



индивидуального проекта прилагается)<sup>1</sup>.

1.8. В процессе выполнения проекта/ учебного исследования учащийся заполняет технологическую карту проекта (Шаблон технологической карты проекта прилагается)<sup>2</sup>.

1.9. Проект или учебное исследование выполняется обучающимся самостоятельно, индивидуально.

1.10. Проект или учебное исследование может носить предметную, метапредметную, межпредметную направленность.

1.11. Проект или учебное исследование должно иметь ПОРТФОЛИО - это набор материалов, собранных в ходе работы, объединенных для достижения более эффективного результата и обеспечения выполнения целей проекта / исследования.

## **2. Цели выполнения проекта или учебного исследования**

2.1. Для обучающихся:

- формирование и применение навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- демонстрация навыков проектной деятельности, самостоятельного применения приобретённых знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного / нескольких учебных предметов или предметных областей
- развитие способности к решению лично и социально значимых проблем и воплощению найденных решений на практике
- демонстрация своих достижений в самостоятельном освоении знаний в избранной области.

2.2. Для педагогов:

- создание условий для развития УУД учащихся, развития их творческих способностей и логического мышления.
- обучение планированию (учащийся должен уметь чётко определить цель, описать шаги по её достижению, концентрироваться на достижении цели на протяжении всей работы).
- формирование навыков сбора и обработки информации, материалов (уметь выбрать подходящую информацию, правильно её использовать).
- развитие умения анализировать, критически мыслить, делать выводы.
- формирование и развитие навыков публичного выступления.
- определение уровня сформированности у выпускника способности к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии.
- формирование позитивного отношения к деятельности (уметь проявлять инициативу, выполнять работу в срок в соответствии с установленным планом).

## **3. Этапы и примерные сроки работы над проектом/учебным исследованием**

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

3.2. Подготовительный этап (погружение в тему)

Сентябрь-ноябрь (I триместр) - выбор темы, обсуждение плана работы с руководителем проектной/учебно-исследовательской деятельности, работа с источниками, теоретическая часть.

---

1 Приложение 1.

2 Приложение 2.

### 3.3. Основной этап

Декабрь – февраль (II триместр) совместно с руководителем корректируется план реализации проекта/ учебного исследования, продолжается сбор и изучение литературы, отбор и анализ информации, выбор методов исследования, способов представления результатов, оформление работы, редактирование, создание итогового текста работы, итогового продукта.

### 3.4. Заключительный этап

Март-май (III триместр) Оформляется портфолио проекта, осуществляется подготовка к защите учебно-исследовательской или проектной работы, готовится презентация результатов работы.

Май/июнь - защита индивидуального проекта/учебного исследования.

3.6. Классный руководитель контролирует занятость обучающихся в проектной деятельности, информирует родителей о выборе темы проекта/учебного исследования, об итогах проектной деятельности обучающихся.

## 4. Возможные формы представления продукта проектной деятельности

- письменная работа (аналитические материалы, отчеты о проведенных исследованиях, стендовый доклад, статья);
- художественная творческая работа (в области литературы, музыки, изобразительного искусства, экранных искусств), представленная в виде прозаического или стихотворного произведения, инсценировки, художественной декламации, исполнения музыкального произведения, компьютерной анимации;
- материальный объект, макет, иное конструкторское изделие;
- отчетные материалы по социальному проекту, которые могут включать тексты, мультимедийные продукты, фото-отчет, отзывы и рецензии.

## 5. Требования к оформлению результатов проектной или учебно-исследовательской деятельности (Портфолио)

5.1. В состав материалов готового проекта/учебного исследования в обязательном порядке включаются:

- 1) технологическая карта учебного исследования или учебного проекта;
- 2) выносимый на защиту продукт проектной деятельности, представленный в одной из форм: бизнес-план, вебсайт, 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/учебно-исследовательская работа должна быть грамотно оформлена в печатном виде с учётом требований к оформлению текста.<sup>3</sup>

## **6. Требования к защите проекта/учебно-исследовательской работы.**

6.1. К защите учебного проекта/учебно-исследовательской работы допускаются обучающиеся, которые за год набрали **не менее 35 баллов** за деятельность по проекту/исследованию, с учетом распределения видов работ по триместрам; и в работе которых после проверки в системе antiplagiat.ru допускается **не более 50%** заимствований.

6.2. Результаты работы публично представляются в рамках ежегодной ученической конференции, что дает возможность продемонстрировать уровень сформированности навыков коммуникативной, учебно-исследовательской, проектной деятельности, способности к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности.

6.3. На защите могут присутствовать представители администрации, учителя-предметники, классный руководитель, родители, обучающиеся лица.

6.4. Участники конференции распределяются по группам и номинациям в зависимости от тематики представленных работ.

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

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

6.7. Руководитель допускает проект/учебное исследование к защите, пишет отзыв или рецензию на работу (по желанию), выставляет баллы.

6.8. Процедура защиты состоит в 10-ти минутном выступлении учащегося, который раскрывает актуальность, цель, поставленные задачи, суть работы и выводы. 5 минут отводится для ответов на вопросы членов комиссии, аудитории.

6.9. Результаты оцениваются по итогам рассмотрения комиссией выступления, компьютерной презентации обучающегося, письменной работы, Портфолио отзыва руководителя, полученных баллов в ходе работы над проектом/ исследованием.

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

6.11. Результаты защиты индивидуального проекта определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», **исходя из баллов, набранных обучающимся в ходе деятельности за учебный год.**

6.12. Материалы по индивидуальному проекту хранятся в лабораториях предметных кафедр в течение года. Материальный объект, макет, иное изделие могут быть переданы для использования в качестве наглядных пособий в учебные кабинеты лица.

## **7. Требования к оценке проекта/учебно-исследовательской работы.**

7.1. Требования к оценке проекта/учебно-исследовательской работы носят **критериальный характер и разработаны в технологии формирующего оценивания.**<sup>4</sup>

**Памятка для учащегося 10 класса по организации деятельности для реализации индивидуального проекта**

Этап погружения в проект/исследование

1. Обсуди проблему проекта с руководителем проекта.
2. Ответь на вопросы: почему тебе интересна эта проблема? Что бы ты хотел узнать по данной теме? Какой вопрос ты хочешь изучить детально? Почему?
3. Сформулируй тему проекта/ учебного исследования.
4. Определи объект и предмет проекта/исследования со своим руководителем.
5. Сформулируй цель своего проекта/исследования, задачи.
6. Выдвини гипотезу или проблемный вопрос по своей теме.

Этап планирования деятельности

1. Найди и собери информацию по проблеме, обращаясь к Интернет-ресурсам, печатным изданиям в соответствии с темой, проблемой.
2. Систематизируй информацию.
3. Выбери методы исследования совместно с руководителем.

Этап осуществления деятельности по решению проблемы

1. Создай черновой вариант теоретической части проекта
2. Откорректируй совместно с руководителем данную часть.
3. Выбери методы для практической, экспериментальной части работы.
4. Проведи практическую часть работы, при необходимости консультируйся с руководителем.
5. Отбери и сгруппируй материал в соответствии с темой и целью работы.
6. Подготовься к защите проекта/учебного исследования.

Этап оформления результатов

1. Оформи текст работы.
2. Оцени выполненный проект/ исследование, выясни причины успехов/неудач. Проведи анализ достижения поставленной цели. Сделай выводы.

Этап представления результатов

1. Выбери форму презентации. При необходимости консультируйся с руководителем.
2. Подготовься к защите проекта/исследования: напиши доклад, создай компьютерную презентацию, будь готов отвечать на вопросы по теме работы.

Технологическая карта учебного исследования или учебного проекта (нужное подчеркнуть)  
 обучающегося уровня СОО МОУ «Лицей №40»

ФИО \_\_\_\_\_ 10 «...»

Тема учебного исследования/учебного проекта \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Краткий отзыв руководителя проекта

Отзыв должен отражать:

- Способность постановки цели, задач
- Навыки планирования, поиска, отбора и интерпретации информации
- Самостоятельное/несамостоятельное применение приобретенных знаний
- Способность решать различные задачи
- Иное (Отзыв можно приложить отдельным документом)

Подпись руководителя учебного проекта/учебного исследования \_\_\_\_\_

Содержание	Пояснения	Критерии
Тема	Тема должна быть сформулирована так, чтобы была отражена суть предполагаемой деятельности.	
Основания для разработки, почему меня интересует данная тема?  Проблема (обязательно для проекта)  Гипотеза (обязательно для исследования)	В обосновании необходимости данного проекта/исследования необходимо представить краткое описание ситуации, на изменение которой направлена работа. При работе над учебным проектом/ исследованием необходимо выдвинуть <b>проблему/ гипотезу</b> . При формулировке необходимо обратить внимание на то, что <b>проблема</b> – это противоречие между желаемым и реальным, отсутствие чего-то, что требует изменения. Изложение проблемы должно быть не простым описанием, а сжатым анализом ее причин. Желательно, чтобы анализ представленных фактов был подтвержден количественными показателями. <b>Гипотеза</b> — предположение, выдвигаемое как временное на основе наличных наблюдений и уточняемое последующими экспериментами. Касается связей, закономерностей и существенных свойств определенных областей действительности, наиболее вероятных с позиций теории, коей придерживаются ученые-исследователи, ответ на поставленный вопрос-проблему. Может формулироваться на различных уровнях обобщения, но формулировка должна быть конкретной, соотносаясь с конкретными явлениями. Основное требование к гипотезе — ее проверяемость. <b>Объект/ предмет</b> описаны	Есть описание ситуации, на изменение которой направлена работа, сформулирована проблема/гипотеза, определены (для гипотезы объект/предмет) – <b>4</b> Нет описания ситуации, на изменение которой направлена работа, но проблема/гипотеза сформулированы, определены (для гипотезы объект/предмет) - <b>3</b> Есть описание ситуации, на изменение которой направлена работа, но проблема/гипотеза сформулированы неясно, не выводит на формулировку цели – <b>2</b> Есть описание ситуации, на

		изменение которой направлена работа, но проблема/гипотеза не сформулированы - <b>1</b> Нет описания ситуации, на изменение которой направлена работа, не сформулирована проблема/гипотеза- <b>0</b>
Цель	<b>Цель</b> формулируется именем существительным, например, создание, разработка, исследование, подтверждение гипотезы и т.д. Цель должна отвечать на вопрос: «Чего вы хотите достичь при решении обозначенной проблемы в рамках своего проекта/исследования?»	Верно сформулированы цели работы в соответствии с темой и результатом – <b>4</b> Не верно сформулированы цели работы- <b>0</b>
Задачи	<b>Задачи</b> - это конкретные шаги, которые необходимо выполнить для изменения существующей ситуации. Задачи формулируются глаголами, например, разработать, изучить, проанализировать, подтвердить и т.д. Задачи формулируются в виде утверждающих действий, ориентированных на результат. Задачи не могут быть подменены мероприятиями.	Верно сформулированы задачи работы в соответствии с темой, целью и результатом - <b>4</b> Не верно сформулированы, подменены мероприятиями - <b>0</b>
План действий по реализации учебного проекта/учебного исследования	<u>Таблица прилагается отдельно</u>	План действий по реализации проекта/ исследования разработан полностью - <b>4</b> План действий по реализации проекта разработан, но есть нарушение логики в определении этапов, не определены отдельные мероприятия, ресурсы, не определены сроки – <b>3</b> План действий по реализации проекта разработан, но есть нарушение логики в определении этапов, не определены отдельные мероприятия, не определены ресурсы, нереальные сроки - <b>2</b> План действий по реализации проекта в целом разработан, но отсутствуют важные мероприятия для реализации проекта, не определены ресурсы,

		нереальные сроки - <b>1</b> План по реализации проекта/исследования не разработан - <b>0</b>
Ожидаемые результаты: Продукт учебного проекта/ Результат учебного исследования Риски	<b>Основные характеристики результатов:</b> - соответствие результатов цели и задачам проекта/исследования; - измеримость; - реалистичность результатов; - возможные риски;  <b>Для исследования:</b> Логичность, научность, обоснованность в формулировке выводов, которые подтверждают или опровергают гипотезу	Соответствие результата основным характеристикам: - соответствие результатов цели и задачам проекта/исследования; - измеримость; - реалистичность; - возможные риски- <b>4 балла</b> Отсутствие характеристики - снимается балл

### План действий по реализации учебного проекта/учебного исследования

Этапы работы	Мероприятия	Ресурсы	Сроки	Участники
	Содержание и порядок действий. Что и как буду делать	Информационные, материальные, интеллектуальные, условия и т.д.	Указать реальные сроки	
Этап № 1 Этап погружения в проект/исследование				
Этап № 2 Этап планирования деятельности				
Этап № 3 Этап осуществления деятельности по решению проблемы				
Этап № 4 Этап оформления результатов				
Этап № 5 Этап представления результатов				

### 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 – единообразию. 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 надстрочным 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 абзацного 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.

**Критерии оценивания продвижения в реализации проекта/ учебно-исследовательской работы учащегося 10-го класса МОУ «Лицей №40»**

Кто оценивает	Предмет оценивания	Баллы max	Баллы min
<b>I триместр</b>			
Преподаватель курса+ научный руководитель	Технологическая карта (оценка (баллы))	20	10
Руководитель	Количество проработанных источников, уровень проработанности теоретической части	10	
<b>II триместр</b>			
Преподаватель курса	Оценивание преподавателем курса оформления работы по требованиям	10	5
Комиссия (преподаватели курса, научные руководители, обучающиеся класса)	Предзащита проекта/исследования (наличие оформленной теоретической части работы, оценивание представления работы)	10	5
<b>III триместр</b>			
Преподаватель курса	Проверка на антиплагиат и оформление работы по требованиям.	10	5
Руководитель	Защита проекта/исследования (оценивание содержания работы)	20	
Экспертная группа	Защита проекта/исследования (оценивание представления работы, включая портфолио)	20	
Сумма баллов:		100	
Минимальная сумма баллов для допуска к защите:			35

<b>Допуск к защите</b>			
Антиплагиат	50 и выше %	+	Допущен
Наличие суммы баллов	35	+	
<b>Оценка по баллам за реализацию (за весь год)</b>			
Неудовлетворительно	меньше 60	2	
Удовлетворительно	от 60 до 70	3	
Хорошо	от 71 до 85	4	
Отлично	от 86 до 100	5	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075039

Владелец Савицкая Светлана Викторовна

Действителен с 31.03.2025 по 31.03.2026