


Департамент образования Ярославской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области Ярославский колледж управления  
и профессиональных технологий

Принято  
Советом учреждения  
протокол № 4  
от " 24 " 06 2019 г.  
Секретарь Совета  
 В.А.Агашина

"УТВЕРЖДАЮ"  
Директор ГПОУ ЯО  
Ярославский колледж управления  
и профессиональных технологий  
М.В. Цытаева  
" 24 " 06 2019 г.  
приказ № 



**Положение  
об индивидуальном проекте обучающихся**

Ярославль, 2019

ЗАКРЕПЛЕНО	
В СЕБЕСТР	
№ 137	от
Подпись 	

## 1 Общие положения

1.1 Положение об индивидуальном проекте обучающихся государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413;
- Изменения, которые вносятся в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. N 1578;
- Примерная основная образовательная программа среднего общего образования, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з);
- Основные профессиональные образовательные программы подготовки специалистов среднего звена ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий.

1.2 Данное Положение регламентирует действие государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий (далее – колледж, образовательная организация, ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий) по организации работы над индивидуальным проектом (далее – ИП) в связи с реализацией федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

1.3 Работа над индивидуальным проектом организуется в рамках образовательной деятельности обучающихся и направлена на повышение качества образования, достижения обучающимися метапредметных и личностных результатов образования.

1.4 ИП представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся: **учебный проект** или **учебное исследование** (Приложение 1).

1.5 ИП выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких учебных предметов, курсов в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, конструкторской, социальной, художественно-творческой, иной).

1.6Выполнение ИП обязательно для каждого обучающегося, получающего среднее общее образование в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, и осуществляется в рамках учебного предмета «Индивидуальный проект».

1.7Защита ИП является обязательным элементом системы мониторинга образовательных достижений обучающихся, получающих среднее общее образование в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

1.8 Оценка за выполнение ИП выставляется в графу «Индивидуальный проект» в журнале и личном деле. В документ государственного образца о среднем общем образовании отметка выставляется в свободную строку.

1.9Настоящее Положение является локальным актом ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий, разработанным с целью разъяснения принципов и особенностей организации работы над ИП в рамках реализации ФГОС СОО.

1.10Настоящее Положение рассматривается на Совете учреждения, имеющем право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается директором колледжа.

## **2 Цель и задачи выполнения обучающимися ИП**

2.1 **Цель** выполнения обучающимися индивидуального проекта:

Демонстрация обучающимися достижений в самостоятельном освоении содержания и методологии выбранных областей знаний и/или видов деятельности, способности проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую, иную).

2.2**Задачи** выполнения обучающимися индивидуального проекта:

1. Достижение метапредметных результатов обучения:

- сформированности навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- способности к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- сформированности навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач в процессе использования знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;
- способности постановки цели и задач, формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе

собранных данных, презентации результатов.

2. Формирование у обучающихся ключевых компетенций, развитие регулятивных, познавательных, коммуникативных универсальных учебных действий.

3. Формирование навыков планирования: целеполагания, описания основных шагов по достижению цели.

4. Формирование навыков сбора и обработки информации, её интерпретации и использования, умения самостоятельно конструировать свои знания, ориентироваться в информационном пространстве.

5. Развитие умения увидеть, сформулировать и решить проблему, умения анализировать и критически мыслить.

6. Развитие умения составлять письменный отчет о самостоятельной работе над проектом и оформлять его в соответствии с предъявляемыми требованиями: составлять план работы, четко оформлять и представлять информацию, иметь понятие о библиографии.

7. Формирование позитивного отношения к самостоятельной познавательной деятельности.

### **3 Организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся в рамках подготовки ИП**

3.1 Для организации работы по выполнению ИП каждый преподаватель определяет тематику проектов по своему предмету или направлению и представляет их для выбора обучающимся. Обучающиеся сами выбирают руководителя и тему ИП: либо из перечня предлагаемых тем, либо формулируют ее самостоятельно под руководством преподавателя.

3.2 Руководителем ИП является преподаватель, координирующий проектную работу. План работы над ИП разрабатывается обучающимся совместно с руководителем проекта.

3.3 ИП выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких учебных предметов.

3.4 ИП выполняется обучающимся в рамках учебного предмета «Индивидуальный проект» в течение учебного времени, специально отведенного учебным планом, и должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования или разработанного проекта в установленные сроки. Возможность досрочной защиты ИП рассматривается в индивидуальном порядке.

3.5 ИП может выполняться обучающимися как в форме проектной работы, так и в форме исследования (Приложение 1).

3.6 Этапы выполнения ИП:

#### **1. Подготовка**

- формулирование темы индивидуального проекта;
- разработка основополагающего вопроса и проблемных вопросов учебной темы;

## 2. Планирование

- определение источников необходимой информации;
- определение способов сбора и анализа информации;
- определение способа представления результатов (формы проекта);
- знакомство с процедурой и критериями оценки результатов проекта;

## 3. Выполнение проекта

- сбор и уточнение информации (основные инструменты: интервью, опросы, наблюдения, эксперименты и т.п.);
- выявление и обсуждение альтернатив, возникших в ходе выполнения проекта;
- выбор оптимального варианта хода проекта;
- поэтапное выполнение задач проекта.

## 4. Выводы

- анализ информации;
- формулирование выводов.

## 5. Обобщающий этап: оформление результатов.

## 6. Подготовка к защите проектов по предметным секциям:

- подготовка отчета о ходе выполнения проекта с объяснением полученных результатов (возможные формы отчета: устный отчет, устный отчет с демонстрацией материалов);
- генеральная репетиция защиты проектов;
- анализ выполнения проекта, достигнутых результатов (успехов и неудач) и причин этого.

## 7. Процедура публичной защиты проектов по предметным секциям

3.7 Продуктом/результатом выполнения ИП может быть любая из следующих работ:

- письменная работа (аналитические материалы, обзорные материалы, отчёты о проведённых исследованиях, эссе, стендовый доклад, мультимедийный продукт и др.);
- 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 и др.;
- материальный объект, макет, иное конструкторское изделие;
- отчётные материалы по социальному проекту, включающие в себя как тексты, так и мультимедийные продукты.

3.8 Преподаватель, являющийся руководителем ИП:

- систематически оценивает работу обучающегося, выставляет текущие оценки за работу в журнал, указывая вид выполненной работы;

- представляет председателю цикловой методической комиссии, курирующему работу над ИП, темы ИП и планирование работы в рамках темы ИП на согласование;

- представляет заместителю директора по учебно-производственной работе отчет о промежуточных результатах работы над ИП, включающий информацию о количестве проведенных занятий с каждым обучающимся, выполнении плана работы над ИП и степени его готовности.

3.9 Защита ИП как форма контроля для проведения промежуточной аттестации осуществляется дважды:

- предварительная защита является обязательным условием для допуска обучающегося до итоговой защиты ИП;

- итоговая защита проводится публично, оценивается комиссией, сформированной в соответствии с распорядительным актом директора колледжа.

3.10 Председатели цикловых методических комиссий, курирующие работу над ИП, совместно с заместителем директора по учебно-производственной работе координируют деятельность преподавателей-руководителей ИП:

- осуществляют сбор сведений о темах ИП и согласовывают их;
- обеспечивают промежуточный контроль степени подготовки обучающимися ИП в рамках рассмотрения отчетов преподавателей-руководителей ИП;
- организуют предварительную защиту ИП;
- организуют рецензирование выполненных ИП;
- собирают и обрабатывают рецензии.

Заместитель директора по учебно-производственной работе организует по индивидуальным запросам консультации для руководителей ИП и рецензентов.

Руководитель группы контролирует занятость обучающихся в проектной деятельности, информирует родителей/законных представителей о выборе обучающимся темы ИП.

3.11 Публичная защита индивидуальных проектов осуществляется в форме презентации в рамках какого-либо учебного мероприятия: научно-практической конференции обучающихся, итогового учебного занятия по учебному предмету «Индивидуальный проект» и др.

3.12 В качестве координатора работы по выполнению ИП выступает должностное лицо, назначенное распорядительным актом руководителя образовательной организации, ответственным за организацию проектной и исследовательской деятельности.

## **4 Требования к структуре и содержанию ИП**

4.1 Структура текста и слайдов презентации выполненного ИП (основные разделы, их последовательность и взаимосвязь) отражает общую логику проектной или исследовательской работы, ход мысли автора, его последовательность дей-

ствий.

4.2 Структура ИП содержит в себе: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

На *Титульном листе* указывается название образовательной организации, учебный предмет, тема, учебный шифр, Ф.И.О. автора и руководителя, год выполнения работы. Тема ИП пишется заглавными буквами. Пример оформления титульного листа – в Приложении 2.

На титульном листе после названия ИП указывается шифр, например: ИП-МТ1-11-15.02.01-ОУПП.11-18.05.01.00,

где ИП – обозначение индивидуального проекта;

МТ1-11 – код учебной группы;

15.02.01 – код специальности в соответствии с классификатором специальностей;

ОУПП.11 – код предмета по учебному плану;

18 – номер студента по журналу;

05 – номер темы по тематике учебных проектов;

01 – номер документа в составе работы;

00 – номер задания.

*Введение* включает в себя ряд следующих положений: обоснование актуальности выбранной темы, где показывается, что уже известно в науке и практике и что осталось нераскрытым и предстоит сделать в данных условиях. На этой основе формулируется противоречие, на раскрытие которого направлен данный проект, на основании выявленного противоречия формулируется проблема, устанавливается цель работы, формулируются конкретные задачи. Завершают Введение рубрики «на защиту выносятся», «новизна проекта», «практическая значимость».

*Основная часть* проекта может состоять из одного или двух разделов. Первый, как правило, содержит теоретический анализ материала, а второй – экспериментальный (практический). Каждый раздел может быть структурирован (разделен на части). В этом случае каждый этап работы должен завершаться сформулированным выводом по разделу/параграфу. Возможны иные варианты подачи материала, вытекающие из специфики индивидуального проекта.

В *Заключении* формулируются выводы, описывается, достигнуты ли поставленные цели, решены ли задачи.

*Список использованных источников* оформляется в соответствии с едиными требованиями к оформлению работ: в алфавитном порядке располагаются 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 ставится ссылка на тот или иной источник (номер ссылки соответствует порядковому номеру источника в списке использованных источников).

Завершают работу обучающегося *Приложения*. В Приложения выносятся

иллюстративные, поясняющие материалы, графики, таблицы, диаграммы, рисунки, чертежи, фотографии и т.д. в случае, если они избыточны в основном тексте работы. При наличии Приложений обязательны ссылки на них в тексте, например: (Приложение А). Номер приложения должен соответствовать порядку ссылки на него в тексте. Приложения, как правило, выполняются на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3; А2; А1.

Объем текста работы, включая список использованных источников, должен составлять 15 – 25 машинописных страниц. Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы.

#### 4.3 Общие требования:

4.3.1 По ГОСТ 7.32-2001 текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегель) – 14. ГОСТ не определяет тип шрифта, но обычно – TimesNewRoman, отступ – 1,25 см. Текст курсовой работы набирается в текстовом редакторе MicrosoftOfficeWord, LibreOfficeWriter или OpenOfficeWriter.

Размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) черными чернилами – рукописным способом.

Фамилии, названия фирм, торговые марки и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Например, "Ф. Котлер (F.Kotler)".

Последний лист работы (после списка использованных источников) должен быть подписан студентом с указанием даты выполнения курсовой работы (проекта).

#### 4.3.2 *Нумерация страниц*

По ГОСТ 7.32-2001 страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Согласно ГОСТу Р 6.30-2003 номер страницы ставится в центре верхней части листа без точки (10 кегель). Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

#### 4.3.3 *Оформление заголовков*

По ГОСТ 7.32-2001 заголовки структурных элементов работы ("СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЯ") располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания. Размер шрифта (кегель) – 14. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.



Расстояние между заголовками и текстом при выполнении работы печатным способом – 3-4 межстрочных интервала (это одна пропущенная строчка) (один межстрочный интервал равен 4,25 мм), расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 межстрочных интервала (двойной межстрочный интервал).

Текст основной части курсовой работы (проекта) делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты. Их обычно нумеруют в пределах всего текста, кроме приложений следующим образом: разделы – 1, 2, 3 и т.д., подразделы – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д., пункты – 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, подпункты – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (для пунктов и подпунктов наличие заголовков необязательно) следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Размер шрифта (кегель) – 14.

По ГОСТ 2.105-95 наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

#### **4.3.4 Оформление рисунков**

По ГОСТ 7.32-2001 на все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» – при сквозной нумерации или «... в соответствии с рисунком 1.2 ...» – при нумерации в пределах раздела. Допустима также ссылка на рисунок, заключенная в скобках, например: (Рисунок 4).

Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная (например: Рисунок 1), но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. По ГОСТу можно ограничиться только номером (т.е. оставить, например, подпись: Рисунок 2), но можно добавить название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 – Структура фирмы». Точка в конце названия рисунка не ставится.

Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Рисунок А.3).

#### **4.3.5 Оформление таблиц**

По ГОСТ 7.32-2001 на все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная (например: Таблица 1), либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2)). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2). Слово «Таблица» пишется

полностью. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 – Доходы фирмы). Точка в конце названия таблицы не ставится.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается головку или боковик таблицы заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Для того чтобы заглавные строки повторялись и на следующих страницах, необходимо выделить эти строки, в «Свойствах таблицы» найти вкладку «Строка» и поставить галочку в опции «повторять как заголовок на каждой странице». Например:

Таблица 3 – Анализ баланса за 2014 год

Показатели на 1 января 2015 г.	Сбербанк России	Удельный вес	ВТБ 24	Удельный вес
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Денежные средства, млрд руб.	1241	5,7	105	1,3
Средства в Банке России, млрд руб.	370	1,7	59	0,7
Средства в кредитных организациях, млрд руб.	356	1,6	181	2,2
Чистые вложения в ценные бумаги для продажи	1 745	8	1 019	12,3
Чистые вложения в ценные бумаги, удерживаемые до погашения	366	1,7	103	1,2
Чистая ссудная задолженность	15 889	73	5 581	67,3
Основные средства, материальные запасы	479	2,2	75	0,9
Прочие	475	2,2	251	3
<b>Итого Актив</b>	<b>20921</b>	<b>96,1</b>	<b>7374</b>	<b>88,9</b>

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

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента, обозначения марок материала, обозначения нормативных документов не допускается.

В таблице допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте пояснительной записки, при сохранении читаемости.

При наличии в тексте небольшого по объёму цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать в виде вывода (текста), располагая цифровые данные в колонки.

#### 4.3.6 *Написание формул*

По ГОСТ 7.32-2001 формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения ( $\times$ ), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак « $\times$ ».

Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

$$A = a:b \quad (1)$$

или

$$A = \frac{a}{b} \quad (1)$$

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой, например:

$$A = a:b \quad (1.4)$$

Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением впереди обозначения приложения, например: (B.2).

Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Пояснение значений, символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Например:

Расчет потребности энергии за 1 год  $W$  рассчитывается по формуле 2:

$$W = N_{\text{дв}} \times F_{\text{д}} \times K_{\text{з}} \times h_0 / K_{\text{с}} \times h_{\text{д}} \quad (2)$$

где  $N_{\text{дв}}$  – установленная мощность всех станков (кВт);

$F_{\text{д}}$  – годовой фонд времени работы станков (2030 час.);

$K_{\text{з}}$  – средний коэффициент загрузки оборудования (0,8...0,85);

$h_0$  – коэффициент одновременной загрузки оборудования (0,7...0,75);

$K_{\text{с}}$  – коэффициент потерь в электросети (0,85...0,9);

нд – КПД электродвигателя (0,85...0,9).

#### **4.3.7 Оформление приложений**

По ГОСТ 7.32-2001 в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Например: «П.А.2.3» - третий пункт второго подраздела первого приложения.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозной.

Рисунки, графики, таблицы и формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с использованием разделительной точки, причем номер начинается с литеры "П". Например: «Рисунок П.А.7» – седьмой рисунок первого приложения, «Таблица П.Б.1» – первая таблица второго приложения, или «Формула (П.В.12)» – двенадцатая формула третьего приложения.

Вынесенные в приложения копии актов о внедрении работы, различных справок как отдельные приложения не нумеруются, а гриф «ПРИЛОЖЕНИЕ» на них не ставится.

#### **4.3.8 Список использованных источников**

Описание списка использованных источников составляется по определенным правилам и регламентируется:

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»;

ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»;

ГОСТ 7.11-2004 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании».

«Список использованных источников» размещается после текста работы и предшествует приложениям. Сведения о наличии списка отражаются в «Содержании», помещаемом после титульной страницы. Источники в списке располагают в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей ис-

точнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. Устоявшимся правилом считают следующий порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. Интернет-источники).

Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему).

Список использованных источников должен содержать не менее 25 источников. Все библиографические записи в списке последовательно нумеруются.

Сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

Пунктуация в библиографическом списке выполняет две функции – обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т. е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографического списка. Предписанная пунктуация предшествует элементам и областям или заключает их. Ее употребление не связано с нормами языка.

В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки:

. –	точка и тире
.	точка
,	запятая
:	двоеточие
;	точка с запятой
...	многоточие
/	косая черта
//	две косые черты
( )	круглые скобки
[ ]	квадратные скобки
+	знак плюс
=	знак равенства

В конце библиографического списка ставится точка. Каждой области списка, кроме первой, предшествует знак точка и тире, который ставится перед первым элементом области. Для более четкого разделения областей и элементов, а также для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключение составляют точка и запятая – пробелы оставляют только после них.

Краткая схема библиографического описания (описание состоит из обязательных элементов) схематично может быть представлена так:

*Заголовок описания. Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания, дата издания. – Объем. – ISBN.*

Область стандартного номера (ISBN) при написании курсовых работ (проектов) является необязательным.

### **Нормативно-правовые документы**

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

Федеральные законы следует записывать в формате:

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья].

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) – впереди более старые.

Заглавие официального документа (закон, постановление, указ и др.) : сведения, относящиеся к заглавию, дата принятия документа // Название издания. – Год издания. – Номер (для журнала), Дата и месяц для газеты. – Первая и последняя страницы.

*Примеры:*

О военном положении [Текст]: Федеральный конституционный закон от 30 янв. 2002 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства. – 2002. – № 5, (4 февр.). – С. 1485 – 1498 (ст. 375).

О правительственной комиссии по проведению административной реформы [Текст]: постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 г. № 451 // Собрание законодательства. – 2003. – № 31. – Ст. 3150.

### **Нормативно-технические документы**

Заглавие нормативно-технического документа: сведения, относящиеся к заглавию, обозначения ранее действующего документа, дата введения. – Год издания. – Объем.

*Примеры:*

ГОСТ 7.9 – 77. Реферат и аннотация. – Москва: Изд-во стандартов, 1981. – 6 с.

ГОСТ 7.53 – 2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг

[Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53 – 86; введ. 2002 – 07 – 01. – Минск:Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва: Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

ГОСТ 1759. 5 – 87. Гайки. Механические свойства и методы [Текст]. – Взамен ГОСТ 1759 – 70; введ. с 01.01.89 по 01.01.94. – Москва: Изд-во стандартов, 1988. – 14 с.

Строительные нормы и правила: СНиП 2.01.07 – 85. Нагрузки и воздействия [Текст]: нормативно-технический материал. – Москва: [б.и.], 1987. – 36 с.

## Книги

### Однотомное издание

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). – Место издания: Издательство, Год издания. – Объем. – (Серия).

#### Примеры:

1. Если у издания **один автор**, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее через точку «.» пишется заглавие. За косой чертой «/» после заглавия имя автора повторяется, как сведение об ответственности.

Лукаш, Ю.А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица [Текст] / Ю.А. Лукаш. – Москва: Книжный мир, 2002. – 457 с.

2. Если у издания **два автора**, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй автор.

Бычкова, С.М. Планирование в аудите [Текст] / С.М. Бычкова, А.В. Газорян. – Москва : Финансы и статистика, 2001. – 263 с.

3. Если у издания **три автора**, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй и третий авторы.

Краснова, Л.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для вузов /Л.П. Краснова, Н. Т. Шалашова, Н.М. Ярцева. – Москва:Юристъ, 2001. – 550 с.

4. Если у издания **четыре автора**, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются все авторы.

Лесоводство [Текст]: учебное пособие к курсовому проектированию/З.В. Ерохина, Н.П. Гордина, Н.Г. Спицына, В.Г. Атрохин. – Красноярск: Изд-во СибГТУ, 2000. – 175 с.

5. Если у издания **пять авторов** и более, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются три автора и др.

Логика [Текст]: учебное пособие для 10-11 классов / А.Д. Гетманова, А.Л. Никифоров, М.И. Панов и др. – Москва: Дрофа, 1995. – 156 с.

6. Если у издания есть **один или несколько авторов**, и также указаны редакторы, составители, переводчики и т.п., то информация о них указывается в сведении об ответственности, после всех авторов перед точкой с запятой «;».

Ашервуд Б. Азбука общения [Текст] / Б. Ашервуд; пер. с англ.

И.Ю.Багровой и Р.З. Пановой, науч. ред. Л.М. Иньковой. – Москва: Либерия, 1995. – 175 с.

7. Если у издания **нет автора**, но указаны **редакторы, составители, переводчики** и т.п., то описание начинается с заглавия. За косой чертой после заглавия сразу пишутся редакторы, составители и т.п. с указанием функции.

Логопедия [Текст]: учебник для студ. дефектолог.фак. пед. вузов / ред. Л.С. Волкова, С.Н. Шаховская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Гуманит. изд. центр. ВЛАДОС, 2002. – 680 с.

8. Если у издания **нет автора, редакторов** и т.п., то после заглавия сразу идет информация об издании после точки и тире «.—».

Иллюстрированный словарь английского и русского языка с указателями [Текст]. – Москва: Живой язык, 2003. – 1000 с.

#### **Многотомные издания**

Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Город издания: Издательство, Год начала издания – год окончания издания. – (Серия).

Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. – Год издания тома. – Объем;

Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. – Год издания тома. – Объем.и т.д.

или:

Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Город издания: Издательство, Год начала издания – год окончания издания. – Количество томов. – (Серия).

*Примеры:*

Горожанин, А.В. Российская полиция на страже имперской государственности: монография [Текст]: в 2-х т. / А.В. Горожанин; Мин-во юстиции РФ, Самар. юрид ин-т. – Самара, 2004. – 91 с.

Т. 1: Полиция как столп российской имперской государственности (XVIII – первая половина XIX в.) – 258 с.

Т.2: Российская империя и ее полиция: рассвет и закат – 166 с.

или

Горожанин, А.В. Российская полиция на страже имперской государственности: монография [Текст]: в 2-х т. / А.В. Горожанин; Мин-во юстиции РФ, Самар. юрид. ин-т. – Самара, 2004. – 91 с. – 2 т.

#### **Электронные ресурсы**

При включении ссылок на ресурсы Интернет следует придерживаться несложных правил, связанных со спецификой сетевых документов.

*Первое правило* состоит в том, что нет необходимости ссылаться на электронный документ, в случае существования его печатного аналога.

*Второе правило* заключается в необходимости сохранения на своем ком-



пьютере или даже распечатке копий электронных документов.

*Третье правило* связано с умением вычленять из огромного массива сетевых документов именно те, на которые имеет смысл ссылаться.

### **Электронный ресурс локального доступа (CD)**

Автор. Заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида ресурса («электрон. дан.» и/или «электрон.прогр.»). – Место издания: Издательство, Год издания. – Обозначение материала и количество физических единиц. – (Серия).

Примечания:

1. Описание электронного ресурса в области «Автор» и «Сведения об ответственности» осуществляется по правилам описания книжного издания.

2. Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [Электронный ресурс]

*Примеры:*

Родников, А.Р. Логистика [Электронный ресурс]: терминологический словарь. – / А.Р. Родников. – Электронные данные. – Москва: ИНФРА-М, 2000. – 1 эл. опт.диск (CD-ROM).

Энциклопедия классической музыки [Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – Москва:Комминфо, 2000. – 1 эл. опт.диск (CD-ROM).

### **Электронный ресурс удаленного доступа (Internet)**

Автор. Заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида ресурса («электрон. текст. дан.»). – Место издания: Издательство, Дата издания. – Режим доступа: URL. – Примечание («Электрон.версия печ. публикации»).

Примечания:

1. Описание электронного ресурса в области «Автор» и «Сведения об ответственности» осуществляется по правилам описания книжного издания.

2. Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [Электронный ресурс].

3. Если описывается сайт в целом, то область «Дата издания» будет выглядеть следующим образом: Год начала издания – год окончания издания.

*Примеры:*

Исследовано в России [Электронный ресурс]:многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон.журн. – Долгопрудный: МФТИ, 1998. – режим доступа к журн.: <http://zhurnul.milt.rissi.ru>

Шпринц, Лев. Книга художника: от миллионных тиражей – к единичным экземплярам [Электронный ресурс] / Л. Шпринц. – Электрон.текстовые дан. – Москва: [б.и.], 2000. – Режим доступа: <http://atbook.km.ru/news/000525.html>, свободный.

### **Составные части документов**

Сведения о статье // Сведения об источнике статьи. – Сведения о местоположении статьи в документе.

### **Статья из книги**

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Заглавие книги: сведения, сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы книги); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Место издания: Издательство, год издания. – Местоположение статьи (страницы).

Примечание:

1. Сведения об издательстве в области выходных данных книг можно упустить.

Иванов, С.А. Маркетинг и менеджмент [Текст] / С.А. Иванов // Статьи о классиках. – Москва, 2002. – С. 12-34.

#### **Статья из сборника**

Думова, И.И. Инвестиции в человеческий капитал [Текст] / И.И. Думова, М.В. Колесникова // Современные аспекты регионального развития: сб. статей. – Иркутск, 2001. – С. 47-49.

Баданина, Л.А. Расчет процесса фильтрации жидкости в древесине при автоклавной пропитке [Текст] / Л.А. Баданина // Наука – Северному региону: сб. науч. тр. / АГТУ. – Архангельск, 2005. – Вып. 62. – С. 8-12.

#### **Статья из газеты**

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название газеты. – Год выпуска. – Число и месяц выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Николаева, С. Будем читать. Глядишь, и кризис пройдет... [Текст] / С. Николаева // Северный комсомолец. – 2009. – № 13. – С. 9.

Рысев, В. Приоритет – экология [Текст] / В. Рысев // Волна. – 2004. – 4 марта. – С. 13.

#### **Статья из журнала**

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. – Год выпуска. – Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Примечание:

1. Если статья размещены в двух и более журналах, то сведения о ее местоположении в каждом из номеров отделяют точкой с запятой.

*Примеры:*

Тарасова, Н.Г. Смена парадигм в развитии теории и практики градостроительства [Текст] / Н.Г. Тарасова // Архитектура и строительство России. – 2007. – № 4. – С. 2-7.

Казаков, Н.А. Запоздалое признание [Текст] / Н.А. Казаков // На боевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64-67; № 10. – С. 58-71.

#### **Статья из продолжающихся изданий**

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Заглавие издания. Название серии. – Год издания. – Номер выпуска: Заглавие выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

*Примеры:*

Белох, Н.В. Доходы, предложение и цены – проблема сбалансированности

[Текст] / Н.В. Белох, Н.Я. Петраков, В.П. Русаков // Известия АН СССР. Сер.экономическая. – 1982. – № 2. – С. 71-77.

Белова, Г.Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г.Д. Белова // Актуальные проблемы прокурорского надзора /Ин-т повышения квал. рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5: Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46-49.

4.4 Общим требованием ко всем работам является необходимость соблюдения норм и правил цитирования, ссылок на различные источники. Любая цитата, полностью или частично приведенная в тексте работы, должна сопровождаться ссылкой на первоисточник, оформляемой в виде сносок. Сноски оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ. В случае заимствования текста работы (плагиата) без указания ссылок на источник, ИП не допускается к защите.

#### ***Оформление ссылок в тексте работы***

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом в тексте документе, необходимых для общей характеристики, идентификации и поиска документа.

Библиографические ссылки употребляют:

- при цитировании;
- при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- при необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;
- при анализе в тексте опубликованных работ.

Внутритекстовые ссылки размещают непосредственно в строке после текста, к которому относятся. Оформляются в квадратных скобках с указанием номера в списке использованных источников, например, [31]. Ссылки на несколько конкретных работ автора могут быть даны, например, в форме [12-17, 19].

*Пример:*

#### ***В тексте:***

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].

#### ***В списке использованных источников:***

59. Кауфман, И. М. Терминологические словари : библиография. М., 1961.

4.5 Особенности содержания разделов ИП:

*Постановка проблемы*– обоснование актуальности заявленного проекта. Необходимо раскрыть, почему возникла необходимость создания нового объекта (или в чем польза усовершенствования имеющегося объекта). Объектами могут быть: новое техническое устройство, макет, общественное мнение по какой-то научно-технической проблеме и др. Необходимо провести анализ имеющихся объектов и показать, чем они не удовлетворяют автора.

*Определение критериев результативности*– по каким главным позициям

автор планировал судить об успешности результата на стадии проектного замысла.

*Создание концепции проекта, анализ ситуации, прогнозирование последствий.* Необходимо представить, на основе каких научных или технических принципов предполагалось получить заявленные новые характеристики объекта; привести результаты исследования возможности и эффективности применения этих принципов; провести анализ возможных положительных или отрицательных последствий, которые могут возникнуть для других характеристик объекта, окружающей среды, людей.

*Определение доступных ресурсов* – что необходимо для реализации проекта: какие материалы, комплектующие и где их найти; сколько времени предполагалось потратить на реализацию проекта; финансовые средства на что и сколько; какие требовались консультанты и какова их квалификация и др.

*План выполнения проекта.* Здесь необходимо представить график выполнения проекта, рассчитав время и необходимые ресурсы, методы работы.

*Реализация плана, корректировка.* Необходимо описать ход выполнения проекта, возникшие трудности и способы их разрешения; какие непредвиденные результаты были получены на промежуточных стадиях выполнения проекта, и как на основании них проводилась корректировка первоначального замысла;

*Оценка эффективности и результативности.* Общая оценка достигнутого результата, его сравнение с первоначальным замыслом, авторская оценка эффективности проекта и перспективы его дальнейшего развития.

#### 4.6 Особенности содержания разделов ИП (*учебное исследование*):

*Обоснование темы.* Здесь автор раскрывает, что конкретно ему неясно и какие конкретно свойства объекта или явления нуждаются в прояснении.

*Постановка цели и задач.* Формулируется генеральное направление исследований (цель) и поэтапные шаги, которые нужно предпринять, чтобы эту цель достигнуть (задачи). **Цель должна быть одна**, все остальные важные положения необходимо перевести в ранг задач.

*Гипотеза* (для учебных исследований не всегда обязательна) – предположение, которое доказывается или опровергается в ходе исследований. Гипотеза не должна быть тривиальной.

*Методика* – главный «инструмент» получения обучающимися собственных данных. Методика должна быть определена конкретно, и автор должен уметь объяснять ее суть (например, маршрутный учет хищных птиц; контент-анализ и др.). Необходимо помнить, что у признанных научных методик есть авторы. Ссылки на источники, из которых были получены сведения о методах исследования, обязательны при изложении полученных результатов.

*Собственные данные.* Главный этап работы. Эту часть автор должен четко выделять и предъявлять, как собственную. Данные должны быть получены путем самостоятельного применения автором методики (см. предыдущий пункт). Педагогический смысл получения собственных данных заключается в развитии навыка применять теоретические сведения на практике; в освоении практических навыков и опыта работы с конкретным материалом (литературным произ-

ведением, геологическим образцом и др.); в развитии способности работать с первоисточниками.

*Анализ, выводы.* Обучающийся с помощью руководителя обобщает полученные данные, анализирует их, сравнивая как между собой, так и с взятыми из литературы, и формулирует лаконичное резюме своей работы; фиксирует новые знания, которые удалось получить. Целесообразно дать постановку задачи на развитие исследования на основе полученных данных.

## **5 Предварительная защита ИП**

5.1 Предварительная защита ИП осуществляется в рабочем порядке в соответствии с графиком, составленным руководителем проекта во время, отведенное для работы над проектом.

5.2 Предварительная защита организуется преподавателем-руководителем проекта, который даёт оценку качеству выполнения обучающимся ИП в соответствии с критериями оценивания.

5.3 На предварительной защите могут присутствовать представители администрации колледжа, преподаватели, обучающиеся, занимающиеся проектной деятельностью, родители и иные лица, приглашенные колледжем для повышения качества и эффективности организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся.

5.4 В ходе предварительной защиты обучающийся должен представить свою работу по следующей схеме:

- тема работы;
- актуальность и новизна работы;
- цели и задачи;
- *гипотеза* и методы исследования;
- ход работы над исследованием или проектом;
- содержание практической части (графики, диаграммы, рисунки и эскизы и т.д.);
- выводы, как итог проделанной работы.

## **6 Процедура защиты и оценки проекта**

6.1 Публичная защита индивидуальных проектов осуществляется в форме презентации в рамках какого-либо учебного мероприятия: научно-практической конференции обучающихся, итогового учебного занятия по учебному предмету «Индивидуальный проект» и др.

6.2 Для проведения защиты индивидуальных проектов в рамках итогового учебного занятия по учебному предмету «Индивидуальный проект» создаются экспертные комиссии, в состав которых входят представители администраци-

образовательной организации, преподаватели, при необходимости – педагог-психолог и иные квалифицированные работники, в том числе профессорско-преподавательский состав вузов в рамках межсетевого взаимодействия. Количество членов комиссии должно быть не менее 3-х и не более 7 человек. Состав комиссии для оценки ИП назначается приказом директора колледжа.

6.3 Комиссией дается коллегиальная оценка качества выполнения обучающимся ИП в соответствии с критериями оценивания (Приложение 3) и заполняется Экспертная карта оценивания индивидуальных проектов обучающихся 1 курса (Приложение 4) и Протокол процедуры защиты индивидуальных проектов (Приложение 5).

6.4 Процедура защиты состоит в 6-8 минутном выступлении обучающегося, который представляет два элемента проектной работы: тему проекта (проектную идею) и реализацию проекта; затем отвечает на вопросы экспертов.

На защите темы проекта (проектной идеи) обучающимся должны быть обсуждены следующие моменты:

- актуальность проекта;
- благо, которое получит сам автор проекта и другие люди от реализации проекта;
- ресурсы (как материальные, так и нематериальные), необходимые для реализации проекта, возможные источники ресурсов;
- риски реализации проекта и сложности, которые ожидают обучающегося при реализации данного проекта.

В результате защиты темы проекта должна произойти (при необходимости) такая корректировка, чтобы проект стал реализуемым и позволил обучающемуся предпринять реальное проектное действие.

На защите реализации проекта обучающийся представляет свой реализованный проект по следующему (примерному) плану:

- 1) Тема и краткое описание сути проекта.
- 2) Актуальность проекта.
- 3) Благо, которое получили (получают, получат) сам автор проекта и другие люди от реализации проекта.
- 4) Ресурсы (материальные и нематериальные), которые были привлечены для реализации проекта; источники ресурсов, которые были использованы обучающимися для реализации проекта.
- 5) Ход реализации проекта.
- 6) Риски реализации проекта и сложности, которые обучающемуся удалось преодолеть в ходе его реализации;

6.5 Итоговый максимальный балл за содержание и защиту индивидуального проекта составляет 80 баллов. Оценка за выполнение и защиту индивидуального проекта производится согласно следующей шкале:

Количество баллов	Уровень оценивания	Соответствующая оценка по пятибалльной системе оценивания
-------------------	--------------------	---

Количество баллов	Уровень оценивания	Соответствующая оценка по пятибалльной системе оценивания
от 68 до 80 баллов	отлично	«отлично»
от 57 до 68 баллов	хорошо	«хорошо»
от 30 до 57 баллов	удовлетворительно	«удовлетворительно»
менее 30 баллов	не удовлетворительно	«не удовлетворительно»

6.6 Итогами выполнения ИП считаются как предметные результаты, так интеллектуальное, личностное развитие обучающихся, рост их компетенции в выбранной для исследования или проекта сфере, формирование умения сотрудничать в коллективе и самостоятельно работать, уяснение сущности исследовательской или проектной работы, которая рассматривается как показатель успешности (неуспешности) деятельности обучающегося.

6.7 Комиссия дает заключение об уровне сформированности навыков проектной или исследовательской деятельности на основании *общих критериев оценивания деятельности обучающегося*:

Результаты обучения	Показатели оценивания	Количество баллов
Сформированность предметно-информационной компетенции	1. Знание основных терминов и фактического материала по теме проекта	от 0 до 6 баллов
	2. Знание способа (способов) решения проблемы (главного вопроса) проекта	от 0 до 4 баллов
	3. Знание источников информации	от 0 до 4 баллов
Сформированность деятельностно-коммуникативной, инструментальной и ценностно-ориентационной компетенций	Сформированность УУД (Приложение 1)	от 0 до 54 баллов
Результативность	Оценка продукта проектной деятельности (Приложение 2)	от 0 до 12 баллов
<i>Максимальное количество баллов</i>		80

## 7 Экспертиза

7.1 Преподавателем-руководителем проекта проводится экспертиза окончательного варианта работы обучающегося. Результатом экспертизы является представление Экспертного заключения руководителя индивидуального проекта (Приложение 6).

7.2 Представление экспертного заключения руководителя индивидуального проекта включает следующие сведения:

- Ф.И.О. руководителя проекта;
- Ф.И.О. обучающегося, группа;
- название проекта;
- краткая характеристика проекта (актуальность, описание продукта, практическая значимость результатов);
- оценивание проекта;
- рекомендуемая оценка;
- подпись руководителя проекта.

7.3 Обучающемуся необходимо устранить недочеты, выявленные руководителем индивидуального проекта, к началу публичной защиты ИП.

## **8 Права и обязанности сторон**

8.1 Обучающийся *обязан*:

- выбрать тему ИП;
  - посещать занятия по ИП в соответствии с расписанием учебных занятий;
  - ответственно относиться к требованиям и рекомендациям руководителя ИП;
  - своевременно выполнять ИП согласно плану работы;
  - подготовить публичный отчет о проделанной работе и презентацию ИП.
- Обучающийся *имеет право*: на консультацию и информационную поддержку руководителя ИП на любом этапе выполнения ИП; использовать для выполнения индивидуального проекта ресурсы колледжа.

8.2 Должностное лицо, ответственное за организацию проектно-исследовательской деятельности обучающихся *обязано*:

- обеспечить оказание методической помощи преподавателям колледжа по выполнению ИП обучающимися;
- осуществлять мониторинг проведения учебных занятий преподавателями-руководителями ИП в соответствии с расписанием и качество выполнения обучающимися индивидуальных проектов;
- осуществлять контроль своевременности этапов выполнения индивидуальных проектов и предоставления информации;
- обеспечить утверждение (согласование) тем ИП и планов работы обучающихся в рамках темы ИП;
- организовать рассмотрение промежуточных результатов работы над ИП;
- организовать проведение предварительной защиты ИП;
- организовать проведение заочной экспертизы ИП;
- организовать проведение защиты ИП.



### 8.3 Руководитель ИП *обязан*:

- совместно с обучающимся определить тему и план работы по выполнению ИП;
- совместно с обучающимся определить цель работы, этапы, сроки, методы работы, источники необходимой информации;
- мотивировать обучающегося на выполнение работы по ИП;
- оказывать помощь обучающемуся по вопросам планирования, методики, формирования и представления результатов ИП; при необходимости – организовать индивидуальное консультирование;
- контролировать выполнение обучающимся плана работы по выполнению индивидуального проекта;
- предоставить ответственному за организацию проектно-исследовательской деятельности в колледже следующие документы:
  - паспорт индивидуального проекта (Приложение 7);
  - экспертное заключение руководителя индивидуального проекта (Приложение 6).
- после защиты проекта выставить итоговую оценку в журнал и ведомость.

### 8.4 Руководитель ИП имеет *право*:

- требовать от обучающегося своевременного и качественного выполнения работы;
- использовать в своей работе имеющиеся в колледже информационные ресурсы;
- обращаться к администрации колледжа по вопросам реализации плана работы над ИП.

### 8.5 Руководитель группы *обязан*:

- информировать обучающихся и их родителей/законных представителей о введении учебного предмета «Индивидуальный проект»;
- осуществить предварительный сбор сведений от обучающихся о выборе предметов для выполнения ИП и представить информацию заместителю директора по учебно-производственной работе в соответствующие сроки.
- информировать родителей/законных представителей о выборе обучающимся темы и сроках выполнения ИП в соответствии с планом;
- информировать родителей /законных представителей о результатах выполнения ИП;
- осуществлять контроль посещения обучающимися занятий по подготовке ИП в соответствии с расписанием.

## Приложение 1. Типология проектно-исследовательских работ

### 1 Типы учебных проектных работ

1.1 *Исследовательские проекты* полностью подчинены логике исследования и имеют структуру, приближенную или полностью совпадающую с подлинным научным исследованием. Под исследовательским проектом подразумевается деятельность обучающихся, направленная на решение творческой, исследовательской проблемы (задачи) с заранее неизвестным решением и предполагающая наличие основных этапов, характерных для научного исследования. Продуктом такого проекта является новое знание, представленное в виде итогового эссе, по структуре совпадающего с научной статьей.

1.2 *Информационные проекты* изначально направлены на сбор информации о каком-либо объекте, явлении, ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение фактов, предназначенных для широкой аудитории. Продуктом такого проекта может быть информационный справочник, web-сайт, информационный бюллетень и т.д.

1.3 *Творческие проекты* (литературные вечера, спектакли, экскурсии). Эти проекты, как правило, не имеют детально проработанной структуры, она только намечается и далее развивается, подчиняясь принятой логике и интересам участников проекта. В лучшем случае можно договориться о желаемых, планируемых результатах (совместной газете, сочинении, видеофильме, спортивной игре, экспедиции, пр.)

1.4 *Ролевые, игровые, приключенческие проекты*. Участники таких проектов принимают на себя определенные роли, обусловленные характером и содержанием проекта. Это могут быть литературные персонажи или выдуманные герои; имитируются социальные или деловые отношения, осложняемые гипотетическими игровыми ситуациями. Результаты этих проектов намечаются в начале их выполнения, но окончательно вырисовываются лишь в самом конце. Степень творчества здесь очень высока.

1.5 *Социальные проекты*. Эти проекты отличает четко обозначенный с самого начала результат деятельности его участников. Результат обязательно ориентирован на позитивные изменения в социуме, причем размер группы бенефициантов такого проекта значения не имеет.

### 2 Типы учебных исследовательских работ

2.1 *Информационно-реферативная работа*, написанная на основе нескольких научных, научно-популярных источников с целью наиболее полного освещения какой-либо проблемы.

2.2 *Проблемно-реферативная творческая работа*, предполагающая сопоставление данных нескольких научных, научно-популярных источников, их анализ, на основе которого дается собственная трактовка поставленной проблемы.

2.3 *Исследовательская творческая работа*, выполненная при помощи корректной с научной точки зрения методики, имеющая собственный экспериментальный материал, на основании которого дается анализ и выводы о характере исследуемого явления.

**Приложение 2. Образец оформления титульного листа  
индивидуального проекта**

Департамент образования Ярославской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
Ярославский колледж управления и профессиональных технологий

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ**

по учебному предмету «Физика»

**ЗАВИСИМОСТЬ ДАЛЬНОСТИ ПОЛЕТА МЯЧА (ШАРА)  
ОТ УГЛА БРОСЕНИЯ**

ИП-МТ1-11-15.02.01-ОУПП.11-18.05.01.00

Проект защищён  
с оценкой \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выполнил студент группы МТ1-11  
\_\_\_\_\_ Круглов А.П.  
Руководитель работы  
\_\_\_\_\_ Иванова А.В.

Ярославль, 20\_\_

### Приложение 3. Критерии оценивания деятельности обучающегося

#### УРОВНЕВАЯ ДИФФЕРЕНЦИАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ И ИХ ПЕРЕВОД В ПЯТИБАЛЛЬНУЮ СИСТЕМУ ОЦЕНИВАНИЯ

Количество баллов	Уровень оценивания	Соответствующая оценка по пятибалльной системе оценивания
от 68 до 80 баллов	отлично	«отлично»
от 57 до 68 баллов	хорошо	«хорошо»
от 30 до 57 баллов	удовлетворительно	«удовлетворительно»
менее 30 баллов	не удовлетворительно	«не удовлетворительно»

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Результаты обучения	Показатели оценивания	Количество баллов
Сформированности предметно-информационной компетенции	1. Знание основных терминов и фактического материала по теме проекта	от 0 до 6 баллов
	2. Знание способа (способов) решения проблемы (главного вопроса) проекта	от 0 до 4 баллов
	3. Знание источников информации	от 0 до 4 баллов
Сформированности деятельностно-коммуникативной, инструментальной и ценностно-ориентационной компетенций	Сформированности УУД (Приложение 1)	от 0 до 54 баллов
Результативность	Оценка продукта проектной деятельности (Приложение 2)	от 0 до 12 баллов
<i>Максимальное количество баллов</i>		80

**Приложение 3.1. Таблица оценки результатов индивидуального проекта  
по показателю оценивания «Сформированности УУД»**

<b>1. Оценка универсальных учебных действий: от 0 до 41 б:</b>			
<b>1. Организация дела (регулятивные УУД)</b>	<b>2. Познание мира (познавательные УУД)</b>	<b>3. Общение с людьми (коммуникативные УУД)</b>	<b>4. Проявление чувств и воли (личностные результаты)</b>
1.1.1. Выбор темы (названия): <b>от 0 до 2 б:</b> - <i>самостоятельно: 2 б</i> - <i>с помощью преподавателя: 1 б</i>	1.2.1. Сбор информации: <b>от 0 до 6 б:</b> а) из разных источников: <b>от 0 до 2 б</b> б) собственные наблюдения: <b>от 0 до 1 б</b> в) опыты, практические действия и т.п.: <b>от 0 до 1 б</b> г) самостоятельно: <b>от 0 до 2 б</b>	1.3.1. Выражение своих мыслей: <b>от 0 до 9 б:</b> а) ясность и доступность изложения: <b>от 0 до 3 б</b> б) логичность: <b>от 0 до 2 б</b> в) целостность выступления: <b>от 0 до 2 б</b> г) правильность и красота речи: <b>от 0 до 2 б</b>	1.4.1. Проведение работы от замысла до воплощения: <b>от 0 до 3 б</b>
1.1.2. Определение цели: <b>от 0 до 2 б:</b> - <i>самостоятельно: 2 б</i> - <i>с помощью преподавателя: 1 б</i>	1.2.2. Создание собственного продукта: <b>от 0 до 3 б:</b> - <i>оригинальный продукт: 3 б</i> - <i>с элементом новизны: 2 б</i> - <i>воспроизведение известного: 1 б</i>	1.3.2. Понимание вопросов (в ходе работы над проектом): <b>от 0 до 2 б:</b> - <i>быстрое и четкое понимание вопроса: 2 б</i> - <i>понимание после уточнения: 1 б</i> - <i>проблемы при понимании вопросов: 0 б</i>	1.4.2. Преодоление трудностей: <b>от 0 до 2 б:</b> - <i>трудности преодолены полностью: 2 б</i> - <i>трудности преодолены частично: 1 б</i> - <i>большая часть трудностей не преодолена: 0 б</i>
1.1.3. Составление плана: <b>от 0 до 2 б:</b> - <i>самостоятельно: 2 б</i> - <i>с помощью преподавателя: 1 б</i>	1.2.3. Представление информации: <b>от 0 до 2 б:</b> - <i>творческое, оригинальное: 2 б</i> - <i>типовое: 1 б</i>	1.3.3. Умение договариваться в споре (в ходе работы над проектом): <b>от 0 до 2 б</b> - <i>аргументированное отстаивание своей позиции: 2 б</i> - <i>корректировка позиции под воздействием аргументов: 1 б</i> - <i>растерянность в споре, сдача своих позиций: 0 б</i>	1.4.3. Эмоциональная самооценка своей работы: <b>от 0 до 6 б:</b> а) степень интереса: <b>от 0 до 2 б</b> б) удовлетворенность (что понравилось, что – нет): <b>от 0 до 2 б</b> в) увлеченность темой (готовность её продолжать, творческий азарт и т.п.): <b>от 0 до 2 б</b>
<b>2. Оценка реализации плана: от 0 до 4 б:</b> а) самостоятельно или с помощью: <b>от 0 до 2 б</b> б) в соответствии с замыслом: <b>от 0 до 2 б</b>			
<b>3. Самооценка результатов и хода исполнения проекта: от 0 до 9 б:</b> а) самостоятельно или по вопросам: <b>от 0 до 2 б</b> б) адекватность самооценки: <b>от 0 до 3 б</b> в) выделение трудностей: <b>от 0 до 2 б</b> г) признание неудач полностью самостоятельно: <b>от 0 до 2 б</b>			
<b>Уровневая дифференциация результатов:</b>			
49 – 54 балла – повышенный уровень – превосходно			
43 – 48 баллов – повышенный уровень – отлично			
39 – 42 балла – повышенный уровень – очень хорошо			
35 – 41 балл – необходимый (базовый) уровень – хорошо			
24 – 34 балла – необходимый (базовый) уровень – удовлетворительно			
20 – 23 балла – необходимый (базовый) уровень – посредственно			
0 – 19 баллов – ниже базового уровня, пониженный уровень – неудовлетворительно			
Максимальное количество баллов			54 балла

### Приложение 3.2. Оценка продукта проектной деятельности

<b>Критерий</b>	<b>Показатели</b>	<b>Количество баллов</b>
1. Культура и содержательность выполнения продукта	Соответствие цели и содержания Грамотность представления Оптимальность	от 0 до 3 баллов
1. Оформление продукта	Соответствие формы и содержания Эстетичность Эко логичность	от 0 до 3 баллов
2. Наличие индивидуального подхода	Самостоятельность Креативность	от 0 до 3 баллов
3. Функциональность и значимость продукта	Соответствие назначению проекта / исследования Информативность Практическая значимость продукта проекта / результатов исследования Доступность использования	от 0 до 3 баллов
<i>Максимальное количество баллов</i>		<i>12 баллов</i>

**Приложение 4. Экспертная карта оценивания индивидуальных проектов обучающихся 1 курса  
ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий в 20\_\_ – 20\_\_ учебном году**

№ п.п.	Критерии оценивания	Сформированности предметно-информационной компетенции (от 0 до 14 баллов)			Сформированности деятельностно-коммуникативной, инструментальной и ценностно-ориентационной компетенций (от 0 до 54 баллов)	Результативность (от 0 до 12 баллов)	Итого баллов	Оценка	Примечание
		Показатели оценивания	1. Знание основных терминов и фактического материала (от 0 до 6 баллов)	2. Знание способа (способов) решения проблемы (главного вопроса) проекта (от 0 до 4 баллов)	3. Знание источников информации (от 0 до 4 баллов)	4. Сформированности УУД (Приложение 1) (от 0 до 54 баллов)	5. Оценка продукта проектной деятельности (Приложение 2) (от 0 до 12 баллов)	от 0 до 80 баллов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									

№ п.п.	Критерии оценивания	Сформированности предметно-информационной компетенции (от 0 до 14 баллов)			Сформированности деятельностно-коммуникативной, инструментальной и ценностно-ориентационной компетенций (от 0 до 54 баллов)	Результативность (от 0 до 12 баллов)	Итого баллов	Оценка	Примечание
		Показатели оценивания	1. Знание основных терминов и фактического материала (от 0 до 6 баллов)	2. Знание способа (способов) решения проблемы (главного вопроса) проекта (от 0 до 4 баллов)	3. Знание источников информации (от 0 до 4 баллов)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
32.									

Дата:

Председатель экспертной комиссии (Ф.И.О., подпись):

Члены экспертной комиссии (Ф.И.О., подпись):



**Приложение 5. Протокол процедуры защиты индивидуальных проектов обучающихся 1 курса ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий в 20\_\_ – 20\_\_ учебном году**

Группа: \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка руководителя	Оценка экспертной комиссии	Итоговая оценка	Примечание
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					

Дата: \_\_\_\_\_

Председатель экспертной комиссии (Ф.И.О., подпись): \_\_\_\_\_

Члены экспертной комиссии (Ф.И.О., подпись): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Приложение 6. Экспертное заключение руководителя индивидуального проекта

Ф.И.О. руководителя проекта: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося, группа: \_\_\_\_\_

Название проекта: \_\_\_\_\_

Краткая характеристика проекта (актуальность, описание продукта, практическая значимость результатов):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Оценивание проекта

№ п.п.	Результаты обучения	Показатели оценивания	Количество баллов	Примечание
1	Сформированности предметно-информационной компетенции	1. Знание основных терминов и фактического материала по теме проекта (от 0 до 6 баллов)		
		2. Знание способа (способов) решения проблемы (главного вопроса) проекта (от 0 до 4 баллов)		
		3. Знание источников информации (от 0 до 4 баллов)		
2	Сформированности деятельностно-коммуникативной, инструментальной и ценностно-ориентационной компетенций	Сформированности УУД (Приложение 1) (от 0 до 54 баллов)		
3	Результативность	Оценка продукта проектной деятельности (Приложение 2) (от 0 до 12 баллов)		
	<i>Итого</i>	максимальное количество баллов – 80		

Рекомендуемая оценка: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя проекта: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Приложение 7. Паспорт индивидуального проекта

ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий

### ПАСПОРТ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

1. Ф.И.О. обучающегося, группа  
\_\_\_\_\_
2. Ф.И.О. руководителя проекта, должность  
\_\_\_\_\_
3. Название индивидуального проекта  
\_\_\_\_\_
4. Учебный предмет, в рамках которого проводится работа по проекту  
\_\_\_\_\_
5. Учебные предметы, близкие к теме проекта (материал из которых может быть взят для работы над проектом, краткая характеристика материала)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Тип проекта  
\_\_\_\_\_
7. Объект работы над итоговым проектом  
\_\_\_\_\_
8. Актуальность проекта  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Цель проекта  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Задачи проекта (не более 5)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. Ожидаемые результаты. Что получится в результате реализации проекта?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
12. Предполагаемые продукт(ы) проекта и форма презентации проекта  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

13. Этапы работы над проектом и цель каждого этапа (кратко)

---

---

---

---

---

---

---

14. Прикладная ценность полученных результатов (социально-значимые и лично-привлекательные эффекты от реализации проекта)

---

---

---

15. Перспектива развития проекта

---

---

---

*Автор проекта:*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ /

---

*Руководитель проекта:*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ /

---

## Приложение 8. Образец заполнения паспорта индивидуального проекта

1. Ф.И.О. обучающегося, группа	
2. Ф.И.О. руководителя проекта, должность	
3. Название индивидуального проекта	<p>Темой проекта может стать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• исследование;</li> <li>• проблема;</li> <li>• дело.</li> </ul> <p>Пример:          Тема – исследование: «Сравнительный анализ британского и американского вариантов английского языка».          Тема – проблема: «Как узнать американские слова?»          Тема – дело: «Изготовление справочника по теме проекта».</p>
4. Учебный предмет, в рамках которого проводится работа по проекту	Выбирается обучающимся
5. Учебные предметы, близкие к теме проекта (материал из которых может быть взят для работы над проектом, краткая характеристика материала)	Выбираются обучающимся
6. Тип проекта	См. Приложение 1
7. Объект работы над итоговым проектом	Выбирается обучающимся
8. Актуальность проекта	<p>Примеры формулировок:</p> <p>... стало сегодня неотъемлемой частью нашей жизни. Мы используем ... не задумываясь ... Актуальность темы нашей работы определяется тем, что в настоящее время ... В современном мире ... имеет большое значение, так как ... В последние годы мы часто слышим и употребляем слово ... Многие интересуются/ увлекаются/ задумываются ... Сегодня проблема ... является одной из самых актуальных, потому что ... Вопрос ... в последние годы оказывается в фокусе исследовательского внимания ... Тема является предметом оживленных дискуссий ... Объясняется это тем, что ... влияет на наше здоровье / настроение / успешность. Проблема ... привлекает к себе пристальное внимание учёных и общественности из-за того, что ... В последнее время появилось ... и люди стали все чаще задумываться над тем ..., Наверное, каждый человек хотя бы один раз в жизни задумывался над тем ... всегда вызывало у людей множество вопросов ... На сегодняшний день существует два противоположных взгляда на данную проблему ... Сегодня ведутся споры / нет единого мнения по вопросу ...</p>
9. Цель проекта	<p>Цель проекта – это ответ на вопрос «Зачем я выполняю данный проект?»</p> <p>Обычно цель начинается со слов:</p> <p>- обобщение; - изучение; - выявление; - исследование; - сравнение; - подготовка; - организация; - создание и др.</p> <p>Пример: Цель проекта «Животные-рекордсмены»: выявление животных, имеющих максимальные показатели по каким-либо параметрам.</p>

<p>10. Задачи проекта (не более 5)</p>	<p>Задачи проекта – это последовательные «шаги», которые приближают к выполнению цели (3-5 задач). Обычно формулировки задач начинаются со слов:  - изучить; - рассмотреть; - выявить; - определить; - выяснить; - сравнить; - создать и др.  Пример: Задачи проекта «Животные-рекордсмены»:  1) Определить виды животных, у которых будут рассматриваться максимальные значения показателей и критерии для их рассмотрения.  2) Изучить литературу и интернет-источники по данной теме.  3) Составить список животных-рекордсменов с указанием рассматриваемых параметров.  4) Создать справочник по теме проекта.</p>
<p>11. Ожидаемые результаты. Что получится в результате реализации проекта?</p>	<p>Пример формулировки ожидаемых результатов проекта:  1. Изготовление художественного / технического изделия.  2. Выпуск информационного бюллетеня «...».  3. Привлечение внимания общественности к проблемам и перспективам развития ...  4. Популяризация знаний относительно ...  5. Привлечение внимания органов власти и других институциональных форм к ... / Привлечение активной и талантливой молодежи к решению социально значимых проблем общества и др.</p>
<p>12. Предполагаемые продукт(ы) проекта и форма презентации проекта</p>	<p>Возможные продукты проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конкретные предложения по улучшению какой-то ситуации;</li> <li>• Рекламный буклет;</li> <li>• Туристический буклет;</li> <li>• Сценарий телепередачи;</li> <li>• Сценарий радиопередачи в колледже;</li> <li>• Сценарий занятия кружка по определенной малоизученной теме;</li> <li>• Сценарий внеклассного мероприятия;</li> <li>• Атлас, карта;</li> <li>• Видеофильм;</li> <li>• Тематическая выставка;</li> <li>• Тематическая газета, журнал;</li> <li>• Проект действующей, будущей фирмы;</li> <li>• Законопроект;</li> <li>• Фантастический проект;</li> <li>• Сценарий игры;</li> <li>• Коллекция;</li> <li>• Костюм;</li> <li>• Модель прибора, аппарата; математическая модель; компьютерная модель;</li> <li>• Музыкальное или литературное произведение (собственного сочинения);</li> <li>• Другие варианты.</li> </ul> <p>Презентация (защита) индивидуальных проектов может быть проведена в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• стендовых докладов;</li> <li>• выставки проектов;</li> <li>• устной защиты проектов перед слушателями с мультимедийными презентациями и демонстрацией изделий, иллюстрированного сопоставления фактов, документов, событий, эпох, цивилизаций и др.;</li> <li>• инсценировки реального или вымышленного исторического события;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• научной конференции;</li> <li>• пресс-конференции;</li> <li>• вечера вопросов и ответов;</li> <li>• научного доклада;</li> <li>• отчета исследовательской экспедиции;</li> <li>• путешествия;</li> <li>• рекламы;</li> <li>• спортивной игры; соревнования;</li> <li>• спектакля;</li> <li>• театрализации (воплощения в роль человека, одушевленного или неодушевленного существа);</li> <li>• телепередачи;</li> <li>• тематической экскурсии;</li> <li>• виртуального путешествия;</li> <li>• беседы.</li> </ul>	
13. Этапы работы над проектом и цель каждого этапа (кратко)	<i>Этапы работы над проектом</i>	<i>Цели и задачи</i>
	1. Погружение в проект	<i>Цель:</i> Подготовка обучающихся к проектной деятельности. <i>Задачи:</i> Определение проблемы, темы и целей проекта в ходе совместной деятельности педагога и обучающегося.
	2. Планирование деятельности	<i>Цель:</i> Пооперационная разработка проекта с указанием перечня конкретных действий и результатов, сроков и ответственных. <i>Задачи:</i> Определение источников информации, способов сбора и анализа информации, вида продукта и возможных форм презентации результатов проекта, сроков презентации.
	3. Осуществление деятельности по решению проблемы	<i>Цель:</i> Разработка проекта. <i>Задачи:</i> 1. Самостоятельная работа обучающихся по своим индивидуальным задачам проекта. 2. Промежуточные обсуждения полученных данных на консультациях.
	4. Оформление результатов	<i>Цель:</i> Структурирование полученной информации. <i>Задачи:</i> 1. Анализ и синтез данных. 2. Формулирование выводов.
	5. Презентация результатов	<i>Цель:</i> Демонстрация материалов, представление результатов. <i>Задачи:</i> 1. Подготовка презентационных материалов. 2. Подготовка публичного выступления. 3. Презентация проекта.
6. Оценка результатов и процесса проектной деятельности	<i>Цель:</i> Оценка результатов и процесса проектной деятельности. <i>Задачи:</i> 1. Обсуждение результатов проекта. 2. Самоанализ проектной деятельности.	
14. Прикладная ценность полученных ре-	Описываются социально-значимые и личностно-привлекательные эффекты от реализации проекта.	

<p>зультатов (социально-значимые и личностно-привлекательные эффекты от реализации проекта)</p>	<p>Примеры формулировок:          Исследование может быть полезно и интересно ..., которые увлекаются ..., а также всем, кто интересуется ... Результаты нашего исследования могли бы помочь ребятам в ... Работа может представлять интерес для ...          Результаты исследования могут быть использованы преподавателями при подготовке учебных занятий / конкурсов / викторин по теме .... Работа может быть использована для проведения дальнейших исследований ...          Своей работой я хотел привлечь внимание одноклассников к проблеме ...          Практическая значимость исследования заключается в том, что его результаты легли в основу разработанных мной правил ... / памятки по ... для ...</p>
<p>15. Перспектива развития проекта</p>	<p>Примеры формулировок:          Перспективы дальнейшего исследования проблемы мы видим в более подробном / детальном изучении ... В перспективе было бы интересно ...          На наш взгляд, было бы интересно изучить / исследовать / рассмотреть ...          Кроме ..., рассмотренных в данной работе, по нашему мнению, было бы интересно изучить ... Работа рассматривает лишь один из аспектов проблемы. Исследования в этом направлении могут быть продолжены. Это могло бы быть изучение не только ... но и ...</p>
<p><i>Для выступления:</i>          Чему я научился в ходе работы над проектом?</p>	<p>Формулировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проблему проекта;</li> <li>• сюжетную ситуацию;</li> <li>• цель и задачи.</li> </ul> <p>Организовывать поиск оптимального способа достижения поставленных целей проекта.</p> <p>Определять:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• различные варианты и способы хранения и систематизации собранной информации;</li> <li>• планировать деятельность по решению задач проекта;</li> <li>• продумывать возможные формы презентации результатов проекта;</li> <li>• продумывать критерии оценки результатов и процесса.</li> </ul> <p>Организовывать процесс самоконтроля разработанного плана деятельности и ресурсов.</p> <p>Контролировать соблюдение правил техники безопасности.</p> <p>Следить за соблюдением временных рамок этапов деятельности.</p> <p>Понимать социальную и личностную важность достигнутого.</p> <p>Организовывать презентацию.</p> <p>Выступать в качестве эксперта.</p> <p>Обобщать и резюмировать полученные результаты.</p> <p>Подводить итоги обучения.</p> <p>Общаться, слушать, обосновывать свое мнение и др.</p>