяются от заключенных в них слов пробелом.
- Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отбиваются от них пробелом (например, № 2, § 11).
- Обозначения единиц помещают за числовыми значениями величин и в строку с ними (без переноса на следующую строку). Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел. Например, 100 кВт, 80 %, 20 °С и т.п. Исключение составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой (градус, минута, секунда), перед которыми пробел не оставляют. Например, 5°45'28'.
- Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак * (звёздочка).
- По всей работе следует выдерживать принцип единообразия сокращений, т.е. одно и то же слово везде сокращается одинаково, либо везде не сокращается. Общепринятые

буквенные аббревиатуры не требуют расшифровки в тексте. Сокращенные выражения (и т.д., и т.п., т.е.) набираются без пробела.

- Фамилии, названия организаций, фирм, названия изделий и другие имена собственные должны приводиться на языке оригинала. Допускается приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

- Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются.

- Структурными элементами работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть работы, заключение, список использованных источников, приложения. Каждый структурный элемент работы начинается с новой страницы.

- Наименования структурных элементов работы: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, полужирным шрифтом, не подчеркивая.

- Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты могут заголовков не иметь.

- Каждый раздел необходимо начинать с новой страницы.

- Заголовки разделов и подразделов основной части работы следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

- Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенными арабскими цифрами без точки и расположенные 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. Нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела, номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Пример:

3 Классификационные системы ВИНТИ

3.1 Рубрикатор ВИНТИ

3.1.1 Структура и функции рубриката

3.1.2 Соотношение рубриката ВИНТИ и ГРНТИ

3.1.3 Место рубриката отрасли знания и рубрикационной системы ВИНТИ

- Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. При этом, если заголовок занимает более 1 строки, его желательно разбить на строки таким образом, чтобы точка попадала внутрь строки, а не заканчивала ее. Переносы слов в заголовках не допускаются.

- Заголовок всегда располагается на одной странице с тем текстом, к которому он относится. Если заголовок располагается в конце страницы, то после него должно быть

не менее трех строк текста, если он попадает в начало страницы, но не первую строку, то перед ним должно быть не менее четырех строк предыдущего текста.

- Расстояние между заголовками и текстом должно быть 12 пт (до и после абзаца).
- Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Пояснения каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где».

- Формулы в тексте следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках (1) в крайнем правом положении на одной строке. Ссылки в работе на порядковые номера формул приводятся в скобках, например, «в формуле (1)» и т.д.

- Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

- Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование располагают в центре под рисунком без точки в конце (Рисунок 3 – Схема прибора). Наименование рисунка приводят с прописной буквы.

- На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например, «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

- Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в тексте работы должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

- Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в формате: Таблица Номер_таблицы – Наименование_таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце (Таблица 1 – Успеваемость).

- Таблицу следует размещать так, чтобы читать её без поворота работы, если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

- Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом шапку таблицы следует повторить. При переносе таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы.

- В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте работы.

- Работа может содержать приложения, где обычно помещают данные первичной статистической обработки результатов, карты, схемы, фотографии и другие материалы, которые дают дополнительную информацию к результатам. Однако работа может не содержать этого раздела.

- В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

- Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложения обозначают порядковой нумерацией арабскими цифрами. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует его номер (ПРИЛОЖЕНИЕ 2). Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.
- Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании работы с указанием их обозначений и наименования.
- Библиографический список (список литературы) приводится в конце проектной работы. Последовательность расположения литературы в списке: Федеральные законы, приказы, другие законодательные акты. Все остальные источники в алфавитном порядке, по фамилии авторов (или названию сборников) Минимальное количество – 5 источников. Нумерация библиографического списка сплошная от первого до последнего названия.
- Ссылки и сноски на источники информации оформляются в виде верхнего индекса у слова или участка текста, а в списке литературы или в конце листа ставится название и автор источника.
- Объем текста проекта не должен быть менее 5 печатных страниц. Для приложений может быть отведено дополнительно не более 10 стандартных страниц. Готовый текст проектной работы распечатывают на листах белой бумаги формата А4, печать текста односторонняя.

Правила оформления презентации

- презентация проекта/учебного исследования оформляется в формате MS Power Point;
 - фон презентаций – светлый;
 - количество строк основного текста – не более 10-15;
 - все рисунки и таблицы должны быть подписаны;
 - требования к форматированию текста слайдов стандартные (требования к композиции, оформление заголовка, выравнивание текста, наличие маркеров и т.д.);
 - при оформлении презентации приветствуется большее количество графических материалов, таблиц, формул.
 - Презентация состоит из следующих слайдов:
 - титульный слайд (содержит название образовательного учреждения и название проекта, Ф.И.О. автора проекта, город и год);
 - цель и задачи работы;
 - 2-3 слайда, описывающие 1 раздел основной части проекта (аналитический реферат);
 - 2-5 слайдов, описывающие 2 раздел основной части проекта (описание работы, алгоритма расчетов, и т.д.);
 - 3-5 слайдов, описывающие 3 раздел основной части проекта: результаты расчетов, итоговые графики, зависимости и обоснования, заключение и выводы;
 - список использованной литературы и интернет ресурсов.
- Презентация должна содержать 10 - 16 слайдов.

Оценочный лист защиты проекта

№	Фамилия, имя обучающегося	Класс	Название работы	1. Практическая направленность			2. Способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем	3. Сформированность предметных знаний и способов действий	4. Сформированность регулятивных действий			5. Сформированность коммуникативных действий	Общие баллы	
				Постановка проблемы, актуальность	Адекватный выбор способов решения проблемы, включая поиск и обработку информации	Исследовательский характер, обоснование и создание продукта			Умение раскрыть содержание работы	Умение использовать имеющиеся знания и способы действий	Наглядность представления материала			Умение самостоятельно планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени
1														
2														

Перевод баллов в отметку:

- 11-13 баллов – «5»
- 8-10 баллов – «4»
- 6–7 баллов – «3»
- 5 и менее – «2»

Подпись эксперта _____ (расшифровка подписи)

Дата _____

