

Согласовано

педагогическим советом МОУ «Лицей № 40»  
(протокол № 10 от 29.08.2025 г.)

Директор МОУ «Лицей № 40»

Утверждаю  
(Савицкая С.В.)  
(приказ № 157 от 29.08.2025 г.)



**Положение**  
**об организации проектной деятельности**  
**обучающихся на уровне основного общего образования**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО), ООП ООО МОУ «Лицей №40», Программы формирования УУД.
- 1.2. Данное Положение регламентирует деятельность МОУ «Лицей № 40» по созданию условий для учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся на уровне ООО.
- 1.3. Проектная и учебно-исследовательская деятельность учащихся в 5-9 классах является объектом мониторинга уровня сформированности УУД у учащихся и инструментом оценки метапредметных результатов.
- 1.4. Выполнение проекта/ учебного исследования обязательно для каждого обучающегося уровня основного общего образования.
- 1.5. Руководителем проекта может являться учитель-предметник, классный руководитель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, так и сотрудник иной образовательной организации.
- 1.6. Темы проектов и исследовательских работ могут предлагаться как педагогами, так и обучающимися. Тема, предложенная обучающимися, согласуется с педагогом.
- 1.7. Проекты, выполняемые обучающимися, могут быть групповыми, дуальными и индивидуальными.
- 1.8. Учебный проект может носить предметную, метапредметную и межпредметную направленность.
- 1.9. План реализации проекта разрабатывается обучающимися совместно с руководителем в соответствии со следующими этапами: погружение в тему, планирование деятельности, осуществление деятельности по решению проблемы, оформление результатов, представление результатов

**2. Цели и задачи проектной деятельности обучающихся**

- 2.1. Цель проектной деятельности - развитие обучающихся и достижение личностных и метапредметных результатов.
- 2.2. Задачи проектной деятельности:
- Формировать у обучающихся позитивное отношение к деятельности, учить проявлять инициативу, организованность и дисциплинированность.

- Совершенствовать умения планировать свою деятельность, работать с различными источниками информации, анализировать и оценивать свои успехи/неудачи.
- Формировать и развивать навык публичного выступления.
- Готовить обучающихся к выполнению индивидуального учебного проекта на уровне среднего общего образования.

### **3. Содержание и направленность проектной деятельности обучающихся 5-8 классов**

3.1. Обучающиеся 5-6 классов работают с учителем-предметником. Проектная деятельность организуется в урочное время.

- В 5 классе обучающиеся выполняют проект по русскому языку "Слово".
- В 6 классе обучающиеся выполняют проект по математике "Число".

3.2. Обучающиеся 7-8 классов используют проектные формы учебной деятельности и разрабатывают проект по одному/нескольким предметам в соответствии с направлением обучения (гуманитарное, информационно-технологическое, математическое, естественнонаучное)

3.3. Обучающиеся 5-8 классов представляют результаты своей работы по мере готовности в течение учебного года во время урочной и внеурочной деятельности.

### **4. Итоговый проект обучающихся 9 классов**

4.1. Обучающиеся 9-х классов выполняют итоговый проект. Обучающимся рекомендуется выбор темы в соответствии с профильной направленностью.

4.2. Работа над итоговым проектом обучающихся 9 классов ведется в несколько этапов.

#### **4.2.1. Подготовительный этап (сентябрь)**

Определение темы проекта, организация взаимодействия с руководителем проектной деятельностью.

#### **4.2.2. Основной этап (октябрь-февраль)**

Обучающиеся вместе с руководителем проекта разрабатывают целеполагание, постановку проблемы, план реализации, осуществляют отбор источников информации, анализ информации, выбор способа представления результатов проекта, подготавливают собранные материалы для итоговой презентации/защиты.

В феврале проводится промежуточный отчет о работе над проектом, который включает в себя устную презентацию в классном коллективе на классных часах.

Промежуточный контроль организует заместитель директора по УВР, курирующий проектную деятельность в лицее, совместно с классным руководителем.

Классный руководитель информирует родителей девятиклассников о результатах готовности обучающихся к защите индивидуального проекта.

#### **4.2.3. Заключительный этап (март-апрель)**

Обучающиеся оформляют результаты работы в соответствии с требованиями, защищают свои учебные проекты и исследования на мероприятиях по презентации результатов, внесённых в план работы Лицея. Защита проекта является обязательной составляющей системы мониторинга метапредметных результатов и уровня сформированности УУД.

### **5. Организационно-педагогическое сопровождение проектной деятельности обучающихся**

5.1. Организация проектной деятельности и контроль за реализацией возлагается на заместителя директора по УВР.

5.2. Каждый учитель, работающий на уровне основного общего образования, должен обеспечить участие обучающихся в проектной/исследовательской деятельности и являться руководителем проекта.

5.3. Учитель-предметник ведет мониторинг уровня сформированности УУД в ходе работы над проектом и фиксируют результаты.

5.4. Классные руководители 5-8 классов являются координаторами проектной деятельности в своем классе, взаимодействуют с учителем-предметником, руководителем кафедры и заместителем директора по УВР, курирующим проектную деятельность.

5.5. Классные руководители 9 классов являются координаторами проектной деятельности в своем классе, информируют родителей о результатах работы над итоговым проектом, контролируют работу обучающихся, участвуют в промежуточных отчетах и итоговой конференции.

5.6. Руководители предметных кафедр взаимодействуют с учителями-предметниками и координируют проектную деятельность в 5-8 классах по направлению своей деятельности.

5.7. Руководители предметных кафедр в конце учебного года представляют справку-анализ уровня сформированности УУД обучающихся по своим предметным областям заместителю директора по УВР.

5.8. Руководитель проектной деятельности в лицее (заместитель директора по УВР) готовит итоговую справку-анализ об уровне метапредметных результатов обучающихся 5-9 классов.

## **6. Возможные типы работ и формы их представления**

6.1. Результатом проектной деятельности (продуктом проекта) может быть:

- **письменная работа** (аналитические материалы, отчеты о проведенных исследованиях, стендовый доклад и пр.);
- **художественная творческая работа** в области литературы, музыки, изобразительного искусства, экранных искусств и др., представленная в виде прозаического или стихотворного произведения, инсценировки, художественной декламации, исполнения музыкального произведения, компьютерной анимации и пр.;
- **материальный объект** (макет, чертеж, модель, иное конструкторское изделие);
- **отчетные материалы по социальному проекту** (тексты, мультимедийные продукты, видеоотчет и др.)

## **7. Требования к оформлению**

7.1. В состав материалов готового проекта в обязательном порядке включаются:

2) выносимый на защиту продукт проектной деятельности, представленный в одной из форм: бизнес-план, веб-сайт, видеофильм, выставка, газета, журнал, игра, макет, модель, музыкальное произведение, мультимедийный продукт, отчёты о проведённых исследованиях, оформление кабинета, пакет рекомендаций, праздник, путеводитель, справочник, сценарий, учебное пособие, чертеж, экскурсия и так далее;

3) подготовленный учащимся полный текст работы;

4) иные материалы, дающие представление о ходе проектной или учебно-исследовательской деятельности.

5.2. Обязательным во всех работах является необходимость соблюдения норм и правил цитирования, ссылок на различные источники. В случае заимствования текста работы (плагиата) без указания ссылок на источник работа к защите не допускается.

5.3 Проектная/ исследовательская работа должна быть грамотно оформлена в печатном виде с учётом требований к оформлению текста. (Приложение 2)

## **8. Требования к защите проекта**

8.1. Защита осуществляется в рамках ежегодных лицейских мероприятий, которые дают возможность публично представить результаты работы над проектами/исследованиями и продемонстрировать уровень овладения обучающимися отдельными элементами проектной и исследовательской деятельности.

8.2. Для проведения защиты создаётся специальная комиссия, в состав которой могут входить учителя, педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, администрация образовательного учреждения и иные квалифицированные работники. Количество членов комиссии не должно быть менее 3-х и более 5 человек.

8.3. На защите могут присутствовать представители администрации, другие учителя-предметники, классный руководитель, родители.

8.4. Процедура защиты состоит в 10-ти минутном выступлении учащегося, который раскрывает актуальность, поставленные задачи, суть проекта, делает выводы и отвечает на вопросы членов комиссии. У обучающегося имеется возможность публично представить результаты работы над проектами/исследованиями и продемонстрировать уровень овладения отдельными элементами проектной и исследовательской деятельности.

8.5. Результаты выполнения проекта/исследования оцениваются комиссией по итогам рассмотрения представленного продукта с краткой пояснительной запиской, презентации обучающегося и отзыва руководителя.

8.6. Не позднее, чем за две недели до установленного срока проект/исследование предоставляется руководителю проекта

8.7. Руководитель проекта пишет отзыв. Отзыв руководителя должен содержать краткую характеристику деятельности учащегося в ходе выполнения работы, в том числе:

- а) инициативности и самостоятельности;
- б) ответственности (включая динамику отношения к выполняемой работе);
- в) исполнительской дисциплины.

При наличии в выполненной работе соответствующих оснований в отзыве может быть отмечена новизна подхода и/или полученных решений, актуальность и практическая значимость полученных результатов.

8.8. В ходе защиты обучающиеся должны осветить следующие вопросы:

- 1) обоснование выбранной темы – актуальность ее и степень разработанности;
- 2) цели и задачи представляемого проекта, а также степень их выполнения;
- 3) краткое содержание (обзор) выполненной работы, основные этапы, трудности и пути их преодоления;
- 4) степень самостоятельности в разработке и решении поставленной проблемы;
- 5) рекомендации по возможной сфере практического использования данного проекта.

8.9. В ходе защиты оценивается степень свободного владения темой, речь, знание технологий, использованных для создания работы; артистизм и способность увлечь слушателя.

8.10. Участники распределяются по группам в зависимости от тематики представленных работ.

8.11. Проектная деятельность оценивается по 2 группам критериев: критерии оценки содержания проекта и критерии оценки защиты проекта.

8.12. Вывод об уровне сформированности навыков проектной/исследовательской деятельности делается на основе оценки всей совокупности основных элементов проекта/исследования.

## Приложение 1

Критерии оценки основных элементов проекта (проектный продукт, текст работы, отзыв, презентации)	Уровень сформированности навыков проектной деятельности	Уровень сформированности навыков проектной деятельности
<b>Самостоятельное приобретение знаний и решение проблем</b> Способность поставить проблему и выбрать способы её решения, найти и обработать информацию, формулировать выводы и/или обоснование реализации/апробации принятого решения, обоснование и создание модели, прогноза, модели, макета, объекта, творческого решения и т.п.	Работа свидетельствует о способности самостоятельно ставить проблему и находить пути её решения; продемонстрировано свободное владение логическими операциями, навыками критического мышления, умение самостоятельно мыслить. Продemonстрирована высокая способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания проблемы	Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно с опорой на помощь руководителя ставить проблему и находить пути её решения. Продemonстрирована способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания изученного.
<b>Знание предмета</b> Умение раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой/темой использовать имеющиеся знания и способы действий.	Продemonстрировано свободное владение предметом проектной деятельности. Ошибки отсутствуют.	Продemonстрировано понимание содержания выполненной работы. В работе и в ответах на вопросы по содержанию работы отсутствуют грубые ошибки
<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 трудных ситуациях	Работа тщательно спланирована и последовательно реализована. Своевременно пройдены все необходимые этапы обсуждения и представления. Контроль и коррекция осуществлялись самостоятельно.	Продemonстрированы 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 самооценки и самоконтроля обучающегося
<b>Коммуникативные действия</b> Умение ясно изложить и оформить выполненную работу, представить её результаты, аргументировано ответить на вопросы	Тема ясно определена и пояснена. Текст/сообщение хорошо структурированы. Все мысли выражены ясно, логично, последовательно и аргументировано. Работа вызывает интерес. Автор <b>свободно</b> отвечает на вопросы	Продemonстрированы навыки оформления проектной работы и пояснительной записки, а также подготовки простой презентации. Автор отвечает на вопросы.

## Правила оформления текста работы

- Работа выполняется на компьютере с использованием текстового редактора, например, Microsoft Word; представляется к защите в печатном виде (в папке и файл-листах).
- Основное требование к тексту – единообразие. Это касается шрифта, абзацных отступов, выравнивания текста, нумерации пунктов и частей и т.д.
- Размер листа – А4. Ориентация страницы – книжная. Размеры полей - 20 мм.
- Цвет шрифта – черный. Тип шрифта – Times New Roman. Размер шрифта (кегель): для текста – 12 пт, для заголовков – 14 пт, для формул – 16 пт, для таблиц – 10 или 12 пт.
- Выравнивание абзацев – по ширине. Междустрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ (отступ первой строки) – не менее 1, 25 см.
- Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.
- Содержание включает наименование всех структурных частей работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала соответствующих частей.
- Содержание включается в общую нумерацию работы, номер на странице с содержанием не ставится.
- Пробелы перед знаками препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) не ставятся, а после них ставятся. Исключение: написание чисел, где пробелами запятые не отделяются, например, 1,5.
- Тире отделяется от слов пробелами с обеих сторон, а дефис – нет. Тире и дефис никогда не переносятся в следующую строку.
- Кавычки и скобки применяются одного начертания по всему тексту, они не отделяются от заключенных в них слов пробелом.
- Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отбиваются от них пробелом (например, № 2, § 11).
- Обозначения единиц помещают за числовыми значениями величин и в строку с ними (без переноса на следующую строку). Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел. Например, 100 кВт, 80 %, 20 °С и т.п. Исключение составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой (градус, минута, секунда), перед которыми пробел не оставляют. Например, 5°45'28".
- Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак \* (звездочка).
- По всей работе следует выдерживать принцип единообразия сокращений, т.е. одно и то же слово везде сокращается одинаково, либо везде не сокращается. Общепринятые буквенные аббревиатуры не требуют расшифровки в тексте. Сокращенные выражения (и т.д., и т.п., т.е.) набираются без пробела.
- Фамилии, названия организаций, фирм, названия изделий и другие имена собственные должны приводиться на языке оригинала. Допускается приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.
- Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются.

- Структурными элементами работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть работы, заключение, список использованных источников, приложения. Каждый структурный элемент работы начинается с новой страницы.
- Наименования структурных элементов работы: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, полужирным шрифтом, не подчеркивая.
- Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты могут заголовков не иметь.
- Каждый раздел необходимо начинать с новой страницы.
- Заголовки разделов и подразделов основной части работы следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.
- Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенными арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела, номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

#### **Пример:**

3 Классификационные системы ВИНТИ

3.1 Рубрикатор ВИНТИ

3.1.1 Структура и функции рубрикатора

3.1.2 Соотношение рубрикатора ВИНТИ и ГРНТИ

3.1.3 Место рубрикатора отрасли знания и рубрикационной системы ВИНТИ

- Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. При этом, если заголовок занимает более 1 строки, его желательно разбить на строки таким образом, чтобы точка попадала внутрь строки, а не заканчивала ее. Переносы слов в заголовках не допускаются.
- Заголовок всегда располагается на одной странице с тем текстом, к которому он относится. Если заголовок располагается в конце страницы, то после него должно быть не менее трех строк текста, если он попадает в начало страницы, но не первую строку, то перед ним должно быть не менее четырех строк предыдущего текста.
- Расстояние между заголовками и текстом должно быть 12 пт (до и после абзаца).
- Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Пояснения каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где».
- Формулы в тексте следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках (1) в крайнем правом положении на одной строке. Ссылки в работе на порядковые номера формул приводятся в скобках, например, «в формуле (1)» и т.д.
- Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.



- Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование располагают в центре под рисунком без точки в конце (Рисунок 3 – Схема прибора). Наименование рисунка приводят с прописной буквы.
- На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например, «в соответствии с рисунком 2» и т.д.
- Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в тексте работы должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.
- Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в формате: Таблица Номер\_таблицы – Наименование\_таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце (Таблица 1 – Успеваемость).
- Таблицу следует размещать так, чтобы читать её без поворота работы, если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.
- Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом шапку таблицы следует повторить. При переносе таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы.
- В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте работы.
- Работа может содержать приложения, где обычно помещают данные первичной статистической обработки результатов, карты, схемы, фотографии и другие материалы, которые дают дополнительную информацию к результатам. Однако работа может не содержать этого раздела.
- В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.
- Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложения обозначают порядковой нумерацией арабскими цифрами. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует его номер (ПРИЛОЖЕНИЕ 2). Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.
- Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании работы с указанием их обозначений и наименования.
- Библиографический список (список литературы) приводится в конце проектной работы. Последовательность расположения литературы в списке: Федеральные законы, приказы, другие законодательные акты. Все остальные источники в алфавитном порядке, по фамилии авторов (или названию сборников) Минимальное количество – 5 источников. Нумерация библиографического списка сплошная от первого до последнего названия.
- Ссылки и сноски на источники информации оформляются в виде верхнего индекса у слова или участка текста, а в списке литературы или в конце листа ставится название и автор источника.
- Объем текста проекта не должен быть менее 10 печатных страниц. Для приложений может быть отведено дополнительно не более 10 стандартных страниц. Готовый текст проектной работы распечатывают на листах белой бумаги формата А4, печать текста односторонняя.

## **Правила оформления презентации**

- презентация проекта/учебного исследования оформляется в формате MS Power Point;
  - фон презентаций – светлый;
  - количество строк основного текста – не более 10-15;
  - все рисунки и таблицы должны быть подписаны;
  - требования к форматированию текста слайдов стандартные (требования к композиции, оформление заголовка, выравнивание текста, наличие маркеров и т.д.);
  - при оформлении презентации приветствуется большее количество графических материалов, таблиц, формул.
  - Презентация состоит из следующих слайдов:
    - титульный слайд (содержит название образовательного учреждения и название проекта, Ф.И.О. автора проекта, город и год);
    - цель и задачи работы;
    - 2-3 слайда, описывающие 1 раздел основной части проекта (аналитический реферат);
    - 2-5 слайдов, описывающие 2 раздел основной части проекта (описание работы, алгоритма расчетов, и т.д.);
    - 3-5 слайдов, описывающие 3 раздел основной части проекта: результаты расчетов, итоговые графики, зависимости и обоснования, заключение и выводы;
    - список использованной литературы и интернет ресурсов.
- Презентация должна содержать 10 - 16 слайдов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075039

Владелец Савицкая Светлана Викторовна

Действителен с 31.03.2025 по 31.03.2026