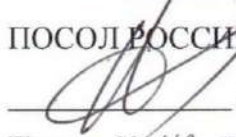


**Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением иностранного языка
при Посольстве России во Франции**

«УТВЕРЖДАЮ»

ПОСОЛ РОССИИ ВО ФРАНЦИИ

 /А.Ю. МЕШКОВ/

Приказ № 112 от 25.04.2019

ПРИНЯТО

на педагогическом совете школы

Протокол №3 от 24.01.2019г.

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

 /И.А. ШАПОШНИКОВА/

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.2 Проектная деятельность обучающихся является одним из методов развивающего (лично ориентированного) обучения, направлена на выработку самостоятельных исследовательских умений (постановка проблемы, сбор и обработка информации, проведение экспериментов, анализ, полученных результатов), способствует развитию творческих способностей и логического мышления, объединяет знания, полученные в ходе образовательного процесса и приобщает к конкретным, жизненно важным проблемам.

1.3 Проектная деятельность является обязательной для обучающихся на ступени начального и основного общего образования, для обучающихся на ступени среднего общего образования – по выбору.

1.4 Проектная деятельность для учителя является одной из форм организации образовательной деятельности, развития компетентности, повышения качества образования, демократического стиля общения с детьми.

2. Цель проектной деятельности

2.1 Создание условий для понимания и применения обучающимися знаний, умений и навыков, приобретенных при изучении различных предметов (на интеграционной основе).

3. Задачи проектной деятельности в образовательном процессе

3.1 Обучение планированию (обучающийся должен уметь определить цель, описать основные шаги по достижению поставленной цели, концентрироваться на достижении цели на протяжении всей работы).

3.2 Формирование навыков сбора и обработки информации, материалов (обучающийся должен иметь нужную информацию и правильно её использовать).

3.3 Развитие умения анализировать собранную информацию.

3.4 Развитие умения составлять письменный отчет о самостоятельной работе над проектом (составлять план работы, презентовать четко информацию, оформлять сноски, иметь понятие о библиографии).

3.5 Формирование позитивного отношения к работе (обучающийся должен проявлять инициативу, стараться выполнить работу в срок в соответствии с установленным планом и графиком работы).

4. Содержание проектной деятельности

4.1 Обучающиеся выполняют учебные мини-проекты, темы которых определяют либо сами, либо с помощью учителя.

4.2 Учебный проект оценивается по разработанным критериям; суммарная оценка может быть выставлена по нескольким предметам, если проект межпредметный.

4.3 Для организации проектной деятельности учителя в тематических планах должны указать предполагаемые темы проектов и примерный срок их сдачи.

4.4 Руководителем проекта является учитель, координирующий проект.

4.5 Проект может быть групповым или индивидуальным.

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

4.7 Учащиеся 9-11-х классов могут по желанию выполнять проекты, темы которых они выбрали самостоятельно, тема должна быть согласована с руководителем проекта.

4.8 Один раз в год, в установленный период, проводится научно-практическая конференция, на которой проходит презентация проектов и организуется конкурс проектов. Ответственным за организацию научной конференции является Методический совет школы

Цель организации презентации проектов:

- предоставление обучающимся возможность для публичного выступления с целью самовыражения;
- повышения мотивации, интереса к учебе, престижности выполнения проектов;
- обучение умению презентовать себя и свою работу;
- обучение технологии проектной деятельности.

4.9 Оценивание презентации и защита проекта происходит по различным номинациям:

- лучшая презентация
- лучший докладчик
- оригинальность проблемы и ее решение
- практическая значимость работы
- актуальность проблемы
- приз зрительских симпатий
- лучшая проектная работа года.

4.10 Методический совет организует консультативную помощь по проектной деятельности.

5. Функциональные обязанности руководителя проектной деятельности

На руководителя проектной деятельности возлагаются следующие функциональные обязанности:

5.1 Разработка программы проектной работы, составление календарно-тематического планирования проектной деятельности.

5.2 Установка необходимого для ведения в рамках проектной деятельности программного обеспечения, несение персональной ответственности за сохранность вверенных ему для проведения занятий оборудования и компьютерной техники.

5.3 Формирование проектных групп, являющихся разработчиками-исполнителями проектов, и педагогов, выступающих в роли научных руководителей проектных групп; проведение необходимых консультаций с последними в ходе проектной деятельности; координация усилий всех членов проектной бригады.

5.4 Несение персональной ответственности за грамотное техническое решение, работоспособность представленного к защите проекта.

5.5 Обеспечение организационно-педагогических условий для творческого роста учащихся в сфере избранной ими темы, подготовка их к участию в научно-практических конференциях.

6. Функциональные обязанности руководителя проектной группы

На руководителя проектной группы возлагаются следующие функциональные обязанности:

6.1 Выбор проблемной области, постановка задач, формулировка темы, идеи и разработка сценария проекта исходя из определенных техническим заданием возможностей будущей программы, электронного ресурса.

6.2 Составление краткой аннотации создаваемого проекта, определение конечного вида продукта, его назначения.

6.3 Детализация отобранного содержания, структуризация материала проекта, определение примерного объема проекта, обеспечение исследовательской роли каждого участника проекта.

6.4 Координация деятельности участников проекта, обеспечение постоянного контроля за ходом и сроками производимых работ.

6.5 Выявление недоработок, определение путей устранения выявленных недостатков.

6.6 Несение персональной ответственности за грамотное изложение содержательной части. Оказание помощи учащимся в подготовке документации к защите проекта.

7. Основные характеристики проекта

7.1 Тема проекта должна быть сформулирована грамотно и отражать содержание проекта.

7.2 Структура проекта содержит в себе: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список литературы.

7.3 Введение включает в себя ряд следующих положений:

- любой 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;
- далее 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 методика, которые использовались при разработке проекта;
- завершают введение разделы «на защиту выносятся», «новизна проекта», «практическая значимость».

7.4 Основная часть проекта может состоять из одного или двух разделов, первый, как правило, содержит теоретический материал, а второй – экспериментальный (практический).

7.5 В заключении формулируются выводы, описывается, достигнуты ли цели, решены ли задачи.

8. Процедура защиты проекта, представление на конкурс

8.1 Не позднее, чем за две недели до установленного срока проект предоставляется руководителю проектной деятельности школы.

8.2 Процедура защиты состоит в 5-минутном выступлении учащегося, который раскрывает актуальность, поставленные задачи, суть проекта и выводы.

Далее следуют ответы на вопросы комиссии.

9. Критерии оценивания проекта

9.1 Оценка проекта основывается на:

- уровне сложности выбранной работы;
- соответствии содержания теоретической, практической и экспериментальной частей проекта поставленной цели и задачам;
- лаконичности выступления при защите;
- четкости ответов на поставленные вопросы;
- актуальности выбранной темы, ее практической значимости и новизне.

10. Общие требования к оформлению исследовательских работ

10.1 Титульный лист является первой страницей проектной работы и заполняется по определенным правилам. В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения, на базе которого осуществляется исследование. В среднем поле дается заглавие работы, которое оформляется без слова «тема» и в кавычки

не заключается. После заглавия указывается вид работы. Ниже, ближе к правому краю титульного листа, указываются фамилия, имя, отчество исполнителя и далее фиксируется фамилия, имя отчество руководителя, его научное звание (если имеется) и должность. В нижнем поле указываются местонахождение учебного заведения и год написания работы.

10.2 Работа выполняется на листах стандарта А4, шрифтом Times New Roman, размером шрифта 14 пунктов с интервалом между строк – 1,5.

10.3 Размер полей: верхнее – 2 см, нижнее – 1,5 см, левое – 3 см, правое – 2 см, абзац—1,25см.

10.4 Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это относится также и к введению, заключению, библиографическому списку, приложениям. Нумерация страниц начинается с титульного листа, которому присваивается номер 1, но на страницу он не ставится. Далее весь последующий объем работ, включая библиографический список и приложения, нумеруются по порядку до последней страницы. Точка в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится.

10.5 Название главы печатается жирным шрифтом заглавными буквами, название параграфов — прописными, выделение глав и параграфов из текста осуществляется за счет пропуска дополнительного интервала.

10.6 Заголовки следует располагать по середине строки симметрично к тексту, между заголовком и текстом пропуск в 3 интервала. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Порядковый номер главы указывается одной арабской цифрой (например: 1,2,3), параграфы имеют двойную нумерацию (например: 1.1, 1.2 и т.д.). Первая цифра указывает на принадлежность к главе, вторая — на собственную нумерацию.

10.7 Объем текста исследовательской работы, включая формулы и список литературы, не должен превышать 15 машинописных страниц.

10.8 Перечень использованной литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа: в алфавитном порядке по 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.

11. Требования к оформлению библиографического списка

11.1 Список литературы исследовательской работы составляют только те источники, на которые в тексте имеются ссылки. При составлении списка в научных кругах принято применять алфавитный способ группировки литературных источников, где фамилии авторов или заглавий (если нет авторов) размещаются в алфавитном порядке.

11.2 Для книг одного или нескольких авторов указывается фамилия и инициалы авторов (точка), название книги без кавычек с заглавной буквы (точка и тире), место издания (точка, двоеточие), издательство без кавычек (запятая), год издания (точка и тире), количество страниц в книге с прописной буквой «с» на конце (точка).

Пример: Перре-Клермон А. Н. Роль социальных взаимодействий в развитии интеллекта детей. — М.: Педагогика, 1991. — 248 с.

11.3 Для составительского сборника двух-трех авторов указывается название сборника (одна наклонная линия) далее пишется слово «Сост.» (точка) инициалы и фамилия составителей (точка, тире), место издания (точка, двоеточие), название издательства (без кавычек, запятая), год издания (точка, тире), количество страниц в сборнике с прописной буквы «с».

Например: Советы управляющему /Сост. А. Н. Зотов, Г. А. Ковалева. — Свердловск.: Сред.-Урал. Кн. Изд-во, 1991. — 304с.

11.4 При оформлении сборника с коллективом авторов под общей редакцией указывается название сборника (одна наклонная линия) далее могут быть либо слово «Сост.» и перечисляется ряд составителей (точка с запятой), слово «Под ред.» (точка), инициалы и фамилия редактора (точка, тире), место издания (точка, двоеточие), издательство (запятая), год издания (точка, тире), количество страниц (прописная «с», точка), либо слово «Под ред.» (точка), инициалы и фамилия редактора (точка, тире), место издания (точка, двоеточие), издательство (запятая), год издания (точка, тире), количество страниц (прописная «с», точка).

Например: Краткий толковый словарь русского языка / Сост. И. Л. Горецкая, Т. Н. Половцева, М. Н. Судоплатова, Т. А. Фоменко; Под ред. В. В. Розановой. — М.: Русск. Яз., 1990. — 251 с..

Психология. Словарь / Под общ. Ред. А. В. Петровского, М. Г. Ярошевского. — 2-е изд. — М.: Политиздат, 1990. — 494 с.

11.5 Для статей в сборнике указывается фамилия и инициалы автора (точка), название работы (точка, две наклонные линии), название сборника (точка, тире), место издания (точка, тире), заглавная буква «С» (точка), номер первой и последней страниц (точка).