



## **Положение**

**о индивидуальных проектах по образовательным программам  
среднего профессионального образования**

**г. Родники 2015 г.**

## Оглавление

<b>1.</b>	<b>Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Цели индивидуального проекта.....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Порядок выполнения индивидуального проекта.....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Основные этапы и примерные сроки работы над индивидуальным проектом.....</b>	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Возможные типы проектов и формы их представления.....</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>Требования к содержанию итогового письменного отчета о работе над индивидуальным проектом.....</b>	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>Правила оформления итогового письменного отчета о работе над индивидуальным проектом.....</b>	<b>8</b>
<b>8.</b>	<b>Процедура защиты индивидуального проекта.....</b>	<b>9</b>
<b>9.</b>	<b>Критерии оценки индивидуального проекта.....</b>	<b>11</b>
<b>10.</b>	<b>Функции участников проектно – исследовательской деятельности..</b>	<b>13</b>
<b>11.</b>	<b>Приложения.....</b>	<b>16-26</b>

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»

**1.2.** Проектная деятельность является одной из форм организации учебно – воспитательного процесса, она способствует повышению качества образования, демократизации стиля общения педагогов и обучающихся, развитию компетентностей обучающихся, их успешной социализации.

**1.3.** Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект) и является основным **объектом** оценки метапредметных результатов, полученных обучающимися в ходе освоения учебных программ.

**1.4.** Индивидуальный проект выполняется обучающимися самостоятельно под руководством педагога (руководителя индивидуального проекта) по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов, курсов в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной).

**1.5.** Индивидуальный проект выполняется обучающимися в течение первого и второго курсов и должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования или разработанного проекта: информационного, исследовательского, творческого, социального, конструкторского, инженерного. Выполнение индивидуальных проектов рассматривается как вид **внеаудиторной работы студентов** по дисциплинам общеобразовательного цикла в пределах времени, отведенного на самостоятельную работу по данным дисциплинам.

**1.6.** Выполнение индивидуального проекта обязательно для каждого обучающегося, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и по программам подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

**1.7.** Невыполнение обучающимися индивидуального проекта считается академической задолженностью.

**1.8.** Отметка за выполнение проекта выставляется в графу «Индивидуальный проект» в классном журнале. В документ государственного образца об уровне образования – диплом о среднем профессиональном образовании – отметка выставляется в свободную строку.

## 2. Цели индивидуального проекта

### 2.1. Цели:

2.1.1. Формирование навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;

2.1.2. Формирование способности к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;

2.1.3. Формирование навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;

2.1.4. Формирование способности к постановке цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

### 3. Порядок выполнения индивидуального проекта

**3.1.** Примерный перечень тем индивидуальных проектов разрабатываются преподавателями и утверждаются методическими комиссиями, осуществляющими подготовку по соответствующим дисциплинам, курсам (модулям) учебного плана(см.: *Приложение 1*). Каждая тема соотносится с конкретным руководителем.

**3.2.** Руководителем проекта может являться преподаватель-предметник, классный руководитель, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, библиотекарь.

**3.3.** Темы проектов могут предлагаться как педагогом, так и обучающимися. Тема, предложенная обучающимся, согласуется с педагогом. Обучающиеся сами выбирают тему проекта и руководителя.

**3.4.** Методические комиссии оказывают методическую поддержку педагогам и обучающимся при ведении проектно-исследовательской деятельности, через проведения обучающих семинаров, консультаций, разработку методических рекомендаций по организации и проведению проектно-исследовательской деятельности.

**3.5.** Презентация индивидуального проекта проводится ежегодно на итоговой конференции обучающихся.

**3.6.** Проект может быть только индивидуальным.

**3.7.** Индивидуальный проект допускается к презентации руководителем, при условии выполнения плана работы и выполнении требований к оформлению и результату.

**3.8.** В течение всего периода обучения обучающийся обязан выполнить не менее одного индивидуального проекта.

**3.9.** Классный руководитель контролирует занятость обучающихся в проектной деятельности, информирует родителей о выборе темы проекта обучающимися и датой защиты.

**3.10.** Проект может носить предметную, метапредметную, межпредметную направленность.

**3.11.** Проектные задания должны быть четко сформулированы, цели и средства ясно обозначены, совместно с обучающимися составлена программа действий.

### 4. Основные этапы и примерные сроки работы над индивидуальным проектом

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

#### **4.1. Подготовительный этап (1 -2 месяца):**

Обучающийся самостоятельно выбирает тему индивидуального проекта и руководителя на **первом курсе** обучения, оформляет заявление (см.: *Приложение 2*) и предоставляет его классному руководителю. Работа над индивидуальным проектом на первых этапах может вестись в рамках определенного направления, а тема может быть сформулирована позже, например, после анализа литературы и других информационных источников.

4.1.1. Приказом директора колледжа темы индивидуальных проектов закрепляются за обучающимися и назначаются их руководители.

4.1.2. Выбор темы индивидуального проекта имеет огромное значение. Правильно выбрать тему - значит наполовину обеспечить успешное её выполнение. Тема проекта может охватывать любую сферу. Тема проекта должна быть актуальной и проблемной.

**4.2. Основной этап (3-5 месяцев):** совместно с педагогом разрабатывается план реализации проекта, сбор и изучение литературы, отбор и анализ информации, проведение исследований, подготовка материальных ресурсов, выбор способа представления

результатов (продукта) проектной деятельности, оформление итогового письменного отчета, предварительная проверка руководителем проекта.

**4.3. Заключительный (2-3 месяца):** защита проекта, оценивание работы.

В состав материалов, которые должны быть подготовлены по завершению проекта для его защиты, в обязательном порядке включаются:

- 1) выносимый на защиту продукт проектной деятельности (исследовательская работа является продуктом исследовательского проекта);
- 2) итоговый письменный отчет о работе над проектом;
- 3) краткий отзыв руководителя, содержащий краткую характеристику работы обучающегося в ходе выполнения проекта;

Сдача работы для получения отзыва проводится не позднее, чем за **один месяц** до дня презентации по плану. Объем отзыва не более 1 страницы печатного текста: кегль – 12, промежуток – одинарный или полуторный. Отзыв может быть выполнен рукописно на специальном бланке. Требования к составлению отзыва на индивидуальный проект (см.: *Приложения 3,4*)

**4.4.** Контроль соблюдения сроков осуществляет педагог, руководитель проекта.

**4.5.** Контроль охвата обучающихся проектной деятельностью осуществляет классный руководитель.

## 5. Возможные типы проектов и формы их представления

Тип проекта	Цель и идея проекта	Проектный продукт
<b>Социальный</b>	Это программа реальных действий, в основе которой лежит актуальная социальная проблема, требующая разрешения. Ее реализация будет способствовать улучшению социальной ситуации в конкретном регионе, социуме. Это один из способов участия в общественной жизни путем практического решения насущных социальных проблем. Решение практических задач. Имеет на выходе конкретный продукт. Нацелен на социальные интересы самих участников проекта или внешнего заказчика.	Макеты машин и механизмов, приспособлений, устройств, приборов и инструментов; действующие модели моделизм); электрифицированные стенды; изделия
<b>Исследовательский</b>	Доказательство или опровержение какой – либо гипотезы. По структуре напоминает подлинно научное исследование. Он включает обоснование актуальности избранной темы, обозначение задач исследования, обязательное выдвижение гипотезы с последующей ее проверкой, обсуждение полученных результатов. При этом используются методы современной науки: лабораторный эксперимент, моделирование, социологический опрос и другие.	прикладного творчества; малая механизация; техническое оснащение лабораторий, мастерских и учебных кабинетов; атлас; атрибуты
<b>Информационный</b>	Сбор информации о каком-либо объекте или явлении с целью анализа, обобщения и представления информации для широкой аудитории. Выходом такого проекта часто является публикация в СМИ, в том числе в Интернете. Результатом такого проекта может быть и создание информационной среды группы или лица. Это тип проектов, призванный научить	несуществующего государства; бизнес-план; видеофильм; эссе; обзорные материалы; исследовательская работа; стендовый доклад;

	обучающихся добывать и анализировать информацию. Такой проект может интегрироваться в более крупный исследовательский проект и стать его частью. обучающиеся изучают и используют различные методы получения информации (литература, библиотечный фонд, СМИ, базы данных), ее обработки (анализ, обобщение, сопоставление с известными фактами, аргументированные выводы) и презентации (доклад, публикация, размещение в сети Интернет или локальных сетях)	мультимедийный продукт; выставка; газета; журнал; действующая фирма; игра; коллекция; компьютерная анимация; костюм; музыкальное произведение; оформление кабинета; пакет рекомендаций;
<b>Творческий</b>	Привлечение интереса публики к проблеме проекта, используя максимально свободный и нетрадиционный подход к его выполнению и презентации результатов. Имеет не столь строго проработанную структуру, однако строится в известной логике «дизайн –петли» определение потребности, исследование, обозначение требований к объекту проектирования, выработка первоначальных идей, их анализ и выбор одной, планирование, изготовление, оценка. Форма представления результатов может быть различной (изделие, видеофильм, праздник, репортаж и пр.)	письмо в ...; праздник; публикация; путеводитель; реферат; справочник; сценарий; статья; сказка; серия иллюстраций; тест; учебное пособие; чертеж; экскурсия и др.
<b>Конструкторский, инженерный</b>	Эта деятельность представляет собой поиск технической идеи удовлетворения определенной потребности людей, обоснование и воплощение ее в подробное нормированное описание соответствующего ТО и технологии его использования. Выходом может быть материальный объект, макет, иное конструкторское изделие, с полным описанием и научным обоснованием его изготовления и применения.	

## 6. Требования к содержанию итогового письменного отчета о работе над индивидуальным проектом

### 6.1. Структура итогового письменного отчета:

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованной литературы
- Приложения.

### 6.2. Титульный лист содержит (см.: Приложение 5):

- Название учебного заведения
- Название проекта (без кавычек и большими буквами)
- Вид проекта (исследовательский проект, практико - ориентированный и т.д.)

- Имя и фамилия автора
- Ф.И.О. и должность руководителя
- Населенный пункт и год выполнения проекта.

**6.3. Оглавление** помещается после титульного листа (см.: *Приложение б*) в котором приводятся все заголовки проекта и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Недопустимы формулировки заголовков разделов, подразделов, пунктов или подпунктов идентичные друг другу и названию проекта в целом.

#### **6.4. Введение.**

- Проект начинается с обоснования актуальности выбранной темы. Здесь 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 может быть сформулирована проблема;

- Устанавливается цель работы; цель - это то, что необходимо достигнуть в результате работы над проектом;

- Формулируются конкретные задачи, которые необходимо решить, чтобы достичь цели;

- Далее указываются методы и методики, которые использовались при разработке проекта;

- Завершают введение разделы «на защиту выносятся», «новизна проекта», «практическая значимость».

- Объем введения по отношению ко всей работе небольшой и обычно составляет 1-2 страницы. Во введении **не** должно быть таблиц, рисунков, схем.

#### **6.5. Основная часть.**

Основную часть **исследовательского или информационного проекта** следует делить на разделы, подразделы и, при необходимости, пункты.

В первом разделе исследовательского проекта даётся обзор того, что известно об исследуемом явлении, проблеме. Такая характеристика даётся в обзоре литературы по проблеме, который делается на основе анализа прочитанной литературы, нескольких работ.

Во втором разделе описывается то, что и как делал автор для доказательства выдвинутой гипотезы или решения проблемы, представляет собой методику исследования, описывает результаты, полученные в ходе исследования (рисунки, таблицы, диаграммы т.д.)

Исследовательский проект по истории (первый раздел) описывает общий исторический фон, связанный с исследуемой темой. Во втором разделе автор обосновывает (интерпретирует) результаты работы. Автор сравнивает результаты, полученные в ходе работы с выводами, сделанными в литературе. В ходе обоснования должно выявиться личное мнение автора к результатам исследования.

Достоверность результатов должна подтверждаться фактами, расчётами, примерами решения, макетами устройств, ссылками на литературные и другие источники, архивные данные и т.д. Этот раздел может включать в себя рисунки, схемы, таблицы. Оптимальный объём данного раздела – 10-15 страниц печатного текста. Работа должна быть написана чётким и ясным литературным языком, присущим для данного предмета. Сленг и фразы из просторечия не допустимы.

В основной части информационного проекта отсутствует описание процесса доказательства или опровержения гипотезы.

Основная часть **иных проектов** должна содержать описание хода выполнения проекта по этапам его реализации, результатов каждого этапа и описание эффектов/эффекта от реализации проекта, ее объём 2-10 страниц. Если проект предполагает создание изделия, включается описание особенностей конструкторских решений.

**6.6. Заключение** обычно составляет не больше 1-2 страниц. Основное требование к заключению: оно не должно дословно повторять выводы по главам. В заключении формулируются наиболее общие выводы по результатам индивидуального проекта и предлагаются рекомендации. Отмечается степень достижения цели, обозначаются перспективы дальнейших исследований. При этом должна быть подчеркнута самостоятельность выводов, новизна, теоретическое и (или) практическое (прикладное) значение полученных результатов. Выводы должны быть краткими и точными, и как правило, состоять из двух – трех пунктов. Утверждающее содержание вывода – это то, на чем настаивает автор, что он готов защищать.

**6.7.** Особой точности требует составление **библиографического списка** (списка использованной литературы). В переводе с древнегреческого языка библиография значит «описание книги». Библиографический список - это список изученной по теме литературы, представленный специальным образом. При этом в самом тексте работы делаются сноски на эту литературу (или постраничные или в виде примечаний в конце текста). В список литературы входят все использованные в работе источники. Количество использованной литературы показывает объём материала, который обучающийся проработал в ходе выполнения индивидуального проекта. Источниками могут служить монографии, сборники статей, научные журналы, базы данных в Интернете и т.д. При выборе литературы рекомендуется выбирать более новые издания. В использованной литературе указываются только те материалы, на которые ссылается автор.

**6.8. Приложения** связаны с основной частью работы, это самый интересный первичный и дополнительный материал, представленный чаще всего графически. Приложения включают в себя материалы (таблицы, схемы, графики, рисунки, фотографии, результаты эксперимента, анкеты, вопросы интервью, копии архивных документов и т. д.), которые необходимы автору для иллюстрации (доказательств) своих исследования. Каждое приложение должно иметь свой заголовок.

## **7. Правила оформления итогового письменного отчета о работе над индивидуальным проектом**

**7.1.** Итоговый отчет должен быть напечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 шрифтом **Times New Roman** через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, размером **14 пт.** (кроме таблиц). Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: **левое - 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм,** отступ красной строки - 1,25 см, выравнивание - «по ширине», межстрочный интервал - полуторный. **Заголовки:** Кегль 16, тип Times New Roman, полужирный, первая буква – прописная, остальные – строчные.

**7.2.** Страницы итогового отчета должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Номера указываются **внизу страницы справа**. Первой страницей является титульный лист, оформленный по установленному образцу, при этом номер на нем **не** проставляется.

**7.3. Таблицы и рисунки** должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц, как и нумерация рисунков должна быть **сквозной** для всего текста исследовательской работы. **На все** таблицы, рисунки, приложения должны быть ссылки в тексте. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На таблицу должна быть ссылка, например, (см.: *Табл. 1*). Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире. Например, Таблица 1 - Измерения качества услуг в модели SERVQUAL

**7.4. Ссылки**



Если в работе содержатся ссылки на высказывания, необходимо указать порядковый номер библиографического описания источника по списку использованных источников в квадратных скобках в конце ссылки.

Пример - По мнению Эйнштейна, пространство и время относительны, они зависят от скорости движения системы отчёта [6].

Если высказываемая в работе мысль содержится в нескольких источниках, то в ссылке необходимо указать через запятую все номера источников из библиографического описания - [4, 23, 41].

При цитировании фрагмента источника необходимо указать порядковый номер библиографического описания источника по списку использованных источников в квадратных скобках в конце ссылки и, через запятую, номер страницы - [23, с. 165].

#### **7.5. Список использованных источников**

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80 и ГОСТ 7.82. Примеры библиографического описания в списке использованных источников (см.: *Приложение 7*).

Слова и словосочетания, приводимые в библиографическом описании, сокращают (за исключением) основного заглавия произведения, в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

В состав библиографического описания использованного источника входят следующие обязательные области:

- заголовка, содержащего имя лица – автора (Фамилия, инициалы);
- заглавия и сведений об ответственности;
- издания;
- выходных данных;
- физические характеристики;
- серии.

Нумерация в списке использованных источников ведется арабскими цифрами в алфавитном порядке по фамилии авторов.

#### **7.6. Приложения**

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих ее листах с расположением в порядке появления ссылок в тексте.

Приложения должны иметь общую с остальной работой сквозную нумерацию листов.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова, например – Приложение 1.

Приложение должно иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Все приложения должны быть перечислены в содержании работы с указанием из обозначений и заголовков.

На все приложения в тексте работы обязательно должны быть ссылки. Например, (см.: *Приложение 1*).

## **8. Процедура защиты индивидуального проекта**

**8.1. Защита индивидуального проекта** проводится на научно-практической конференции в форме публичного отчета.

Конференция является формой образовательной деятельности, обеспечивающей коммуникацию проектно-исследовательской деятельности на уровнях обучающихся и педагогов, направленной на развитие элементов научного мировоззрения, общего кругозора, внутренней культуры и познавательной активности обучающихся и способствующей развитию проектно-исследовательской деятельности обучающихся на местах.

**8.2.** На конференции могут **присутствовать** педагогические работники, обучающиеся и их родители, приглашенные эксперты, представители работодателей.

**8.3.** Конференция проводится в несколько этапов **по графику**.

**8.4.** Для проведения конференции и оценки индивидуальных проектов приказом директора создается **комиссия**, в которую могут входить квалифицированные в данной области, педагогические работники, приглашенных экспертов, председателя или члена студенческого совета, представителей администрации колледжа и другие квалифицированные работники. Количество членов комиссии **не должно быть менее трех и более семи человек**. Для каждого этапа защиты индивидуальных проектов может быть создана своя комиссия, в зависимости от объектной области исследования представленных работ.

#### **8.5. Процедура защиты проекта.**

Защита проекта начинается с того, что председатель комиссии объявляет о защите проекта и приводит его название, фамилию, имя, отчество автора, сведения о руководителе, информацию о наличии необходимых документов (оформленного итогового отчета, положительного отзыва на работу). Экземпляр итогового отчета находится у членов комиссии. Затем слово предоставляется руководителю, который характеризует отношение обучающегося к выполнению индивидуального проекта и делает краткое заключение о качестве выполнения проекта, его положительных сторонах и недостатках, степени самостоятельности, проявленной обучающимся в период выполнения проекта. При отсутствии на заседании комиссии руководителя зачитывается его отзыв. Далее слово для представления основных результатов проекта предоставляется обучающемуся.

*Рекомендации по оформлению мультимедийной презентации (см.: Приложение 8).*

Обучающийся делает *доклад 5-7 минут*, в котором излагает актуальность темы проекта, основную идею и полученный результат. В ходе доклада или после него демонстрируется продукт проекта. Если демонстрация продукта проекта занимает время больше 15 минут или для его демонстрации необходимы другие условия (например, концертный зал), то презентация проектного продукта должна быть проведена ранее в соответствующих условиях, а на конференции подведены итоги. Доклад не должен представлять собой пересказ текста, тем более его чтение. Допустимо остановиться на наиболее интересных моментах работы. Желательно, чтобы обучающийся сообщил, насколько значима тема работы лично для него.

По окончании *доклада* обучающемуся задают вопросы, обычно связанные с темой работы, но которые могут также касаться учебных дисциплин. Вопросы могут быть заданы не только членами комиссии, но и всеми присутствующими на защите.

После ответа обучающегося на заданные ему вопросы происходит обмен мнениями, в котором могут принять участие члены комиссии, руководитель и все желающие. В заключении автору работы предоставляется возможность в кратком выступлении защитить или разъяснить положения, которые встретили возражения, ответить на сделанные замечания и рекомендации, привести дополнительные материалы.

После заключительного слова обучающегося процедура презентации проекта считается оконченной.

## 9. Критерии оценки индивидуального проекта

На закрытом заседании комиссии принимается решение об оценке индивидуальных проектов. Вывод об уровне сформированности навыков проектной деятельности делается на основе оценки всей совокупности основных элементов проекта (продукта, итогового письменного отчета, отзыва, презентации) по каждому из четырех критериев.

Критерий	Содержание критерия	Уровни сформированности навыков проектной деятельности	
		Базовый (1 балл)	Повышенный (2-3 балла)
<b>Самостоятельное приобретение знаний и решение проблем</b>	Способность поставить проблему и выбрать способы ее решения, найти и обработать информацию, формулировать выводы и/или обоснование и реализацию /апробацию принятого решения, обоснование и создание модели, прогноза, макета, объекта, творческого решения и т. п.	Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно с опорой на помощь руководителя ставить проблему и находить пути её решения; продемонстрирована способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания изученного	Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно ставить проблему и находить пути её решения; продемонстрировано свободное владение логическими операциями, навыками критического мышления, умение самостоятельно мыслить; продемонстрирована способность на этой основе приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания проблемы
<b>Знание предмета</b>	Умение раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой/ темой использовать имеющиеся знания и способы действий.	Продемонстрировано понимание содержания выполненной работы. В работе и в ответах на вопросы по содержанию работы отсутствуют грубые ошибки	Продемонстрировано свободное владение предметом проектной деятельности. Ошибки отсутствуют
<b>Регулятивные действия</b>	Умение самостоятельно планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени, использовать ресурсные возможности для достижения целей, осуществлять выбор конструктивных стратегий в	Продемонстрированы навыки определения темы и планирования работы. Работа доведена до конца и представлена комиссии; некоторые этапы выполнялись под контролем и при поддержке руководителя. При этом проявляются отдельные элементы	Работа тщательно спланирована и последовательно реализована, своевременно пройдены все необходимые этапы обсуждения и представления. Контроль и коррекция осуществлялись самостоятельно

	трудных ситуациях.	самооценки и самоконтроля обучающегося	
<b>Коммуникация</b>	Умение ясно изложить и оформить выполненную работу, представить ее результаты, аргументировано ответить на вопросы.	Продемонстрированы навыки оформления проектной работы и пояснительной записки, а также подготовки простой презентации. Автор отвечает на вопросы.	Тема ясно определена и пояснена. Текст/сообщение хорошо структурированы. Все мысли выражены ясно, логично, последовательно, аргументировано. Работа/сообщение вызывает интерес. Автор свободно отвечает на вопросы.

Полученные баллы переводятся в оценку в соответствии с таблицей.

Базовый уровень	Отметка «удовлетворительно»	4-6 первичных баллов
Повышенный уровень	Отметка «хорошо»	7-9 первичных баллов
	Отметка «отлично»	10-12 первичных баллов

## 10. Функции участников проектно – исследовательской деятельности

### 10.1. Функции обучающегося при выполнении индивидуального проекта:

- Выбирает тему, пишет заявление на утверждение формата индивидуального проекта и предоставляет его классному руководителю;
- Совместно с руководителем составляет план работы и график консультаций, определяет проблему и задачи будущего проекта;
- Занимается разработкой проекта и подготовкой продукта проекта;
- В ходе выполнения проекта ведет **дневник**, в которой фиксирует тему, цели, задачи, проблему, гипотезу, работу с источниками, этапы выполнения проекта, результаты экспериментов, наблюдений и т.д.
- Отчитывается о ходе выполнения индивидуального проекта согласно графику консультаций;
- Предоставляет достоверные данные, собранные на этапе сбора информации;
- Вносит поправки в индивидуальный проект по рекомендации руководителя;
- Публично отчитывается о выполненной работе перед комиссией в назначенный срок.

### 10.2. Обучающийся имеет право:

- Ходатайствовать о выборе темы и руководителя индивидуального проекта;
- На консультации согласно спланированному вместе с руководителем графику;
- При необходимости обращаться за консультацией к другому преподавателю или обучающемуся;
- Использовать информационно – технические и другие ресурсы лица для проведения исследований;
- В случае конфликтной ситуации с руководителем работы обратиться к классному руководителю, а при необходимости к заместителю директора по УМР и директору;
- При несогласии с итоговой оценкой по индивидуальному проекту подать апелляцию директору.

### 10.3. Функции руководителя индивидуального проекта:

- Предлагает студенту темы индивидуального проекта и помогает в их выборе;
- Помогает в постановке целей и задач работы и составлении планирования индивидуального проекта;
- Составляет график консультаций и контролирует ход выполнения работы;
- В течение всего периода работы с обучающимся, ведет тетрадь **«Проектно - исследовательская деятельность обучающихся»** в удобной для себя форме, в которой фиксирует фамилии обучающихся, темы индивидуальных проектов, все этапы работы над проектом, выданные рекомендации и замечания по ходу работы и степень устранения этих замечаний, активность и самостоятельность обучающегося.
- Помогает в поиске необходимой литературы и выполнении практической части индивидуального проекта;
- Периодически предоставляет заместителю директора по УМР информацию о ходе выполнения индивидуальных проектов;
- Готовит отзыв на работу;
- Готовит обучающегося к публичному отчету о проделанной работе.

### 10.4. Руководитель имеет право:

- Обращаться к администрации лица в случае несоблюдения обучающимся установленного графика выполнения индивидуального проекта;
- Использовать в своей работе имеющиеся в колледже информационные и технические ресурсы;

- Не допустить к защите проект, который не отвечает требованиям к индивидуальному проекту по содержанию и оформлению;
- Перенести защиту индивидуального проекта на другой срок.

#### **10.5. Функции педагогов колледжа:**

- Педагоги колледжа к началу учебного года разрабатывают примерные темы исследовательских работ по всем преподаваемым дисциплинам и на своих занятиях предлагают их обучающимся для ознакомления;
- Перечень тем рассматривается на заседании МК и согласовывается с заместителем директора по УМР.
- Тема должна быть интересной обучающимся и соответствовать их возрастным особенностям и уровню развития
- По каждой дисциплине должно быть подготовлено не менее 10 тем;
- Преподаватели, при подготовке тем, обязаны изучить наличие различных источников по данным темам, сформулировать проблему и степень изученности данной проблемы другими авторами, предусмотреть возможность использования различных методов исследования в ходе работы, подготовить необходимое оборудование и приборы для проведения исследования и выполнения проекта.

#### **10.6. Преподаватель имеет право:**

- Отклонить ходатайство обучающегося об осуществлении руководства его индивидуальным проектом, если он уже набрал десять человек

#### **10.7. Функции классного руководителя:**

- Организует процесс определения обучающимися своей группы темы и руководителя своего индивидуального проекта на классных собраниях;
- Организует сбор ходатайств и их предоставление заместителю директора по УМР;
- Организует ознакомление под роспись обучающихся и их родителей (лиц их заменяющих) с темой индивидуального проекта, назначенным руководителем, датой выполнения индивидуального проекта, датой защиты (см.: Приложение 9).
- Организует посещение обучающимися своей группы всех необходимых консультаций при выполнении индивидуального проекта;
- Проводит беседы с обучающимися и его родителями (лицами их заменяющими), организует беседы руководителя и заместителя директора по УМР, директора с родителями (лицами их заменяющими) при систематическом несоблюдении обучающимся графика выполнения индивидуального проекта.

#### **10.8. Классный руководитель имеет право:**

- Подать служебную записку заместителю директора по УМР или директору о несоблюдении обучающимся установленного руководителем графика консультаций, только после исчерпывающих мер, принятых лично.

#### **10.9. Функции заместителя директора по УМР по организации исследовательской деятельности обучающихся:**

- Осуществляет организацию и координацию проектно – исследовательской деятельности в колледже в соответствии с настоящим положением;
- Готовит приказ о закреплении тем индивидуальных проектов за обучающимися и назначении руководителей не позднее ноября месяца;
- Оказывает методическую и консультационную помощь педагогам, осуществляющим проектно - исследовательскую деятельность;
- Контролирует работу обучающихся, преподавателей и методических комиссий по организации и проведению проектно - исследовательской деятельности;
- Организует проведение защиты индивидуальных проектов в несколько этапов;
- Рекомендует состав комиссий и кандидатуру председателя;
- Ведет необходимую документацию по организации проектно - исследовательской деятельности и проведению защиты индивидуальных проектов;

- Обобщает и представляет аналитические материалы по итогам ведения проектно - исследовательской деятельности в колледже и результатами защиты исследовательских работ;

- В случае возникновения конфликтной ситуации, принимает необходимые меры в пределах своей компетенции.

**10.10. Заместитель директора по УМР имеет право:**

- Требовать от участников проектно - исследовательской деятельности соблюдения настоящего положения и выполнения индивидуальных проектов согласно графику;

- Проверять степень выполнения индивидуальных проектов на любом этапе и требовать от педагогов предоставления необходимой документации и отчетов;

- Ходатайствовать перед директором о наложении взыскания или поощрения обучающихся и руководителей индивидуальных проектов.

**10.11. Функции библиотекаря:**

- Ресурсное обеспечение проектно исследовательской деятельности;

- Оказание методической и консультационной помощи обучающимся и преподавателям в поиске необходимых источников информации;

- Предоставление участникам проектно - исследовательской деятельности возможности выхода в Интернет.

# Приложение 1

«Рассмотрено»  
На заседании МК  
ОГБПОУ «РПК»  
Протокол №\_\_  
«\_\_»\_\_\_\_\_2015 г.  
Председатель МК  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

«Согласовано»  
Заместитель директора по УМР  
ОГБПОУ «РПК»  
\_\_\_\_\_/И.В. Пожарский/  
«\_\_»\_\_\_\_\_2015 г.

**Примерный перечень тем индивидуальных проектов**  
**по дисциплине** \_\_\_\_\_  
**Преподаватель:** \_\_\_\_\_

№п/п	Тема индивидуального проекта
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Дата) (Ф.И.О. преподавателя) (подпись)



## Приложение 2

### Образец заявления

«Согласовано»  
Зам. директора по УМР  
\_\_\_\_\_ И.В. Пожарский  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

Директору ОГБПОУ «РПК»  
В.В. Сумину

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. студента, № группы)

### заявление

Прошу Вас утвердить выбранный мною для разработки формат  
Индивидуального проекта.

Тема проекта \_\_\_\_\_

Примерное заглавие \_\_\_\_\_

Область исследования \_\_\_\_\_

Тип проекта \_\_\_\_\_

Руководитель проекта \_\_\_\_\_

Сроки выполнения проекта \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 3

### План составления отзыва

1. **Предмет анализа.** (В работе автора... В представленной работе... В предмете анализа...).

2. **Актуальность темы.** (Работа посвящена актуальной теме..., Актуальность темы обусловлена..., Актуальность темы не требует дополнительных доказательств (не вызывает сомнений, вполне очевидна...)).

3. **Формулировка основного тезиса.** (Центральным вопросом работы, где автор добился наиболее существенных (заметных, ощутимых...) результатов, является..., В работе обоснованно на первый план выдвигается вопрос о...).

4. **Краткое содержание работы.**

5. **Степень самостоятельности автора.**

6. **Общая оценка.** (Оценивая работу в целом..., Суммируя результаты отдельных глав..., Таким образом, рассматриваемая работа..., Автор проявил умение разбираться в..., систематизировал материал и обобщил его..., Безусловной заслугой автора является (предложенная классификация, некоторые уточнения существующих понятий...), Автор, безусловно, углубляет наше представление об исследуемом явлении, вскрывает новые его черты..., Работа, бесспорно, открывает...).

7. **Недостатки, недочеты.** (Вместе с тем, вызывает сомнение тезис о том..., К недостаткам (недочетам) работы следует отнести допущенные автором... (недостаточную ясность при изложении...), Работа построена нерационально, следовало бы сократить... (снабдить рекомендациями...), Существенным недостатком работы является..., Отмеченные недостатки носят чисто локальный характер и не влияют на конечные результаты работы..., Отмеченные недочеты работы не снижают ее высокого уровня, их скорее можно считать пожеланиями к дальнейшей работе автора..., Упомянутые недостатки связаны не столько с..., сколько с...).

8. **Выводы.** (Представляется, что в целом исследовательская работа... имеет важное значение... и может быть представлена... (на республиканском уровне, в конкурсе ..., для публикации в ...). Работа представляет интерес только для автора и не может быть... Работа может быть оценена положительно, а ее автор заслуживает..., Работа заслуживает высокой (положительной, позитивной, отличной) оценки, а ее автор, несомненно, достоин... Работа отвечает (не отвечает) требованиям, предъявляемым к исследовательской работе, и рекомендуется (не может быть рекомендована) к защите. Автор исследовательской работы заслуживает оценки ...

## Приложение 4

**Образец оформления отзыва руководителя исследовательской работы**

### ОТЗЫВ

на индивидуальный проект

\_\_\_\_\_ (название)  
автора \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «Родниковский политехнический колледж»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (Дата) (Ф.И.О. руководителя) (подпись)

## Приложение 5

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РОДНИКОВСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Мир чисел, звуков и цвета**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ

ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ПРОЕКТ

студентки 1 курса, 13 группы  
профессии 29.01.05 Закройщик

**Ивановой Нины Петровны**

Руководитель:

Преподаватель \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. /М.В. Шляпкина/  
(подпись)

Зам. директора по УМР: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. /И.В. Пожарский /  
(подпись)

г. Родники, 2015

## Приложение 6

### Оглавление

<b>Введение</b> .....	3
<b>1 Название</b> .....	5
1.1. Название.....	5
1.2. Название.....	8
<b>2 Название</b> .....	12
2.1. Название.....	12
2.2. Название.....	16
<b>Заключение</b> .....	22
<b>Список использованных источников и литературы</b> .....	23
<b>Приложение А. Название</b> .....	24
<b>Приложение Б. Название</b> .....	25

## Приложение 7

### Примеры оформления библиографических описаний

#### в списке использованных источников

#### Книги и учебные пособия

##### *Однотомные издания*

1. Капица, С. П. Жизнь науки / С. П. Капица. М. : Тончу, 2008. 592 с.
2. Корнелиус, Х. Выиграть может каждый : как разрешать конфликты / Х. Корнелиус, Ш. Фэйр ; пер. П. Е. Патрушева. М. : Стрингер, 1992. 212 с.
3. Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Юрист, 2002. 542 с. (Institutiones ; т. 221).
4. Теория зарубежной судебной медицины : учеб. пособие / В. И. Алисиевич [и др]. М. : Изд-во Ун-та дружбы народов, 1990. 40 с.

##### *Многотомные издания*

##### *Издание в целом:*

1. Самойлов, Д. С. Избранные произведения : в 2 т. / Д. С. Самойлов ; вступ. ст. И. Шайтанова. М. : Худож. лит., 1989.

##### *Отдельный том:*

1. Самойлов, Д. С. Избранные произведения. В 2 т. Т. 2. Поэмы / Д. С. Самойлов. М. : Худож. лит., 1989. 333 с.

#### **Законодательные и нормативные материалы**

1. Конституция Российской Федерации : офиц. текст. М. : Маркетинг, 2001. 39 с.
2. ГОСТ Р 52652-2006. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. М. :Стандартинформ, 2007. 3 с.

#### **Патентные документы**

1. Пат. 75814 Российская Федерация. Устройство многоканальной конфиденциальной передачи информации / А. Н. Павлов, В. С. Анищенко. Заявка № 2008118616/22 от 14.05.2008. Оpubл. 20.08.2008. Бюл. № 23.

#### **Отчеты о научно-исследовательской работе**

1. Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства; рук. В. А. Попов ; исполн.: Г. П. Алешин [и др.] М., 2001. 75 с. № ГР 01840051145.

## **Авторефераты и диссертации**

1. Асмус, Н. Г. Лингвистические особенности виртуального коммуникативного пространства: автореф. дис. ... канд. филол. наук / Н. Г. Асмус. Челябинск, 2005. 23 с.

## **Составные части документов**

### ***Статья из книги или другого разового издания***

1. Двинянинова, Г. С. Комплимент: коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. Воронеж, 2001. С. 101-106.

### ***Статья из сериального издания***

1 Гудков, В. А. Исследование молекулярной и надмолекулярной структуры ряда жидкокристаллических полимеров / В. А. Гудков // Журн. структур. химии. 1991. Т. 32, № 4. С. 86–91.

2 Антонова, С. В. Урок на траве: заметки из летнего лагеря скаутов / С. В. Антонова // Известия. 1990. 3 сент. С. 3.

## **Электронные ресурсы**

### ***Локального доступа***

1. Сидыганов, В. У. Модель Москвы [Электронный ресурс] : электрон. карта Москвы и Подмосковья / В. У. Сидыганов, С. Ю. Толмачев, Ю. Э. Цыганков. Версия 2.0. Электрон. дан. и прогр. М. : FORMOZA, 1998. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). Систем. требования: ПК 486 ; Windows 95 (OSR). Загл. с экрана.

### ***Удаленного доступа***

1. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 08 августа 2009 № 1121-р [Электронный ресурс]. Документ опубликован не был. Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Википедия [Электронный ресурс] : свободная энциклопедия / текст доступен по лицензии Creative Commons Attribution-ShareAlike ; Wikimedia Foundation, Inc, некоммерческой организации. Электрон. дан. (712413 статей, 2479181 страниц, 117 104 загруженных файлов). Wikipedia®, 2001- . URL: <http://ru.wikipedia.org/wiki/> (дата обращения: 16.05.2011). Загл. с экрана. Последнее изменение страницы: 08:50, 30 марта 2011 года. Яз. рус.

## Приложение 8

### Рекомендации по оформлению презентаций (слайдов):

#### **1. Стилль:**

соблюдайте единый стиль оформления слайдов; избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации; вспомогательная информация не должна преобладать над основной.

#### **2. Фон:**

для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый). На одном слайде рекомендуется использование не более трех цветов: один – для фона, один – для заголовков, один – для текста. Для фона и текста используйте контрастные тона.

**3. Анимационные эффекты:** используйте особенности компьютерной анимации для представления информации на слайде; не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, иначе они будут отвлекать внимание слушателей от содержания информации на слайде. Используйте такие эффекты, которые не требуют больших временных затрат (например, эффект «вылет» предпочтительнее, чем «выползание»).

**4. Содержание информации:** используйте короткие слова и предложения; заголовки должны привлекать внимание аудитории. Возможно выделение ключевых слов. На слайде не должно повторяться то, что говорится в сопроводительном тексте.

**5. Расположение информации на странице:** предпочтительнее горизонтальное расположение информации; наиболее важная информация располагается в центре экрана. Если на слайде есть картинка, надпись должна располагаться под ней.

**6. Шрифты:** для заголовков – не менее кегля 24; для информации – не менее 18; нельзя смешивать разные виды шрифтов в одной презентации; для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Не злоупотребляйте прописными буквами – они читаются хуже строчных.

**7. Способы выделения информации:** для иллюстрации наиболее важных фактов следует использовать рамку, границу, заливку; разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы.

**8. Объем информации:** не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации; на слайде - не более 7 – 8 строк.

**9. Виды слайдов:** для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицей, с диаграммой.



## Приложение 9

### Образец листа ознакомления обучающихся и их родителей (лиц их заменяющих)

*Лист ознакомления обучающихся и их родителей (лиц их заменяющих):*

*Группа № \_\_\_ ОГБПОУ «РПК»*

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема индивидуального проекта	Ф.И.О. руководителя	Дата защиты	Подпись студента	Ф.И.О родителей (лиц их заменяющих)	Подпись родителей
1.	Акимова Г.Н	Мир чисел, звуков и цвета	М.В. Шляпкина				
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Дата) (Ф.И.О. классного руководителя) (подпись)