

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 607
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Рассмотрено и принято в качестве
локального акта школы на Педагогическом совете
протокол от 30 августа 2022 г. № 1
«Согласовано»
Протокол №2 от 28.08.2022г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор школы
Л. Н. Шамина
Приказ № 98/2 от 30.08.2022г.

**Положение о проектной деятельности обучающихся 9-х классов
ГБОУ школы № 607**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287);
- Приказом министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями на 7 октября 2022 года);
- Уставом ГБОУ школы № 607 Пушкинского района Санкт-Петербурга;
- Локальными нормативными актами школы, регуливающими образовательную и учебно-методическую деятельность.

1.2. Проектная деятельность является обязательным компонентом учебного плана, формой организации образовательной деятельности, направленной на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

1.3. Индивидуальный итоговый проект (далее – Итоговый проект) представляет собой учебный проект, выполняемый обучающимся 9-го класса в рамках одного или нескольких учебных предметов, курсов внеурочной деятельности. Защита Итогового проекта является одной из обязательных составляющих материалов портфолио обучающегося и основанием для допуска к государственной итоговой аттестации (ГИА-9).

1.4. Цель проектной деятельности: создание условий для формирования у обучающихся навыков самостоятельного приобретения знаний и решения проблем, развития

метапредметных компетенций (регулятивных, познавательных, коммуникативных), способности к целеполаганию, планированию, анализу и рефлексии.

1.5 Задачи проектной деятельности:

- * Развитие критического и творческого мышления обучающихся.
- * Формирование умения самостоятельно конструировать свои знания, ориентироваться в информационном пространстве.
- * Формирование умения работать в команде, разрешать конфликтные ситуации.
- * Развитие навыков публичного выступления, аргументации и защиты своей точки зрения.
- * Связь теории с практикой, применение знаний для решения практически значимых задач.

2. Организация проектной деятельности

2.1. Общее руководство и контроль за организацией проектной деятельности осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.2. Непосредственное методическое сопровождение и координацию проектной деятельности в 9-х классах осуществляет руководитель методического объединения (или назначенный педагог-координатор).

Координатор:

- * Организует информационное сопровождение (собрания для обучающихся и родителей).
- * Контролирует выбор тем, назначение руководителей и консультантов проектов.
- * Ведет учет и регистрацию тем проектов.
- * Составляет график консультаций и защиты проектов.
- * Организует работу комиссии по защите проектов.

2.3. Руководителем проекта назначается педагог школы (учитель-предметник, педагог дополнительного образования, классный руководитель).

Руководитель проекта:

- * Оказывает помощь обучающемуся в выборе темы, формулировке цели и задач проекта.
- * Составляет совместно с обучающимся план-график работы над проектом.
- * Проводит консультации по содержанию и методике работы.
- * Осуществляет текущий контроль за ходом выполнения проекта.
- * Оценивает ход работы и результат проекта (рецензирует продукт и пояснительную записку).

2.4. В качестве консультантов к работе над проектом могут привлекаться другие педагоги, родители, специалисты извне школы.

2.5. Работа над Итоговым проектом осуществляется в течение учебного года (9 класс).

Рекомендуемые сроки:

- * Сентябрь-октябрь: выбор темы, назначение руководителя, утверждение плана.
- * Ноябрь-февраль: сбор информации, выполнение проекта, оформление результатов.
- * Март: предзащита, доработка проекта.
- * Апрель: защита проектов перед комиссией.

3. Требования к проекту

3.1. **Тема проекта:** выбирается обучающимся самостоятельно или из предложенного школой банка тем. Тема должна быть актуальной, соответствовать интересам и

возможностям обучающегося, иметь практическую или исследовательскую направленность. Тема утверждается приказом по школе.

3.2. Типы проектов: исследовательский, информационный, творческий, социальный, инженерно-технический. Проект должен иметь социальную, культурную, общественную или личностную значимость.

3.3. Структура проекта включает:

* **Продукт проекта** (материальный результат): исследовательская работа, макет, сайт, видеофильм, программный продукт, социальная акция с отчетом и т.д.

* **Требования к структуре ИИП**

ИИП включает следующие структурные компоненты:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения;
- заключение научного руководителя.

Общие требования к оформлению работ:

Работа выполняется на листах стандарта А 4, шрифтом Times New Roman, размером шрифта 12, с интервалом между строк – 1,5. Размер полей: верхнее – 2 см., нижнее – 1,5 см., левое – 3 см., правое – 2 см.

Общий объем работы (без приложений) не менее 10 листов, не более 30 листов.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Каждая новая глава начинается с новой страницы. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят.

Все разделы плана (названия глав, выводы, заключение, список литературы, каждое приложение) начинаются с новых страниц.

Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы. Тема работы должна быть сформулирована грамотно, с речевой точки зрения, и отражать содержание проекта или исследования.

Титульный лист считается 1-й *страницей* (нумерация на нём не ставится).

Название учебного заведения, предмета, данные автора и руководителя, год – шрифт 14.

Название вида работы шрифт 16 – первая буква заглавная; тема – шрифт 20 все заглавные буквы.

Введение является важной составной частью каждой работы, и следует тщательно проработать в нем каждую строку. Во введении представляется обоснование работы (выявление проблемы, степень ее изученности). Введение обычно отражает следующую логику рассмотрения текста:

Актуальность темы работы - почему важно исследовать эту тему: чем она значима для текущего момента, для современной ситуации.

Разработанность исследуемой проблемы - то есть обзор литературы по данному вопросу.

Цель - то, что предполагается получить по окончании работы, итоговый результат – продукт.

Основные **задачи** отражают последовательность достижения цели; то есть задачи - это то, что необходимо сделать, чтобы получить намеченный результат (**проанализировать** литературу, сопоставить, измерить, сравнить, оценить).

Целей не может быть много - классическим считается наличие одной или двух целей. К каждой цели должно быть представлено не менее трех задач.

Методы решения основных задач - те способы деятельности, которыми будет пользоваться учащийся, чтобы разрешить поставленные задачи и получить намеченный результат. Количество используемых методов в ученических работах обычно также невелико от одного до трех.

Объем введения составляет 1-3 страницы

Основная часть.

(Название «Основная часть» условное и оно не печатается).

Основной текст работы раскрывает основное содержание, он разделен на отдельные части (разделы, главы) в соответствии с логикой работы. Части текста (разделы) отражают этапы работы. Следует помнить, что деление на главы возможно лишь при условии наличия в каждой главе двух и более параграфов, каждый из которых содержит, в свою очередь, не менее трех страниц текста. То есть в целом объем главы должен составлять, как минимум, 6 страниц.

Название раздела/главы/параграфа должно быть выделено **шрифтом** иной величины (большей, чем основной текст). В конце каждой структурной части основного текста (т.е. раздела/главы/параграфа) автором работы должен быть сформулирован вывод. Специально в тексте вывод ничем не оформляется, кроме расположения - он находится в последнем абзаце текста.

Таблицы, графики, диаграммы. Расположение данных в форме таблиц является одним из наиболее эффективных средств их подготовки для сравнения и оценки. Главная цель составления таблицы - сжатое представление и систематизация данных. Соответственно, любое значительное (10 пунктов и более) перечисление лучше представить именно в виде таблицы. Не должно быть более 1-2 таблиц (и перечислений) на одной странице, таблицы не могут располагаться подряд, друг за другом, без разделяющего их текста.

Те таблицы, которые имеют больший объем, переносятся в приложение. Анализ этих таблиц проводится со ссылкой на приложение.

Заключение.

Основная задача **заключения** - показать, что поставленная цель достигнута, т.е. основной результат действительно получен. Основной результат должен быть соотнесен с заявленной во введении целью работы. Основной **результат работы** должен быть четко **сформулирован**. В заключении также приводятся интересные следствия из результатов работы, указываются области их применения и другие важные выводы.

Объем заключения: 1-2 страницы.

Устанавливается практическая значимость работы

(кому может быть интересна, полезна и т.д.)

Список литературы.

Список литературы завершает работу, см. приложение 2. Он отражает только ту литературу, которую изучил и использовал автор непосредственно в процессе проведения учебно-исследовательской работы. Важно наличие работ последних лет издания и статей из научных журналов.

Заголовок этого раздела формулируют на практике по-разному: литература, список литературы, список информационных источников и т.д.

Список информационных источников составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5 – 2008 Библиографическая ссылка. ГОСТ 7.1.-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание в алфавитном порядке:

- фамилии авторов,
- наименование источника,
- место и год издания,
- наименование издательства,
- количество страниц.

Если используются статьи из журналов, то указывается автор, наименование статьи, наименование журнала, номер и год выпуска и номера страниц, на которых напечатана статья.

В тексте работы должна быть ссылка на тот или иной источник (номер ссылки соответствует порядковому номеру источника в списке литературы).

Общим требованием ко всем работам 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**.

Приложения

В работе могут иметь место приложения - это материалы прикладного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы. К ним относятся следующие материалы:

- различные положения, инструкции, копии документов;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер (или превышают объем 0,5 страницы);
- бланки опросов, тестов и систематизированный материал по ним;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеется ссылка в тексте и пр.

Все приложения нумеруются (без знака №) и должны иметь тематические заголовки. В тексте работы должна быть ссылка на каждое приложение. Для приложений может быть отведено дополнительно не более 10 стандартных страниц.

3.4. Критерии оценивания проекта:

- * **Актуальность поставленной проблемы**
- * **Теоретическая и/или практическая ценность**
- * **Полнота и логика раскрытия темы**, соответствие структуры.
- * **Разнообразие источников информации**, корректность их использования.
- * **Качество продукта проекта** и его оформление.
- * **Качество презентации и публичного выявления** (логика, аргументация, ораторское мастерство, ответы на вопросы), см. приложение 1
- * **Соблюдение регламента** (10-15 минут на выступление).

4. Процедура защиты и оценивания проекта

4.1. Для проведения публичной защиты проектов приказом директора школы создается **экспертная комиссия** в составе: заместителя директора, педагога-координатора, руководителей ШМО, педагогов, не являющихся руководителями защищаемых проектов. Возможно привлечение представителей родительской общественности и старшеклассников.

4.2. Защита проходит публично в присутствии обучающихся 9-х классов и педагогов. Обучающийся представляет продукт проекта и кратко излагает содержание пояснительной записки с использованием презентации или других наглядных материалов.

4.3. Члены комиссии задают вопросы по существу проекта. Оценивание производится по утвержденным критериям по 5-балльной шкале или по специальной карте оценивания (прилагается). Итоговая оценка выводится как среднее арифметическое оценок членов комиссии.

4.4. Результаты защиты (оценка и краткая рецензия) заносятся в **лист оценки индивидуального проекта**, который подписывается всеми членами комиссии и хранится в личном деле обучающегося. Запись об успешной защите вносится в классный журнал.

4.5. Обучающиеся, не защитившие проект в установленные сроки по неуважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку, имеют право на повторную защиту в дополнительные сроки, установленные школой до окончания учебного года.

5. Заключительные положения

5.1. Лучшие проекты могут быть рекомендованы к участию в школьной научно-практической конференции, городских и региональных конкурсах.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и доводится до сведения всех участников образовательных отношений под подпись.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются директором школы.

Основное содержание электронной презентации:

1 слайд - титульный

Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории автора и тему его работы. На данном слайде указывается следующая информация:

- ☐ полное название образовательной организации;
- ☐ название цикловой комиссии;
- ☐ тема индивидуального проекта
- ☐ ФИО обучающегося
- ☐ ФИО руководителя индивидуального проекта
- ☐ год выполнения работы

2 слайд - ВВЕДЕНИЕ

Должно содержать обязательные элементы индивидуального проекта:

- ☐ Актуальность
- ☐ Цели и задачи проекта
- ☐ Объект проекта
- ☐ Предмет проекта
- ☐ Период проекта

3- 8 слайды (основная часть) - непосредственно раскрывается тема работы на основе собранного материала, дается краткий обзор объекта исследования, характеристика основных вопросов индивидуального проекта (таблицы, графики, рисунки, диаграммы).

9-10 слайд (ВЫВОДЫ)

- ☐ итоги проделанной работы
- ☐ основные результаты в виде нескольких пунктов
- ☐ обобщение результатов, формулировка предложений по их устранению или совершенствованию

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

(рекомендации для авторов индивидуального итогового проекта)

Правильно оформленный список литературы показывает серьезный подход выпускника к выполненной работе. Составлять его лучше в процессе написания. При упоминании какого-либо источника лучше сразу вносить его в список. Когда работа будет закончена, останется только правильно оформить список литературы, соблюдая общепринятые нормы и правила.

Список использованной литературы представляет собой перечень **библиографических описаний** всех использованных источников.

Пунктуация (знаки препинания) носит опознавательный характер для элементов библиографического описания. В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки:

. -	точка и тире
.	точка
,	запятая
:	двоеточие
;	точка с запятой
/	косая черта
//	две косые черты
()	круглые скобки
[]	квадратные скобки

В конце библиографического описания ставится точка.

Важно помнить 3 основные правила:

ПРАВИЛО 1

В начале Списка размещаются нормативно-правовые документы

ПРАВИЛО 2

Далее следуют печатные источники, расположенные по алфавиту авторов или названий

ПРАВИЛО 3

Ссылки на Интернет-ресурсы располагаются после указания печатных источников

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

1. Заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более)

2. Заглавие (название книги, указанное на титульном листе)
3. Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т. д.)
4. Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т. п.; об организациях, от имени которых опубликован документ)
5. Сведения об издании (повторности, переработка, дополнения)
6. Место издания (название города, где издан документ)
7. Издательство или издающая организация
8. Год издания
9. Объем (сведения о количестве страниц, листов)

ПРИМЕР

Список использованной литературы

1. Конституция Российской Федерации: Герб. Флаг. Гимн. 2018 год / Сост. Таранин А.Б.- М.: АСТ, 2018.-64с.
2. Быстрова Е.А., Шанский Н.М. Фразеологический словарь русского языка. - М. : АСТ Астрель, 2017.
3. Волков С.В. Детский фразеологический словарь в картинках.- М.:АСТ Астрель, 2010.- 39с., ил.
4. Каретникова Н. Дворцы Санкт-Петербурга - Всемирное наследие Юнеско// Родина, 2013.-С.158-159.
5. Коган И. История в арифметике // Наука и жизнь, 2015.-№ 1.-С.98-100.
6. Пушкин А.С. Капитанская дочка: Роман.- М.:Дрофа, 2010.-176с. – (Школьное чтение).
7. Рецепты блюд пушкинского обеда// Наука и жизнь, 2014.- № 6.-С.120-122
8. Томилин А.Н. Тайны рождения звёзд и планет: [для ст. шк. возраста].-М.: Просвещение, 2008.-176с.:ил.
9. Я познаю мир: Детск. энцикл.: Космос /Авт.-сост. Т.И. Гонтарук.-М.:АСТ, 1996.-448с.
10. Мосты Ленинграда [Изо материал: электронный ресурс] : [открытка] / художник И. Непомнящий. - Электронные данные (2 файла : 1 МБ). - (Санкт-Петербург: Президентская библиотека , 2018). - Режим доступа: интернет-портал Президентской библиотеки - <https://www.prilib.ru/item/1179461>
11. Музеи Санкт-Петербурга [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://peterburg.center/museums>
12. Санкт-Петербург [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki/>