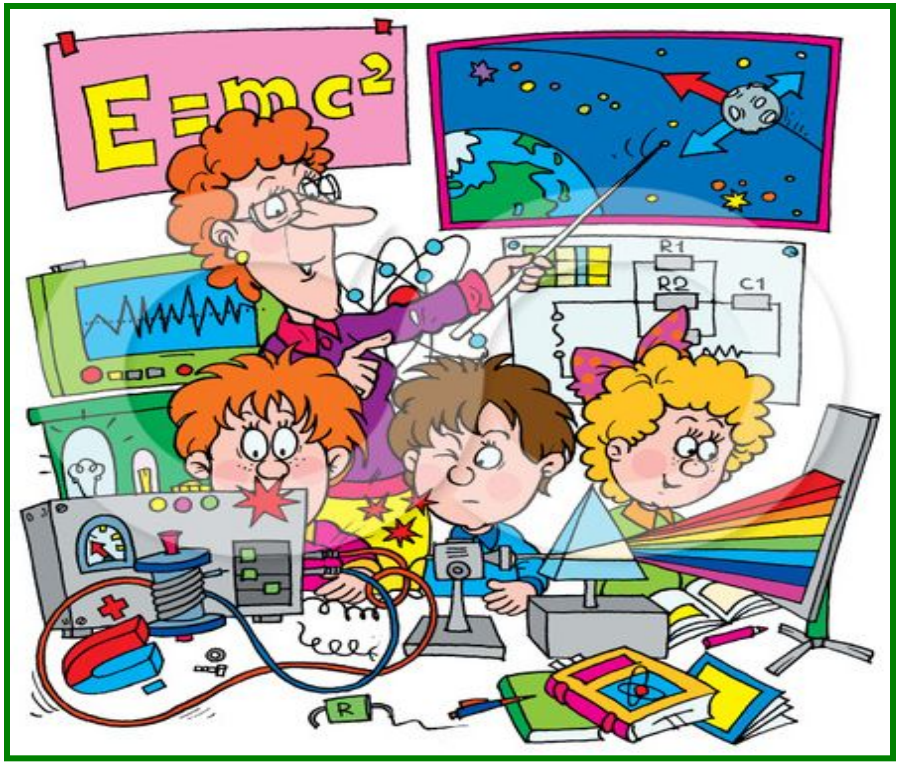
Проектная школа, 16 сентября 2021 года

Индивидуальный проект обучающегося

Пять «П» проекта:

- **п**роблема
- **п**роектирование (планирование)
- **п**оиск информации
- **п**родукт
- **п**резентация



Индивидуальный проект

выполняется

- в соответствии с **Положением об индивидуальном проекте обучающегося муниципальной сети** организации обучения на уровне СОО;
- самостоятельно **в течение одного года** (в 10 классе) в рамках учебного плана;
- в три этапа (подготовительный, основной, заключительный);
- должен быть **представлен в виде завершённого учебного исследования или разработанного проекта**: информационного, творческого, социального, прикладного, конструкторского, инженерного и т. д.
- **тему** индивидуального проекта обучающийся выбирает **самостоятельно** в рамках Проектной школы;
- тема может быть связана с новейшими достижениями в области науки и технологий; с предметами, не изучаемыми в школе: психологией, социологией, бизнесом и т. д.; с изучением проблем местного сообщества, региона, мира в целом;
- индивидуальный проект **сопровождают педагог-консультант и тьютор** (классный руководитель).

Проектная деятельность на дистанционном обучении

изменить статус

Информация https://vk.com/club193881695

Добавить описание

Вы участник

Напишите что-нибудь...

Все записи | Записи сообщества

Проектная деятельность на дистанционном обучении
только что

Материалы для учащихся 10 класса

ПОЛОЖЕНИЕ об ИП на 20_21 уч год (1).doc
737 КБ

Управление
Статистика
Комментарии
События 1
Реклама сообщества

Увед. включены

Направления для разработки индивидуальных проектов

- **Спорт и здоровье.**
- **Социально-экономические аспекты деятельности человека.**
- **Индустрия развлечений.**
- **Дизайн и прикладное творчество.**
- **Психология.**
- **Полиглот.**
- **Краеведение и туризм.**
- **Экология и среда обитания.**
- **Техника и информационные технологии.**

Этапы работы над индивидуальным проектом

Подготовительный (10-18 сентября)

- выбор направления, темы проекта (исследования), планирование деятельности, ознакомление с требованиями к индивидуальному проекту и его результату (продукту)

Основной (сентябрь-февраль)

- корректирование темы, цели, задач;
- изучение литературы, отбор и анализ информации;
- проведение исследования, изготовление продукта;
- оформление письменной (исследовательской) работы;
- подготовка презентации, тезисов выступления.

Заключительный (март-апрель)

- первичное предъявление результатов (предзащита проекта);
- защита проекта, выступление на муниципальной конференции.

Критерии оценки индивидуального проекта

- Самостоятельное приобретение знаний и решение проблем

постановка проблемы, выбор способа ее решения, поиск и обработка информации, формулирование вывода, обоснование и реализация/апробация принятого решения и т.п.

- Регулятивные действия

самостоятельное планирование и управление познавательной деятельностью во времени, использование ресурсных возможностей для достижения целей и т.п.

- Коммуникация

ясное изложение и оформление работы, представление ее результаты, аргументированные ответы на вопросы

- Знание предмета

грамотное, обоснованное использование знаний и способов действий

Общие требования к содержанию письменной и исследовательской работ, рекомендации по их оформлению (приложение 3 к Положению)

Отметка за индивидуальный проект выставляется в классный журнал и аттестат о среднем общем образовании Базовым образовательным учреждением на основании баллов, зафиксированных в Дневнике индивидуального проекта обучающегося в соответствии с таблицей:

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

Задайте себе несколько вопросов, чтобы понять, что именно у вас получится: проект или исследование

- **Что вы хотите?**
- **Чего вы ждёте?**
- **Как собираетесь действо**
- **Сколько у вас времени?**

Отличия проекта от исследования

Исследование носит вневременный характер	**Проект** определен временными рамками
Продукт - знания	Продукт – проектный продукт
Для знаний важен критерий истинности	Для проекта – критерий реализуемости
Исследование направлено на идеальный объект	Проектирование направлено на организационную форму
Допускается бесконечное движение вглубь	Изначально задает предел, глубину решения проблемы
Творчество в чистом виде. В исследовании значительно больше места для импровизации	Творчество не в полной мере, творчество по плану, в определенных контролируемых рамках

Подводные камни (проблемы)

1. Превращение проекта в реферат.
2. Плагиат.
3. Отсутствие логической взаимосвязи между цель ю, задачами, результатами и выводом
   .
4. Выбранные методы исследований не раскрывают сути работы.
5. Структура ИИП не соответствует виду выбранного проекта.
6. Проблема проекта банальна, давно решена, общеизвестна, несамостоятельна, не имеет отношения к личности «автора»-ученика.
7. Несоответствие требованиям оформления.

.

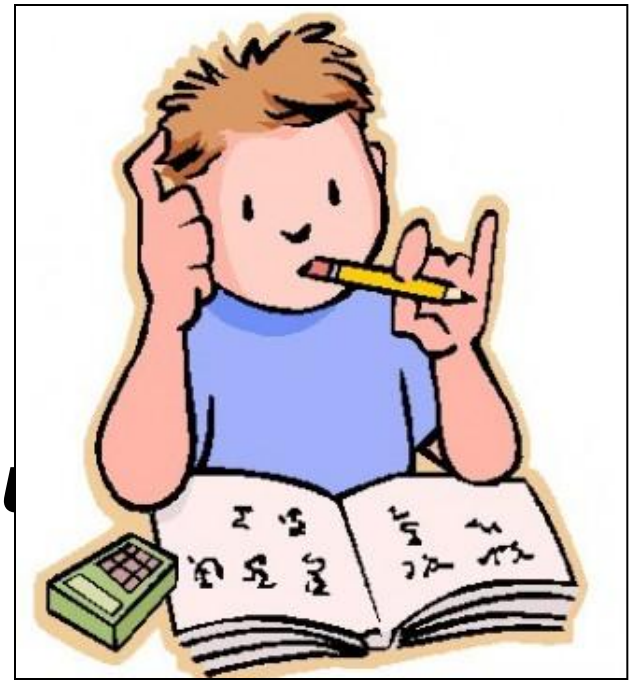
Трудности описания и оформления индивидуального проекта

- **много тонкостей, которые надо знать**
- **сложно спланировать работу так, чтобы не делать все в последний момент**
- **от незнания или нежелания вникать в детали страдает качество представляемого материала**
- **Совет: внимательно читаем**

Общие требования

- **основное содержание работы должно быть оформлено в машинописном виде на листах формата А4 белого цвета**
- **шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал 1,5**
- **выравнивание полей - слева – 25 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 10 мм.**
- **приложения даются отдельно.**
- **каждая глава начинается с новой страницы.**
- **все надписи должны быть выполнены печатным шрифтом черного цвета, цветные надписи допускаются только в приложениях**
- **сквозная нумерация страниц**
- **работа должна быть скреплена**

Что должно быть?



1. *Титульный лист.*
2. *Оглавление.*
3. *Введение.*
4. *Главы основной части.*
5. *Заключение.*
6. *Библиографический список использованной литературы.*
7. *Приложения.*

Структура письменной работы (описание проекта)

- **титульный лист;**
- **содержание;**
- **основная часть/описание проекта (тема и краткое описание сути проекта, актуальность, положительные эффекты от реализации проекта, ресурсы, которые были привлечены для реализации проекта, источники этих ресурсов, краткое описание хода работы и полученных результатов);**
- **список использованных источников;**
- **приложения (необязательная часть: иллюстративный материал (рисунки, схемы, карты, таблицы, фотографии и т.п.), который должен быть связан с основным содержанием).**

Структура исследовательской работы

- **титульный лист;**
- **оглавление;**
- **введение (формулировка проблемы, отражение актуальности темы, определение целей, задач, объекта и предмета исследования, характеристика методов исследования, краткий обзор используемой литературы и других источников, степень изученности данного вопроса, характеристика личного вклада автора работы в решение избранной проблемы),**
- **основная часть (информация, подразделенная на главы: описание рассматриваемых фактов, характеристика методов решения проблемы, сравнение известных и новых предлагаемых методов решения, обоснование выбранного варианта решения - эффективность, точность, простота, наглядность, практическая/теоретическая значимость и т.д.);**

Какие из перечисленных работ являются проектами, а какие исследованиями?

1. «Благотворительный концерт для ветеранов Великой Отечественной войны»
2. «Выпуск школьного журнала»
3. «Дизайн альпийской горки»
4. «Зависимость успеваемости учащихся от техники чтения»
5. «Изучение субпопуляции бродячих собак»
6. «Оформление школьных рекреаций»
7. «Экспериментальная проверка наличия у собак цветового зрения»

Титульный лист

-

- **Титульный лист является первым листом текстового документа.**
- **На титульном листе приводят следующие сведения:**

– полное наименование образовательного учреждения;
– тему работы;
– Ф.И.О. научного руководителя проекта или педагога-консультанта;
– Ф.И.О. обучающегося, класс;
– отметку о допуске к защите;
– место и год выполнения работы.

- **Тема работы приводится прописными буквами без кавычек. В теме не допускаются сокращения, римские цифры, математические знаки, греческие буквы.**

.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя школа № 10 имени В.В.Терешковой

ВЛИЯНИЕ УДОБРЕНИЙ НА РОСТ РАСТЕНИЙ

Исследовательская работа

Руководитель: Иванов Иван Иванович
учитель биологии МОУ СШ №10

Обучающийся: Петров Пётр Петрович,
9а класс

Работа допущена к защите
_____/ /
подпись расшифровка

«____»_____201__г.

Тутаев 201__

Содержание

Введение		3
1. Порядок формирования, распределения и использования прибыли		
1.1 Характеристика финансово-экономических показателей деятельности предприятия		5
1.2 Анализ финансовых результатов		11
2. Теоретические основы сущности и назначения прибыли		
2.1 Экономическая сущность прибыли		33
2.2 Факторы, влияющие на финансовый результат		36
Заключение		40
Список использованных источников		41
Приложение А. Классификация финансовых факторов		42
Приложение Б. Экономические показатели ОАО «Энергетик» за 2015 – 2018 годы		43

Введение должно включать

- **формулировку проблемы,**
- **отражение актуальности темы, определение целей и задач,**
- **объект, предмет и гипотезу исследования,**
- **методы исследования,**
- **краткий обзор используемой литературы и идей, на которых базируется исследование,**
- **степень изученности данного вопроса,**
- **характеристику личного вклада автора в решение избранной проблемы.**

Основная часть

- **Основную часть текстового документа следует делить на разделы (главы), подразделы (параграфы) и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста документа на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.**
- **Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.**

- **1.1 _____**
- **1.2 _____**
- **1.2.1_____**
- **1.2.2_____**
- **1.3 _____**
- **Если раздел или подраздел содержит один пункт, нумеровать его не следует.**

Основная часть

- **Каждый раздел (главу) рекомендуется начинать с новой страницы (это правило не относится к подразделам).**
- **Разделы (главы), подразделы (параграфы) должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (глав), подразделов (параграфов).**
- **Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки отделяются от основного текста пустой строкой. Расстояние между заголовками раздела и последующим текстом равно интервалу в одну строку, между предыдущим текстом и заголовком – в две строки.**

Требования к тексту документа

- **Текст работы должен быть кратким, точным, не допускающим различных толкований, логически последовательным, достаточным для понимания.**
- **При изложении текста работы рекомендуется употреблять обезличенную форму. Фразы «я исследовал», «я пришел к выводу» рекомендуется заменить на обезличенные обороты, например: «на основании осуществленного исследования…», «правовой анализ (положений закона...) позволяет сделать вывод о том, что...». Допускается также использование местоимения «мы» - выражение авторства формального коллектива: «мы пришли к выводу…», «на основании исследования нами была предпринята попытка сформулировать...».**
- **В тексте документа не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;**

Заключение

- **Заключение должно содержать общую оценку результатов проделанной работы, её теоретической и эмпирической частей.**
- **По своему содержанию заключение обычно «симметрично» введению, т.е. в нём автор ещё раз как бы напоминает смысл и содержание выполненной работы, определяет её место среди других направлений исследований и практики.**
- **В нём намечаются пути и цели дальнейших исследований и подчёркиваются практические рекомендации.**

Список использованных источников

- **Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении текстового документа.**
- **Основные ГОСТы, используемые в работе:**
  - **ГОСТ 7.1-2003 – «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»**
  - **ГОСТ Р 7.0.5-2008 – «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»**
- **Информация о каждом издании должна включать в строгой последовательности фамилию, инициалы автора, название издания, выходные данные издательства, год издания, № выпуска (если издание периодическое), количество страниц.**

Пример

- ***Источники***
- **Духовная грамота митрополита Алексея Чудову монастырю/ Хрестоматия по истории СССР с древнейших времен до конца XVII века. М.: Просвещение, 1989. С.89–90.**
- **Кропоткин П.А. Записки революционера. М.: Московский рабочий, 1988. 544 с.**
- **Повесть временных лет. – Т.1–2. М., Л.: Изд-во АН СССР, 1950.**
- ***Исследовательская литература***
- **Добрович А.Б. Воспитателю о психологии и психогигиене общения. М.: Просвещение, 1987. 325 с.**
- **Злобина Е.Г. Общение как фактор развития личности. – Т.1. Киев: Наукова думка, 1982. 215 с.**
- **Краткий психологический словарь/ Под ред. А.В. Петровского. М.: Политиздат, 1985. 553 с.**
- **Моисеев Н. Девяностые годы. Взгляд и вопросы на рубеже веков // Наука и жизнь. №10, 1998. С. 18–22.**

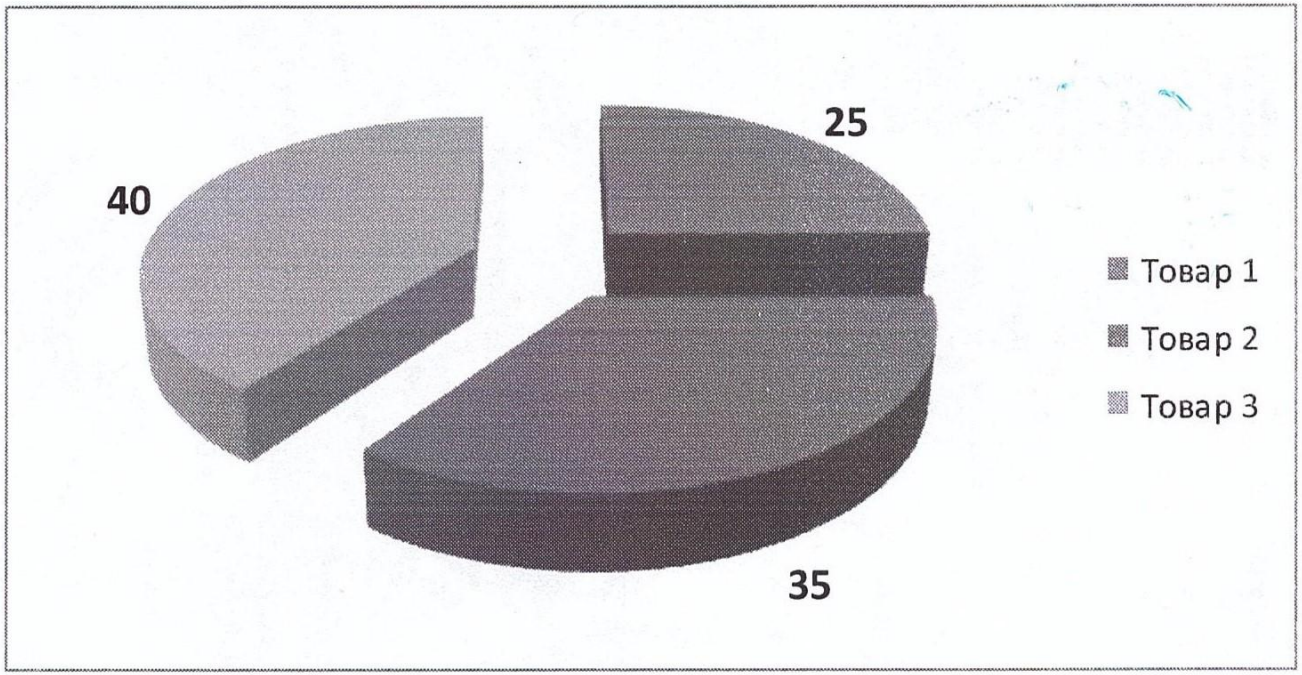
Библиографические ссылки

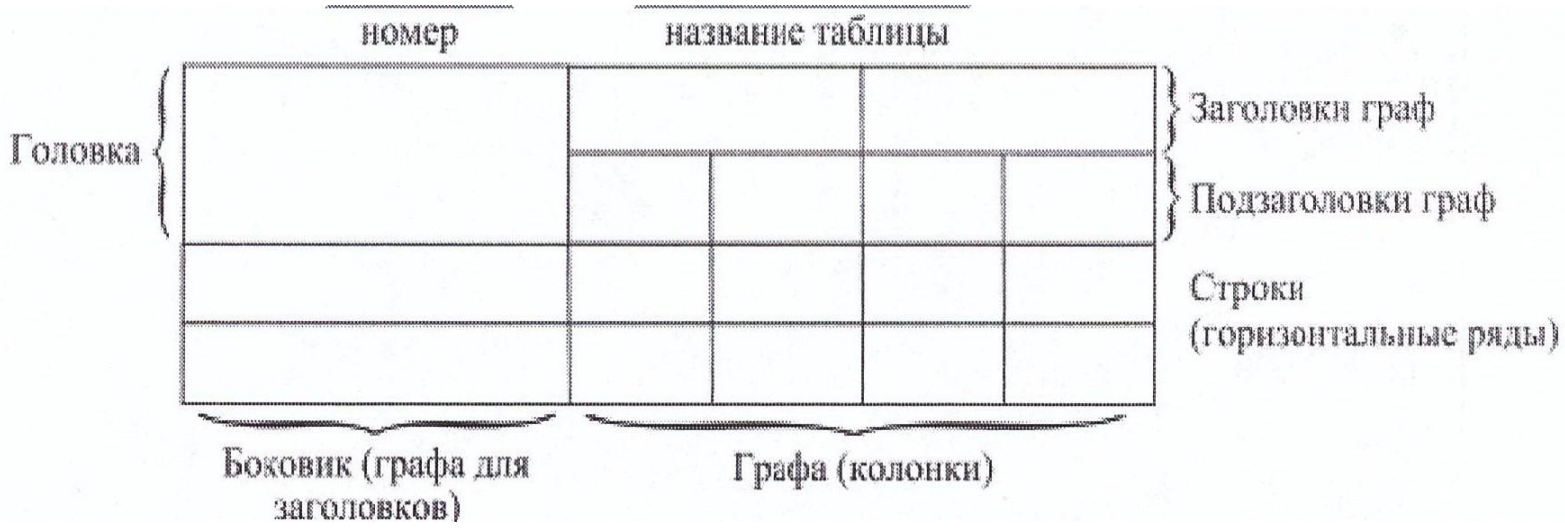
- **Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. От основного текста они отделяются сплошной горизонтальной чертой. Номера ссылок оформляются арабскими числами. При нумерации подстрочных ссылок применяется сквозная нумерация по всему тексту.**
- **Ссылки указываются в квадратных скобках, например [12; с. 151]. Данная ссылка означает, что источник помещен в списке использованной литературы под номером 12, а 151 означает страницу этого источника**

Оформление иллюстраций

- **Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в текстовом документе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.**
- **Иллюстрация отделяется от последующего текста пустой строкой.**
  Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте документа.
  Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.
- **Если рисунок один, то он не нумеруется: «Рисунок – Наименование рисунка». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки без абзацного отступа.**

Рисунок 5 – Структура выручки от реализации товара в %




номер
название таблицы
Головка
Заголовки граф
Подзаголовки граф
Строки
(горизонтальные ряды)
Боковик (графа для заголовков)
Графа (колонки)

Оформление формул и уравнений

- **Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.**
- **Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (*), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.**
- **Пояснения значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой.**
- **Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения начинается со слова «где» без двоеточия после него**

Презентация к защите исследовательской работы или проекта предназначена для официального представления результатов проделанной работы. Она должна отвечать требованиям

- Выполнение в официальном стиле (готовом шаблоне), на светлом фоне
- Краткость, ясность, четкость, рациональное сочетание зрительных и текстовых материалов. Девиз: меньше текста – больше схем и иллюстраций
- Наличие определенной структуры: титульный лист, план работы, цель и задачи, основные этапы работы, главные результаты, выводы (рекомендации)

Оптимальное количество слайдов для доклада на 10 минут: 13-15 слайдов.

1- титульный	2 - план выполненной работы	3 - цели и задачи, предмет, объект исследования и гипотеза
4 - основные этапы работы	5-9 полученные результаты	10-11 выводы, рекомендации
12 – список источников 13 – практическое применение	14 или 15 благодарность за внимание, контакты	

Слайды следует пронумеровать, что удобно для вопросов и создания акцентов

Содержание титульного слайда

- Верхняя строка: название научного мероприятия, дата
- Ниже, крупно **ТЕМА** исследовательской работы, проекта
- Далее можно расположить небольшой тематический символ, картинку (некрупно) в центре или слева
- Затем: АВТОР
- Затем: образовательная организация
- Руководитель

Пример слайда №2

Работа написана по плану:

Введение

1. Название слайда 1
2. Название слайда 2
3. Название слайда 3

Заключение

Список литературы

Цель исследования:…

ЗАДАЧИ:

Пример оформления слайда №3

1. • Рассмотреть главные особенности….
2. • Исследовать….
3. • Проанализировать….

Следует помнить, что презентация – не главный элемент доклада, а лишь его дополнение, зрительное сопровождение, главное на защите работы – сама работа, ее автор, полученные результаты

В презентации должны использоваться четкие стили шрифта, хорошего для зрения размера. Помните, что черный и синий цвета воспринимаются лучше всего

Красный цвет агрессивный, но он концентрирует внимание к элементам

Не следует повторять в презентации текст работы, тезисов или доклада, их слушатели и так услышат в выступлении.

Презентация должна дополнить, аргументировать доклад зрительно, графически, схематично.

Избегайте в презентации вычурных шрифтов и анимаций, они не подходят для данного вида представления информации

- **При создании презентации нужно учитывать визуальные особенности восприятия информации с экрана и с расстояния: она должна быть четкой, интенсивной, не раздражающей**

Если у вас есть возможность заменить текст – картинкой, таблицей, графиком, фотографией – замените.

- Если текст всё же нужен – структурируйте его маркером.
- Проверьте грамотно ли построены предложения, нет ли в них орфографических и грамматических ошибок.
- Сделайте текст максимально читаемым на строке.

Мелких (менее 1/5 экрана) картинок не должно быть вообще

При распределении времени доклада, нужно знать, что 1-2 минуты нужно отвести на введение, 6-7 на основную часть, 2 минуты на заключение.

Две первые и две последние фразы запоминаются из выступления лучше всего. Позаботьтесь о том, чтобы они как-то проявлялись на начальных и конечных слайдах.

Лучше всего зрительно запоминаются образы, символы, картинки, расположенные в левом верхнем углу и правом нижнем. Проследите за этим на самых значимых слайдах.

Кодекс поведения

- Умей слушать
- Будь предан идее
- Говори кратко
- Говори по-существу
- Учитывай мнение каждого
- Подходи к делу творчески
- Будь корректен

«Любое препятствие
преодолевается
настойчивостью».
Л. да Винчи