

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ
решением педагогического совета протокол
№7 от 30.06.2026г.

АНОО "УМНАЯ ШКОЛА"

Подписан цифровой подписью:
АНОО "УМНАЯ ШКОЛА"
DN: ИНН ЮЛ=6829162420, СНИЛС=06400184718, ОГРН=1226800000833, ИНН=683202648485, C=RU, S=68 Тамбовская область, L=Тамбов, STREET="ПРОЛЕТАРСКАЯ, 4", O="АНОО "УМНАЯ ШКОЛА"", CN="АНОО "УМНАЯ ШКОЛА"", T=ДИРЕКТОР, G=ЕЛЕНА МИХАЙЛОВНА, SN=ТОЛМАЧЕВА
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение: Г.
Дата: 2026.07.27 12:55:02+03'00'
Толмачева Е.М. Версия: 12.1.0

ПОЛОЖЕНИЕ о проектной деятельности НОО, ООО, СОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности обучающихся (далее — Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) начального общего, основного общего и среднего общего образования;

Федеральными основными общеобразовательными программами (ФООП);

Уставом Школы и иными локальными нормативными актами.

1.2. Положение регламентирует цели, задачи, порядок организации, сопровождения, материально-технического обеспечения, а также формы контроля и критерии оценивания проектной и исследовательской деятельности обучающихся на всех уровнях общего образования (НОО, ООО, СОО).

1.3. Под проектной деятельностью в настоящем Положении понимается целенаправленно организованная учебно-познавательная, творческая или научно-исследовательская деятельность обучающихся. Она имеет закрепленные цели, программу (план), сроки и направлена на получение конкретного практического результата (продукта).

1.4. Проектная деятельность является обязательным элементом основной образовательной программы на всех уровнях образования:

- **НОО (1–4 классы):** реализуется в рамках урочной и внеурочной деятельности; носит обучающий и пропедевтический характер; допускается коллективная (групповая) форма работы.
- **ООО (5–9 классы):** направлена на развитие метапредметных навыков и самостоятельности.
- **СОО (10–11 классы):** индивидуальный проект является самостоятельным объектом оценивания и обязательным компонентом учебного плана; оценка за проект выставляется в аттестат о среднем общем образовании.

1.5. Проектная деятельность в Школе строится на принципах системно-деятельностного подхода, добровольности выбора темы (с учетом возрастных особенностей), практической значимости результатов и академического сотрудничества между обучающимся и педагогическим работником (руководителем проекта).

2. Цели и задачи проектной деятельности

2.1. Главной целью проектной деятельности является формирование и развитие у обучающихся комплекса метапредметных результатов (регулятивных, познавательных, коммуникативных), навыков самообразования, критического мышления, а также способности к успешной самореализации в меняющихся социально-экономических условиях.

2.2. Проектная деятельность направлена на решение следующих **учебных и воспитательных задач**:

- **Развитие личностных качеств:** формирование самостоятельности, ответственности, инициативности, целеустремленности и готовности к принятию решений.
- **Формирование познавательных универсальных учебных действий (УУД):** развитие навыков работы с большими массивами информации, умения выделять причинно-следственные связи, формулировать гипотезы и проводить анализ полученных данных.
- **Развитие регулятивных УУД:** обучение методам планирования своей деятельности, управления временем (тайм-менеджмент), самоконтроля и коррекции работы на каждом этапе.
- **Формирование коммуникативных УУД:** развитие навыков публичного выступления, аргументации собственного мнения, ведения дискуссии и эффективного взаимодействия в команде (при групповых проектах).
- **Стимулирование творческой активности:** создание условий для реализации индивидуальных интересов учащихся, раскрытия творческого и научного потенциала вне рамок стандартной школьной программы.
- **Профориентация и практическое применение знаний:** интеграция теоретических знаний из различных школьных предметов для решения реальных, практико-ориентированных и социально значимых задач.

2.3. Задачи проектной деятельности дифференцируются с учетом возраста учащихся и уровня общего образования:

- **на уровне НОО** — формирование базовых навыков поиска информации под руководством учителя, развитие первоначального интереса к исследованию и презентации своих результатов;
- **на уровне ООО** — овладение навыками самостоятельного планирования, выбора методов исследования и презентации готового продукта, развитие навыков командной работы;
- **на уровне СОО** — демонстрация готовности к ведению самостоятельной учебно-исследовательской деятельности, способности к системному мышлению, профессиональному самоопределению и подготовке академического или бизнес-ориентированного проекта;

3. Виды, типы и формы проектов

3.1. Проекты, выполняемые обучающимися на уровнях НОО, ООО и СОО, классифицируются по доминирующей (преобладающей) деятельности, составу участников, продолжительности и предметно-содержательной области.

3.2. По доминирующей деятельности выделяются следующие типы проектов:

- **Исследовательский проект** — по структуре приближен к подлинному научному исследованию. Включает обоснование актуальности темы, формулировку проблемы, предмета и объекта исследования, выдвижение гипотезы, определение методов, проведение экспериментов (опросов, расчетов) и обсуждение результатов.
- **Информационный проект** — направлен на сбор, анализ, структурирование и обобщение информации о каком-либо объекте, явлении или процессе. Требуется обязательное представление результатов для широкой аудитории (публикация, доклад, инфографика).
- **Практико-ориентированный (социальный) проект** — ориентирован на решение реальной социальной или прикладной проблемы, отражающей интересы участников или местного сообщества (школы, микрорайона, города). Продукт имеет четко выраженную практическую ценность.

- **Творческий проект** — предполагает максимально свободный и нетрадиционный подход к оформлению результатов. Как правило, не имеет жестко структурированной основы, но требует детально проработанного сценария, макета или концепции.

- **Инженерный (технический) проект** — связан с разработкой, конструированием, программированием или моделированием технических устройств, схем, ИТ-продуктов или робототехнических систем (наиболее актуален для ООО и СОО).

3.3. По составу участников проекты могут быть:

- **Индивидуальные** — выполняются одним обучающимся под руководством одного педагога (обязательная форма для уровня СОО).

- **Групповые (коллективные)** — выполняются временным творческим коллективом (от 2 до 5 человек), где четко распределены роли, зоны ответственности и вклад каждого участника в общий результат (допускается на уровнях НОО и ООО).

3.4. По продолжительности (срокам реализации) проекты делятся на:

- **Краткосрочные** — реализуются в рамках одного или нескольких учебных занятий (уроков) или учебных модулей (чаще на уровне НОО).

- **Среднесрочные** — длятся от 1 до 2 месяцев (в рамках триместра).

- **Долгосрочные (годовые)** — реализуются в течение одного учебного года (традиционный формат для выполнения итоговых индивидуальных проектов в 9 и 10–11 классах).

3.5. По предметно-содержательной области проекты могут быть **монопредметными** (выполняются в рамках одной учебной дисциплины) или **межпредметными** (интегрируют знания из двух и более школьных предметов).

3.6. Описание проектных продуктов.

Результатом (выходом) проектной деятельности является материальный или интеллектуальный продукт. В зависимости от типа проекта, продуктом могут являться:

- **В рамках исследовательских и информационных проектов:** научная статья, реферат-обзор, аналитический отчет, атлас, справочник, энциклопедия, мультимедийное учебное пособие, серия инфографик.

- **В рамках практико-ориентированных проектов:** бизнес-план, экскурсионный маршрут, социальная акция, методическая рекомендация, экологическая карта, пакет рекомендаций по решению проблемы.

- **В рамках творческих проектов:** видеофильм, аудиозапись, театральная постановка, художественная выставка, литературный сборник, макет журнала, сценарий праздника, коллекция одежды, веб-сайт, блог.

- **В рамках инженерно-технических проектов:** действующая модель устройства, робот, компьютерная программа, мобильное приложение, 3D-макет здания или ландшафта, чертеж, технологическая карта.

3.7. Продукт проекта должен соответствовать возрастной группе обучающегося, иметь практическое применение и нести элементы новизны (для самого автора или для целевой аудитории).

4. Организация работы и руководство проектами

4.1. Организация проектной деятельности строится на основе гибкого взаимодействия между обучающимся, руководителем проекта (куратором) и координатором проектной деятельности в Школе (зам. директора по УВР или руководителем методического объединения).

4.2. **Этапы и сроки реализации долгосрочного (годового) проекта:** Процесс выполнения индивидуального или группового проекта занимает один учебный год и включает следующие этапы:

- **сентябрь — октябрь** - установочный этап. Проведение консультаций, выбор предметной области, формулировка тем проектов. Закрепление руководителей за обучающимися. Утверждение тем приказом директора Школы (Приложение №1);
- **ноябрь — декабрь** - планирование и сбор информации. Определение целей, задач, методов работы. Изучение литературы, проведение первоначального сбора данных, выбор проектного продукта. Подготовка и защита проектного замысла -паспорт проект (Приложение №2);
- **январь — февраль** - практический этап. Непосредственная реализация проекта: проведение экспериментов, социологических опросов, создание творческих работ, макетов, написание программного кода. Создание проектного продукта;
- **март** - предзащита проектов. Анализ полученных результатов, первичное оформление пояснительной записки и презентации. Оценка готовности проектов на заседаниях школьных кафедр/методических объединений. Коррекция работ по замечаниям экспертов;
- **апрель — май** - итоговый этап. Окончательное оформление работы. Публичная защита проекта перед экспертной комиссией Школы. Подведение итогов, внесение оценок в зачетные ведомости и классные журналы;

4.3. **Роль и обязанности обучающегося (автора проекта):** Обучающийся является главным субъектом проектной деятельности и несет персональную ответственность за содержание и качество своей работы. Обучающийся обязан:

- Самостоятельно или совместно с руководителем выбрать тему проекта и согласовать график его выполнения.
- Соблюдать контрольные сроки этапов работы, согласованные с руководителем проекта.
- Осуществлять поиск, сбор и обработку информации, проводить необходимые практические мероприятия (эксперименты, анкетирования и т.д.).
- Самостоятельно подготовить отчетные документы: пояснительную записку, проектный продукт и демонстрационные материалы (презентацию).
- Своевременно явиться на предзащиту и публичную защиту проекта.

4.4. **Роль и обязанности руководителя проекта (куратора):** Руководителем проекта может являться учитель-предметник, классный руководитель, педагог дополнительного образования или тьютор Школы. Руководитель выполняет функцию научного консультанта и фасилитатора. Руководитель обязан:

- Оказывать помощь обучающемуся в выборе темы, формулировке целей, задач и составлении индивидуального календарного плана.
- Проводить регулярные консультации (не реже 1 раза в две недели), координировать и контролировать ход выполнения работы.

- Оказывать методическую помощь в подборе источников информации, выборе методов исследования и способов создания проектного продукта.
- Оценивать промежуточные результаты работы обучающегося и своевременно информировать координатора о срыве графиков.
- Подготовить письменный отзыв руководителя на проектную работу перед официальной защитой (для уровней ООО и СОО).

4.5. Роль координатора проектной деятельности (администрации):

Координатор осуществляет общее руководство и контроль над процессом. Координатор обязан:

- Сформировать банк тем для проектирования и утвердить распределение руководителей.
- Подготовить проект приказа директора об утверждении тем проектов и графиков их защиты.
- Организовать проведение обучающих семинаров для учащихся и педагогов по методике проектной деятельности.
- Сформировать состав экспертных комиссий для проведения предзащиты и защиты проектов.

Раздел 5. Структура проекта и требования к оформлению пояснительной записки

5.1. Каждая проектная работа, помимо материального или цифрового продукта, обязательно сопровождается **пояснительной запиской** (письменным отчетом), которая отражает весь ход исследования или разработки.

5.2. Обязательная структура пояснительной записки:

- **Титульный лист** — содержит наименование Школы, тему проекта, сведения об авторе (ФИО, класс) и руководителе (ФИО, должность), город и год выполнения (Приложение №3).
- **Оглавление (содержание)** — перечень разделов и глав проекта с указанием номеров страниц.
- **Введение** — включает обоснование актуальности темы, формулировку проблемы, цели и задач проекта, указание объекта и предмета (для исследовательских работ), описание методов работы, практическую значимость и краткое описание ожидаемого продукта.

- **Основная часть** — обычно состоит из двух глав:

Теоретическая глава: анализ литературы, исторических фактов, нормативной базы или существующих аналогов по теме.

Практическая глава: описание процесса создания продукта, хода экспериментов, расчетов, социологических опросов, чертежей или этапов разработки.

- **Заключение** — краткие выводы по результатам работы, соотнесение итогов с поставленной целью и задачами, оценка успешности создания проектного продукта и перспективы дальнейшего развития темы.
- **Список использованных источников (литература)** — перечень книг, научных статей, нормативных актов и интернет-ресурсов, оформленный в алфавитном порядке.
- **Приложения (при наличии)** — таблицы, анкеты, графики, крупные схемы, фотографии продукта, не вошедшие в основной текст.

5.3. Объем пояснительной записки (без учета приложений) варьируется в зависимости от уровня образования:

- **НОО (1–4 классы):** от 3 до 7 страниц (допускается крупный шрифт, обилие рисунков).
- **ООО (5–9 классы):** от 10 до 15 страниц печатного текста.
- **СОО (10–11 классы):** от 15 до 25 страниц печатного текста.

5.4. **Технические требования к оформлению текста:**

- **Формат бумаги:** А4, книжная ориентация (альбомная допускается только для отдельных приложений).
- **Шрифт:** Times New Roman, цвет — черный.
- **Размер шрифта (кегель):** 14 пунктов (для НОО допускается 16).
- **Межстрочный интервал:** 1,5 (полуторный).
- **Выравнивание текста:** по ширине страницы.
- **Абзацный отступ (красная строка):** 1,25 см.
- **Поля страницы:** левое — 30 мм (для подшивки), правое — 10 мм, верхнее — 20 мм, нижнее — 20 мм.

5.5. **Нумерация страниц и заголовков:**

- Нумерация страниц сквозная, начиная с титульного листа, арабскими цифрами внизу страницы (по центру или справа). На титульном листе номер страницы **не проставляется**.
- Все главы и крупные разделы (Введение, Заключение и т.д.) начинаются с новой страницы. Заголовки выделяются жирным шрифтом и центрируются. Точка в конце заголовка не ставится.

5.6. **Оформление иллюстраций и таблиц:**

- Все рисунки, графики и фотографии подписываются снизу (например: *Рис. 1. Схема устройства*).
- Все таблицы подписываются сверху с указанием номера и названия (например: *Таблица 2. Результаты анкетирования*).
- В тексте пояснительной записки обязательно должны быть ссылки на все рисунки и таблицы (например: *...в соответствии с рисунком 1*).
(Приложение №4).

6. Порядок защиты и критерии оценивания индивидуальных/групповых проектов

6.1. **Порядок организации и проведения защиты:**

- Защита проектов носит публичный характер и проводится на специально организованных заседаниях экспертных комиссий (школьных конференциях, проектных сессиях).
- Состав экспертных комиссий утверждается приказом директора Школы и включает представителей администрации, руководителей методических объединений, учителей-предметников и (при необходимости) приглашенных экспертов.
- На защиту одного проекта автору (или группе авторов) предоставляется до 7–10 минут для доклада и до 5 минут для ответов на вопросы членов комиссии.
- Процедура защиты включает:

1. Выступление автора(ов) с мультимедийной презентацией и демонстрацией проектного продукта.
2. Вопросы членов экспертной комиссии и присутствующих, ответы автора(ов).
3. Оглашение отзыва руководителя проекта (при наличии).
4. Коллегиальное обсуждение и выставление баллов членами комиссии.

6.2. Критерии оценивания проектной деятельности:

Оценка проекта складывается из экспертизы пояснительной записки, качества созданного продукта и качества публичного выступления по следующим критериям:

- **Критерий 1. Сформированность познавательных УУД (макс. 4 балла):**

Способность к самостоятельному поиску, сбору и критическому анализу информации.

Логика исследования, обоснованность выбора методов, правильность формулировки целей и задач.

- **Критерий 2. Сформированность регулятивных УУД (макс. 4 балла):**

Умение планировать этапы работы, соблюдать график и контролировать распределение ресурсов. Самостоятельность автора при решении возникающих в ходе проектирования проблем.

- **Критерий 3. Сформированность коммуникативных УУД (макс. 4 балла):**

Качество публичного выступления: четкость, грамотность речи, умение аргументировать свою позицию.

Культура дискуссии, полнота и точность ответов на вопросы комиссии.

- **Критерий 4. Качество проектного продукта (макс. 4 балла):**

Практическая значимость, оригинальность, завершенность и эстетичность созданного продукта.

Соответствие продукта заявленным целям и типу проекта.

- **Критерий 5. Оформление пояснительной записки (макс. 4 балла):**

Соответствие структуры работы установленным требованиям, грамотность, аккуратность, правильное оформление ссылок и списка литературы.

Максимальное количество баллов за проект — 20 баллов.

6.3. Перевод баллов в пятибалльную систему оценивания:

Сумма баллов, выставленная членами экспертной комиссии, переводится в стандартную школьную оценку по следующей шкале:

- **17–20 баллов** — оценка «отлично» (высокий уровень сформированности проектных навыков);
- **12–16 баллов** — оценка «хорошо» (повышенный/базовый уровень);
- **7–11 баллов** — оценка «удовлетворительно» (минимальный базовый уровень);
- **6 баллов и менее** — оценка «неудовлетворительно» (проект отправляется на доработку).

6.4. Особенности оценивания групповых проектов (для НОО и ООО):

- При защите группового проекта оценивается как общий результат работы команды, так и индивидуальный вклад каждого участника.
- Каждый член проектной группы должен четко обозначить свою зону ответственности в докладе и пояснительной записке.

- Оценка за коммуникативные УУД и индивидуальный вклад выставляется каждому обучающемуся персонально. Оценка за качество продукта и оформление записки может быть единой для всей группы.

6.5. Фиксация результатов:

- Результаты защиты фиксируются в протоколе заседания экспертной комиссии, который подписывается всеми ее членами.
- Оценка за итоговый индивидуальный проект выставляется в классный журнал (на специально отведенную страницу или в рамках соответствующего учебного предмета/курса внеурочной деятельности).
- Для учащихся уровня СО (10–11 классы) итоговая оценка за индивидуальный проект в обязательном порядке вносится в **аттестат о среднем общем образовании**.

(Приложение №5).

7. Права и обязанности участников

Обучающийся: имеет право на выбор темы и руководителя; обязан соблюдать график выполнения этапов.

Руководитель (педагог): координирует работу, проводит консультации, пишет краткий отзыв на готовую работу (Приложение №6).

Школьный координатор: утверждает банк тем, формирует график защит и состав экспертных комиссий.

8. Сроки хранения документов

8.1. Проекты учащихся (в бумажном или электронном виде): хранятся в школе в течение 1 года после защиты.

8.2. Протоколы комиссий и сводные ведомости: подлежат хранению в архиве школы 5 лет (как документы промежуточной или итоговой аттестации).

8.3. Приказы директора: хранятся 5 лет (приказы по основной деятельности).

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового локального нормативного акта.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в следующих случаях:

- При изменении действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) или Федеральных образовательных программ (ФОП) НОО, ООО, СОО.
- По инициативе Педагогического совета Школы, администрации Школы, Методического совета или органов самоуправления.
- По результатам анализа эффективности проектной деятельности в Школе по итогам учебного года.

9.3. Инициатором внесения изменений и дополнений может выступать любой участник образовательных отношений. Предложения по изменению Положения направляются в письменном виде на имя директора Школы или председателя Педагогического совета.

Российская Федерация,
392000, г. Тамбов, ул. Пролетарская, 4
образовательное учреждение
АНОО «Умная школа»

9.4. Проект изменений и дополнений в Положение рассматривается и согласовывается на заседании Педагогического совета Школы.

9.5. При внесении изменений, затрагивающих права, обязанности и порядок аттестации обучающихся, в обязательном порядке учитывается мнение Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии со ст. 30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

9.6. Изменения и дополнения к Положению вступают в силу после их утверждения приказом директора Школы.

9.7. Изменения могут оформляться как в виде **Приложения** к настоящему Положению (с указанием конкретных изменяемых пунктов), так и путем утверждения Положения в **новой редакции** (в случае, если объем изменений превышает 30% текста документа). При утверждении Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически признается утратившей силу.

9.8. Текст изменений или Положения в новой редакции подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня утверждения.



Российская Федерация,
392000, г. Тамбов, ул. Пролетарская, 4
образовательное учреждение
АНОО «Умная школа»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о проектной деятельности
НОО, ООО, СОО АНОО «Умная школа»

Бланк сбора тем проектов

Этот бланк удобно вести в формате таблицы Excel или Google Таблиц для сбора данных по всему классу перед передачей школьному координатору.

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ТЕМ ПРОЕКТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ
_____ класса на 202_ / 202_ учебный год

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема проекта / исследования	Предметная область	Тип проекта	ФИО руководителя (учителя)	Примечание (индивид. / групповой)
1.						
2.						
3.						
4.	...					

Классный руководитель: _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

ПАСПОРТ (ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА) УЧЕБНОГО ПРОЕКТА

(заполняется обучающимся совместно с руководителем проекта на начальном этапе и сдается координатору)

Параметр проекта	Содержание (заполняется автором)
1. ФИО автора (авторов)	
2. Класс	
3. Название проекта	(четкое, емкое, отражающее суть работы)
4. ФИО руководителя	(учитель-предметник, тьютор, куратор)
5. Учебный предмет / Направление	(например: физика, история, экология, МХК)
6. Тип проекта	(исследовательский, социальный, творческий, инженерный, информационный)
7. Актуальность темы	(почему важно изучать эту тему сегодня, какую проблему она решает)
8. Цель проекта	(какой главный результат должен быть достигнут)
9. Задачи проекта	(конкретные шаги для достижения цели): 1. 2. 3. 4.
10. Методы работы	(например: анализ литературы, эксперимент, опрос, моделирование)
11. Планируемый продукт	(что конкретно будет создано: макет, сайт, видеоролик, методичка и т.д.)
12. Практическая значимость	(где и как можно будет использовать готовый продукт)
13. Необходимое обеспечение	(оборудование, ПО, материалы, доступ в лабораторию)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

№	Этап работы	Сроки выполнения	Ожидаемый результат этапа	Отметка руководителя

1	Подготовительный: выбор темы, сбор литературы.	Сентябрь – Октябрь	Утвержденная тема, составленный паспорт проекта.	
2	Теоретический: анализ источников, написание Гл. 1.	Ноябрь – Декабрь	Готовая теоретическая часть работы.	
3	Практический: эксперименты, создание продукта.	Январь – Февраль	Созданный проектный продукт, написание Гл. 2.	
4	Предзащита: сборка записки, проверка готовности.	Март	Черновик пояснительной записки и презентации.	
5	Итоговый: оформление работы, публичная защита.	Апрель – Май	Полный комплект документов, выступление на комиссии.	

«_» _____ 202_ г.

Подпись обучающегося: _____ / _____

Подпись руководителя: _____ / _____

Согласовано (Координатор проектной деятельности): _____ / _____



Российская Федерация,
392000, г. Тамбов, ул. Пролетарская, 4
образовательное учреждение
АНОО «Умная школа»

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Положению о проектной деятельности
НОО, ООО, СОО АНОО «Умная школа»

Шаблон оформления титульного листа пояснительной записки
(Текст ниже центрируется по ширине страницы, верхнее поле — 20 мм, нижнее — 20 мм)

**Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Умная школа»**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПРОЕКТ

на тему:
«[НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ПРОЕКТА КРУПНЫМ ШРИФТОМ БЕЗ КАВЫЧЕК]»

Направление / предмет: [Указать предмет, например: Информатика / Экология]
Тип проекта: [Указать тип, например: Практико-ориентированный]

Выполнил(а):
ученик(ца) _____ класса
ФИО (полностью)

Руководитель проекта:
ФИО (полностью),
должность

Тамбов
2026 г.

ИНСТРУКЦИЯ по оформлению текстовых материалов учебного проекта (пояснительной записки)

1. Общие технические параметры документа

- **Редактор:** Microsoft Word,
- **Формат бумаги:** А4 (210х297 мм), книжная ориентация.
- **Шрифт:** Times New Roman, цвет — черный.
- **Размер шрифта:** 14 пунктов (кегель).
- **Межстрочный интервал:** 1,5 (полуторный).
- **Поля страницы:** левое — 30 мм (для подшивки), правое — 10 мм, верхнее — 20 мм, нижнее — 20 мм.
- **Выравнивание текста:** по ширине страницы.
- **Абзацный отступ (красная строка):** 1,25 см (запрещено делать отступ пробелами).
- **Нумерация страниц:** сквозная, арабскими цифрами внизу страницы по центру. На титульном листе номер **не ставится**, но сама страница учитывается (следующая страница — «2»).

2. Правила оформления Титульного листа (Приложение 4)

- **Верхняя часть:** Полное официальное наименование школы (АНОО «Умная школа») пишется по центру, жирным шрифтом, размер — 14 пт.
- **Центральная часть:** словосочетание **ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПРОЕКТ** пишется заглавными буквами, полужирным шрифтом (14 пт). Ниже через интервал пишется название темы — размер 16–18 пт, полужирный. Название темы в кавычки **не берется** (если внутри нет цитат или имен собственных). Точка в конце темы **не ставится**.
- **Ниже названия темы:** указывается учебный предмет и тип проекта (шрифт обычный, 14 пт).
- **Правая нижняя часть:** данные об авторе и руководителе выравниваются по левому краю, но смещаются вправо. Указываются класс, ФИО ученика полностью, а также ФИО и должность руководителя.
- **Нижняя часть (центр):** город (например, Тамбов) и текущий год (например, 2026) без слова «год» или буквы «г.».

3. Правила оформления Оглавления (Содержания)

- Слово **ОГЛАВЛЕНИЕ** (или **СОДЕРЖАНИЕ**) пишется по центру заглавными буквами, полужирным шрифтом.
- Оглавление включает в себя все заголовки структуры проекта: *Введение, названия глав и параграфов, Заключение, Список использованных источников, Приложения.*

- Против каждого заголовка в правой части листа проставляется номер страницы, с которой он начинается.

- Между заголовком и номером страницы рекомендуется использовать отточие (точки).

- **Пример оформления:**

• ВВЕДЕНИЕ	3
• ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАНИЯ	5
• 1.1. История развития вопроса	5
• 1.2. Современное состояние проблемы	8
• ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА	12
• ЗАКЛЮЧЕНИЕ	18
• СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	20
• ПРИЛОЖЕНИЯ	22

4. Правила оформления заголовков в тексте

- Заголовки высшего уровня (**ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА 1, ЗАКЛЮЧЕНИЕ** и т.д.) всегда начинаются с **новой страницы**.

- Их пишут по центру, жирным шрифтом, заглавными буквами. Точка в конце не ставится.

- Заголовки параграфов внутри глав (**1.1., 1.2.**) пишутся с абзацного отступа, строчными буквами (кроме первой заглавной). Новую страницу для них начинать **не нужно**.

- От текста заголовок отделяется одной пустой строкой сверху и снизу. Внутри заголовков переносы слов не допускаются.

5. Правила оформления Приложений

- В приложения выносятся вспомогательный материал: крупные таблицы, графики, анкеты, фотографии продукта, чертежи, которые занимают много места.

- Приложения размещаются в самом конце работы, **после** Списка использованных источников.

- Каждое приложение должно начинаться с **новой страницы**.

- В правом верхнем углу страницы пишется слово «**Приложение**» с указанием его номера арабскими цифрами (например: *Приложение 1, Приложение 2*). Знак «№» перед цифрой не ставится.

- Ниже слова «Приложение» по центру пишется его тематический заголовок (полужирным шрифтом, с заглавной буквы).

- **Связь с текстом:** Все приложения должны быть упомянуты в основном тексте проекта в скобках — например: (*см. Приложение 1*) или *...в соответствии с анкетой (Приложение 3)*.

6. Правила оформления таблиц внутри текста

Таблицы используются для систематизации цифровых или текстовых данных. Они размещаются сразу после абзаца, в котором впервые упоминаются, либо на следующей странице.

- **Название и нумерация:** каждая таблица должна иметь сквозной порядковый номер (арабскими цифрами) и тематическое название.

- **Расположение названия:** слово «Таблица» и её номер пишутся над таблицей слева, без абзацного отступа. Через тире на той же строке пишется название таблицы с прописной (большой) буквы. Точка в конце названия не ставится.
- **Шрифт внутри таблицы:** допускается уменьшение шрифта до 12 пт и использование одинарного межстрочного интервала для экономии места.
- **Пример оформления:** таблица 1 — Результаты анкетирования учащихся 9-х классов

Вариант ответа	Количество учащихся (чел.)	Процент от общего числа (%)
Да	15	60%
Нет	10	40%

- **Ссылки в тексте:** в тексте обязательно должна быть ссылка на таблицу перед её появлением, например: «...показатели распределения ответов приведены в таблице 1» или «...согласно полученным данным (табл. 1)».

7. Правила оформления рисунков (иллюстраций) внутри текста

К рисункам относятся любые графические изображения: схемы, графики, диаграммы, скриншоты программ, фотографии и чертежи.

- **Расположение:** рисунок выравнивается по центру страницы.
- **Подрисуночная подпись:** номер и название рисунка располагаются **под самим изображением** по центру.
- **Формат подписи:** пишется сокращение «Рис.», порядковый номер арабскими цифрами, тире и название рисунка с большой буквы. Точка в конце не ставится.

• Пример оформления:

- [Здесь располагается сама диаграмма или фотография по центру]

•

- Рис. 2 — Динамика роста популярности ИТ-профессий

- **Ссылки в тексте:** перед рисунком обязательно делается ссылка на него, например: «...как показано на рисунке 2» или «...структура проекта имеет следующий вид (см. рис. 2)».

8. Правила оформления Списка использованных источников

Список источников составляется в **алфавитном порядке** (по фамилии автора или по названию книги, если автора нет). Сначала указываются источники на русском языке, затем — на иностранных языках, в самом конце — интернет-ресурсы (электронные источники).

Примеры оформления различных видов источников (по ГОСТу):

- **Книга одного или нескольких авторов:**

Семенов, И. П. Проектный менеджмент в современной школе: учебное пособие / И. П. Семенов. — Москва: Просвещение, 2023. — 145 с.

- **Статья из журнала или сборника:**

Российская Федерация,
392000, г. Тамбов, ул. Пролетарская, 4
образовательное учреждение
АНОО «Умная школа»

Иванова, Е. А. Развитие метапредметных навыков у старшеклассников / Е. А. Иванова // Вестник образования. — 2024. — № 4. — С. 12–17.

- **Электронный ресурс (интернет-сайт):**

Федеральный институт педагогических измерений: официальный сайт. — Москва. — URL: <https://fipi.ru> (дата обращения: 12.03.2026). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

- **Нормативно-правовой акт:**

Российская Федерация. Законы. Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон № 273-ФЗ : принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года. — Москва : Эксмо, 2024. — 160 с.

Важные правила для Списка источников:

1. Нумерация списка должна быть сплошной (1, 2, 3...).
2. Для каждого интернет-ресурса **обязательно** указывать полную ссылку (URL) и **в скобках дату обращения** к нему (так как информация в сети может меняться).
3. В самом тексте проекта должны быть расставлены **ссылки на этот список** в квадратных скобках. Например: «*Проектная деятельность развивает самостоятельность [1, с. 45]*», где 1 — номер книги в списке, а 45 — страница.

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

к Положению о проектной деятельности
НОО, ООО, СОО АНОО «Умная школа»

БЛАНК ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ УЧЕБНОГО ПРОЕКТА

(заполняется экспертом комиссии)

Дата проведения защиты: «_» _____ 202_ г.

ФИО обучающегося: _____

Класс: _____

Тема проекта: _____

ФИО руководителя (куратора): _____

Тип проекта (исследовательский, творческий и др.): _____

№	Критерии оценивания	Показатели (дескрипторы)	Макс. балл	Балл эксперта
1	Познавательные УУД (работа с информацией)	Самостоятельный поиск и критический анализ источников; четкая логика работы; обоснованность выбора методов; правильность формулировки целей, задач и гипотезы.	4	
2	Регулятивные УУД (планирование и организация)	Способность планировать этапы работы; соблюдение графика; самостоятельность автора при решении проблем; понимание структуры своей деятельности.	4	
3	Коммуникативные УУД (публичное выступление)	Четкость, логичность и грамотность речи; качество ответов на вопросы комиссии; аргументированность собственной позиции; культура дискуссии.	4	
4	Качество проектного продукта	Практическая значимость, оригинальность идеи; завершенность, эстетичность и соответствие продукта заявленной цели.	4	
5	Оформление пояснительной записки	Соответствие структуры работы требованиям ГОСТ; аккуратность; грамотность текста; правильное оформление ссылок, цитат и списка литературы.	4	
	ИТОГОВЫЙ БАЛЛ:	(сумма баллов по всем 5 критериям)	20	

Шкала перевода баллов в пятибалльную оценку:

- 17 – 20 баллов — Оценка «5» (отлично) / Высокий уровень
- 12 – 16 баллов — Оценка «4» (хорошо) / Повышенный/Базовый уровень
- 7 – 11 баллов — Оценка «3» (удовлетворительно) / Минимальный базовый уровень



Российская Федерация,
392000, г. Тамбов, ул. Пролетарская, 4
образовательное учреждение
АНОО «Умная школа»

- **6 баллов и менее** — Оценка «2» (**неудовлетворительно**) / Проект направляется на доработку

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРОЕКТ: _____ (_____)

(прописью: *отлично, хорошо, удовл.*)

Особое мнение / рекомендации эксперта:

ФИО эксперта: _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ/ГРУППОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПРОЕКТ

(заполняется руководителем проекта и предоставляется в экспертную комиссию до начала защиты)

ФИО обучающегося: _____

Класс: _____

Тема проекта: _____

ФИО руководителя (куратора), должность: _____

1. ОЦЕНКА ХОДЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТА И СФОРМИРОВАННОСТИ НАВЫКОВ АВТОРА

*(оцените характеристики работы обучающегося по шкале: **В** — высокий уровень, **Б** — базовый уровень, **Н** — ниже базового уровня)*

- **Инициативность и самостоятельность:** автор сам предлагал пути решения задач, своевременно обращался за консультациями, проявлял интерес к теме — []
- **Ответственность и исполнительность:** работа велась регулярно, контрольные точки и сроки календарного плана соблюдались без срывов — []
- **Умение работать с информацией:** обучающийся продемонстрировал способность самостоятельно искать, критически оценивать и систематизировать материал — []
- **Практическая самостоятельность:** при создании проектного продукта автор проявил творческий подход, технические или исследовательские навыки — []

2. КРАТКАЯ ТЕКСТОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ

(заполняется в свободной форме: отмечаются достоинства работы, оригинальность проектного продукта, степень новизны для автора, с какими трудностями столкнулся учащийся и как их преодолел)

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ

Проектная работа (исследование) обучающегося _____
полностью выполнена в соответствии с календарным планом, отвечает установленным



Российская Федерация,
392000, г. Тамбов, ул. Пролетарская, 4
образовательное учреждение
АНОО «Умная школа»

требованиям к оформлению и структуре, содержит завершённый проектный продукт и допускается к публичной защите.

Рекомендуемая оценка (по мнению руководителя): _____
(отлично / хорошо / удовлетворительно)

«_» _____ 202_ г.

Подпись руководителя проекта: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)