Приложение 4 к приказу

директора МБОУ Школы №18 г.о.Самара

от 03.09.2019 г. №147-од

**Положение**

**об индивидуальном проекте обучающихся 10 классов**

**в соответствии с ФГОС СОО**

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего общего образования, Основной образовательной программы среднего общего образования.
	2. Нормативно-правовой базой для разработки настоящего положения является: Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (Приказ Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 г. № 413); Основная образовательная программа среднего общего образования муниципального образовательного учреждения «Школа №18» (далее Школа).

1.3. Настоящее Положение является локальным актом Школы и определяет принципы и особенности индивидуального проекта в условиях реализации ФГОС СОО

1.4 Данное Положение регламентирует деятельность образовательного учреждения по организации работы над индивидуальным проектом (далее ИП) в связи с переходом на ФГОС СОО.

1.5 Проектная деятельность является одной из форм организации учебного процесса и внеурочной деятельности и направлена на повышение качества образования, демократизации стиля общения педагогов и учащихся.

1.6 Выполнение индивидуального итогового проекта обязательно для каждого обучающегося 10 или 11 класса. В течение одного учебного года учащийся обязан выполнить один итоговый индивидуальный проект.

1.7 Индивидуальный итоговый проект является основным объектом оценки метапредметных результатов, полученных учащимися в ходе освоения междисциплинарных учебных программ.

1.8 Руководителем проекта является учитель-предметник, классный руководитель, педагог - организатор, педагог дополнительного образования.

1.9 Темы проектов могут предлагаться как педагогом, так и учениками.

1.10 Проект может быть индивидуальным или групповым, но не более 2-х авторов.

1.11 Проект может носить предметную, метапредметную, межпредметную направленность.

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

1. Цели и задачи выполнения ИП
	1. **Цель выполнения ИП:**
		1. продемонстрировать способность и готовность к освоению систематических знаний, их самостоятельному пополнению, переносу и интеграции.
		2. развивать способность к сотрудничеству и коммуникации.
		3. формировать способность к решению личностно и социально значимых проблем и воплощению найденных решений в практику.
		4. оценивать способность и готовность к использованию ИКТ в целях обучения и развития.
		5. определять уровень сформированности способности к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии.
	2. **Задачами выполнения ИП являются:**
		1. обучение планированию (уметь чётко определить цель, описать шаги по её достижению, концентрироваться на достижении цели на протяжении всей работы).
		2. формирование навыков сбора и обработки информации, материалов (уметь выбрать подходящую информацию, правильно её использовать).
		3. развитие умения анализировать, развивать креативность и критическое мышление.
		4. формирование и развитие навыков публичного выступления.
		5. формирование позитивного отношения к деятельности (проявлять инициативу, выполнять работу в срок в соответствии с установленным планом).
2. Этапы и примерные сроки работы над проектом
	1. В процессе работы над проектом учащийся под контролем руководителя планирует свою деятельность по этапам: подготовительный, основной, заключительный.
	2. Подготовительный этап (сентябрь-октябрь): выбор темы и руководителя проекта.
	3. Основной этап (ноябрь-февраль): совместно с педагогом разрабатывается план реализации проекта, сбор и изучение литературы, отбор и анализ информации, выбор способа представления результатов, оформление работы, предварительная проверка руководителем проекта.
	4. Заключительный (март - апрель): защита проекта, оценивание работы.
	5. Контроль соблюдения сроков осуществляет педагог, руководитель проекта.
	6. Контроль охвата детей проектной деятельностью осуществляет классный руководитель.

**4**. **Форма индивидуального проекта в Школе (требования к содержанию,**

**направленности и оформлению проекта)**

4.1. Результат проектной деятельности должен иметь практическую

направленность. Индивидуальный проект представляет собой проект, выполняемый обучающимся в рамках одного или нескольких учебных предметов с целью продемонстрировать свои достижения в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и/или видов деятельности и способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую, иную).

4.2. По видовым характеристикам индивидуальный проект может быть:

* информационный (поисковый);
* исследовательский;
* творческий;
* социальный;
* прикладной (практико-ориентированный);
* игровой (ролевой);
* инновационный (предполагающий организационно-экономический механизм внедрения);
* конструкторский;
* инженерный, иной.

По содержанию проект может быть:

* монопредметный;
* метапредметный;
* межпредметный, относящийся к области знаний (нескольким областям),

относящийся к области деятельности и пр.

Выбранная обучающимся тема проектной работы может реализовывать

познавательный мотив, ориентироваться на интересы и увлечения

обучающегося, решение личностных проблем.

4.3. Тема индивидуального проекта должна соответствовать следующим

требованиям:

* обучающиеся выбирают тему самостоятельно;
* обучающийся может ориентироваться на примерный перечень тем

индивидуального проектирования, которые учителя, администрация определит

в качестве актуальных для образовательного процесса Школы;

* тема проекта должна быть сформулирована грамотно с литературной

точки зрения, и отражать проблему, рассматриваемую в проекте.

4.4. Структура проекта содержит в себе (в печатном и мультимедийном

вариантах): титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение,

список литературы.

Титульный лист оформляется по установленному в Школе образцу.

Оглавление включает перечень тематических названий всех разделов проекта в

порядке их следования.

Введение включает в себя следующие положения:

* обоснование актуальности выбранной темы: дается аналитический обзор

фактов, уже известных в науке и практике и оставшихся еще не раскрытыми и требующими разрешения; на этой основе формулируется противоречие, на раскрытие которого направлен данный проект; на основании выявленного

противоречия формулируется проблема;

* определяется цель работы - то, что необходимо достигнуть в результате

работы над проектом;

* формулируются конкретные задачи, которые необходимо решить, чтобы

достичь цели;

* указываются методы и методики, которые использовались при разработке

проекта;

* завершают введение разделы «на защиту выносится», «новизна проекта»,

«практическая значимость».

Основная часть проекта состоит двух разделов: первый содержит теоретический материал, второй - экспериментальный (практический). В заключении формулируются выводы, описывается, достигнуты ли поставленные цели, решены ли задачи.

В списке литературы дается точная информация об источниках, использованных в проекте; источники перечисляются в алфавитном порядке в соответствии с требованиями ГОСТа: фамилии авторов, наименование источника, место, наименование издательства, год издания, количество страниц; если используются статьи из журналов, то указывается автор, наименование статьи, наименование журнала, номер и год выпуска и номера страниц, на которых напечатана статья. В тексте работы должна быть ссылка на тот или иной источник (порядковый номер ссылки выносится под основной текст страницы и сопровождается информацией об источнике: автор, наименование источника, место, наименование издательства, год издания, страница цитирования). Объем текста проектной работы, включая формулы и список литературы, не должен быть менее 8 машинописных страниц. Для приложений может быть отведено дополнительно не более 10 стандартных страниц

**5. Организация работы над индивидуальным проектом**

5.1. Участниками процесса разработки индивидуальных проектов являются

обучающиеся - разработчики проектов, руководители проектов, консультанты

(возможны).

5.1.1. Каждый из обучающихся обязан выполнить индивидуальный проект в

соответствии с выбранной темой, разработанной программой реализации

проектного задания, публично защитить полученный продукт, получив за свою

работу отметку по учебному предмету "Индивидуальный проект"-

обязательному в учебном плане Школы.

5.1.2. Руководитель проекта (учитель Школы) наравне с обучающимся несёт

ответственность за успешное выполнение индивидуального проекта. В задачи руководителя проекта входит помощь обучающемуся в определении темы, цели и задач проекта; совместная разработка программы выполнения проекта;

мониторинг хода работы над проектом; текущие консультации, анализ полученной обучающимся информации, корректировка общего хода работы;

оценка результатов наиболее важных этапов работы над проектом; подготовка

обучающегося к процедуре итоговой публичной защиты индивидуального

проекта; оформление и ведение проектной документации.

5.1.3. Консультанты индивидуального проекта.

У обучающегося по желанию могут быть консультанты - другие педагоги

Школы (в случае метапредметного или межпредметного содержания проекта),

сотрудник иной организации или иного образовательного учреждения, в том

числе высшего, представители семьи обучающегося. Свои действия

консультанты согласуют с руководителем проекта.

5.2. Этапы работы над проектом:

* подготовительный этап (выбор темы, руководителя, консультанта);
* планирование (оформление индивидуального плана реализации проекта);
* работа над проектом;
* написание отзыва о проекте;
* корректировка полученного результата в соответствии с полученными рекомендациями;
* подготовка проекта к итоговой публичной защите, предварительная

защита проекта с самоанализом;

* публичная защита индивидуального проекта (не более 7 минут, вопросы –

не более 3 минут).

5.2.1. Подготовительный этап:

* выбор темы индивидуального проекта;
* выбор руководителя и консультантов проекта;
* определение сроков выполнения проекта.

5.2.2. Планирование (оформление индивидуального плана реализации проекта):

* формулирование цели и задач проекта;
* определение типа и формы проекта;
* планирование структуры проектной работы;
* выдвижение основной гипотезы;
* определение источников необходимой информации;
* определение способов сбора и анализа информации;
* согласование этапов выполнения проекта; формулировка задач каждого

этапа;

* согласование процедур и критериев оценки результатов проекта;
* оформление установочных документов проектирования (программы/плана

выполнения проекта).

5.2.3. Работа над проектом:

* сбор и уточнение информации в соответствии с выбранной темой целью

проекта, (основные инструменты: интервью, опросы, наблюдения, эксперименты и т.п.);

* поэтапное выполнение задач проекта: работа с источниками, работа с

полученной информацией - анализ, обработка и обобщение, проведение

экспериментов и опытов; формулирование выводов; самоанализ полученного

продукта (сравнение с выдвинутой гипотезой); выявление и обсуждение

альтернатив, возникших в ходе выполнения проекта;

* выбор оптимального варианта хода проекта.

5.2.4. Подготовка проекта к итоговой публичной защите:

* самоанализ выполнения проекта, достигнутых результатов (успехов и

неудач);

* подготовка мультимедийной презентации - отчета о ходе выполнения

проекта с объяснением полученных результатов;

* подготовка других материалов, необходимых при защите индивидуального проекта;
* письменный отзыв включается в необходимый пакет материалов;
* предварительная защита проекта может пройти в любой форме, в том числе на уроке в классе - своем или каком-либо другом, по усмотрению руководителя, на заседании МО, на совете родительской общественности, родительском собрании и т.д.

5.2.5. Публичная защита индивидуального проекта:

* публичная защита проектов проводится на школьной конференции;
* оценивается публичная защита в соответствии с критериями, утвержденными настоящим Положением.

**6. Выставление итоговой отметки.**

Итоговая отметка выставляется в конце

учебного года. Итоговую отметку за выполнение индивидуального проекта

выставляет учитель, ведущий курс «Индивидуальный проект».

**7. Документация**

7.1. Основополагающим документом в процедуре разработки индивидуального проекта является Настоящее Положение.

7.2. Документом строгой отчётности по реализации индивидуального проекта является электронный журнал, страница "Индивидуальный проект", на которой фиксируются все отметки, полученные обучающимся в ходе создания работы, и записываются все этапы разработки проекта.

7.3. Документами, оформляющими процедуру разработки, защиты проекта и оформления всех материалов по нему, являются:

* заявление на разработку проекта,
* индивидуальный план разработки проекта
* отзыв на проектную работу руководителя проекта.

Заявление заполняются в 2-х экземплярах, один экземпляр хранится у

администрации Школы. Документы хранятся у автора-разработчика и вовремя заполняются.

7.4. Образцы документов

\_\_

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

\_

Титульный лист индивидуального проекта

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ШКОЛА № 18» г.о. Самара

г. Самара, ул. Структурная, 48, тел/факс 3724868

E-mail: mouschool18@yandex.ru

**Индивидуальный проект**

Тема:

Автор проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Консультант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Самара, 2020 г.

**Заявление на разработку индивидуального проекта**

Директору МБОУ Школа №18

г.о.Самара

Н.В. Петрушиной

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу Вас утвердить выбранный мною для разработки формат Индивидуального учебного проекта.

Тема проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заглавие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

область исследования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тип проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, звания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

консультанты проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО, должность, звания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроки выполнения проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись

**Индивидуальный план/индивидуальная программа выполнения проекта**

Индивидуальный учебный проект

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тема

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО разработчика проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО руководителя проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ консультанты (при наличии)

Утверждён к разработке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата

Сроки выполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Этапы | Виды деятельности | Сроки выполнения | Отметка о выполнении  | Подпись руководителя |
| Планируется | Фактически |
| Подготовительный | Выбор темы проектаВыбор руководителя и консультантаОпределение сроков выполнения проекта |  |  |  |  |
| Планирование | Формулирование цели изадачиОпределение типа и формы проектаПланирование структуры проектаВыдвижение основной гипотезыОпределение источников необходимой информацииОпределение способа сбора и анализа информацииСогласование этапов выполненияФормулировка задач каждого этапа |  |  |  |  |
| Работа над проектом | Работа с полученной информациейСамоанализ |  |  |  |  |
| Подготовка проекта к итоговой публичнойзащите | Оформление материалов к защитеПодготовка мультимедийной презентацииПроведение предварительной защитыСамоанализ выполнения проекта |  |  |  |  |
| Публичная защита индивидуального проекта |  |  |  |  |  |

«Согласовано» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ автор-разработчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата

«Ознакомлены»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_родители (законные представители) автора-разработчика проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата

Итоговая оценка за учебный предмет "Индивидуальный учебный проект"

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

Выставлена на основании:

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

 Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**8. Права и ответственность участников процесса**

8.1. Участниками образовательного проектировочного процесса являются: -

обучающийся - автор - разработчик проекта, - руководитель проекта.

8.2. Обучающийся (разработчика проекта) имеет право:

* на самостоятельный выбор темы проекта, свою собственную

формулировку названия его, своё видение структуры проекта и формата

конечного продукта, на проявление творческой инициативы на любом из этапов

выполнения проекта;

* на самостоятельный выбор руководителя и консультантов проекта;
* на консультации и информационную поддержку руководителя на любом этапе выполнения индивидуального образовательного проекта;
* на использование для выполнения индивидуального образовательного

проекта ресурсов Школы;

* на участие с выполненным проектом в любом внешкольном научном или общественном мероприятии любого уровня;
* на пересмотр итоговой оценки выполненного проекта при наличии

оснований, определённых Настоящим Положением.

Обучающийся должен:

* выбрать тему индивидуального проекта;
* оформить индивидуальный план/программу разработки проекта и строго следовать намеченным срокам;
* посещать консультации и занятия по индивидуальному проекту;
* ответственно относиться к требованиям и рекомендациям руководителя индивидуального проекта;
* выполнить все намеченные этапы разработки проекта и получить

итоговую аттестацию за учебный предмет "Индивидуальный проект".

8.3. Права и ответственность руководителя индивидуального проекта

Руководитель индивидуального проекта имеет право:

* требовать от обучающего своевременного и качественного выполнения работы;
* использовать в своей работе имеющиеся в Школе информационные

ресурсы;

* не допускать обучающегося к защите, в случае несоблюдения требований, изложенных в настоящем Положении;
* вносить корректировки в тему проекта, указывать на недостатки;
* обращаться за помощью к учителям, специалистам и другим лицам;
* выходить с предложениями к администрации Школы, на заседания

научного общества учащихся Школы о поощрениях, вложении средств в

реализацию проекта, необходимого для развития Школы

* отклонить отзыв.

Руководитель индивидуального учебного проекта должен:

* совместно с обучающимся определить тему и разработать

индивидуальный план/программу работы образовательному проекту;

* мотивировать обучающего на выполнение работы по индивидуальному образовательному проекту;
* оказывать консультации и помощь обучающемуся по вопросам

планирования, методики, формирования и представления результатов

исследования;

* контролировать выполнение обучающимся плана работы по выполнению индивидуального образовательного проекта;
* выставлять обучающемуся отметки за выполнение каждого из намеченных этапов разработки проекта;
* вести документацию по проекту, установленную Настоящим Положением

8.4 Для руководителя проекта

* Индивидуальный план выполнения проекта для каждого обучающегося;
* Общие сведения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО ученика | Тема проекта | Итоговая оценка руководителя проекта | Подпись |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

* Рецензия по каждому индивидуальному проекту.

Руководитель проекта передает заключение и рецензию за выполненную работу комиссии до начала защиты проекта.

8.5 Для классного руководителя

* Лист ознакомления родителей:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО ученика | Тема проекта | Дата выполнения проекта | Дата защиты | Подписьродителей |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … и т.д. |  |  |  |  |  |