



ПРИКАЗ

01.10.2025

№02/01-09

**Об утверждении локальных актов,  
регламентирующих организационные  
аспекты деятельности**

В целях совершенствования организации образовательного процесса, повышения качества образования и соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
2. Утвердить Положение об организации работы с электронным журналом в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
3. Утвердить Положение о нормах оценивания по учебным предметам в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
4. Утвердить Положение о порядке обучения в очно-заочной форме в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
5. Утвердить Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
6. Утвердить Положение о режиме занятий обучающихся муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
7. Утвердить Положение о порядке зачета МОУ «Образовательный комплекс «Успех» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
8. Утвердить Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программ в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
9. Утвердить Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
10. Утвердить Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
11. Утвердить Положение об официальном сайте МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
12. Утвердить Политику обработки персональных данных МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
13. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа «Образовательный

комплекс «Успех».

14. Утвердить Правила приема на обучение в муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс «Успех».
15. Утвердить Положение о структурном подразделении Центр образования муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
16. Утвердить Положение о структурном подразделении Центр развития ребенка — детский сад муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
17. Утвердить Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МОУ «Образовательный комплекс «Успех» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
18. Положение о порядке зачета муниципальным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
19. Положение о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
20. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
21. Положение об организации проектной деятельности, содержании и направленности индивидуального проекта обучающихся, осваивающих образовательную программу среднего общего образования муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
22. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
23. Положение о порядке реализации права педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
24. Положение о порядке реализации права педагогов на пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
25. Заместителям директора — руководителям центров образования обеспечить ознакомление педагогических работников с данными Положениями под подпись по форме (Приложение 1).
26. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор образовательного комплекса

Е.Е. Сухов

Центр образования \_\_\_\_\_ / Центр развития ребенка \_\_\_\_\_

**Лист ознакомления сотрудников с Положениями:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№	Должность сотрудника	ФИО сотрудника	Подпись	Дата
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

\_\_\_\_\_ (ФИО ответственного лица) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

## **СОГЛАСОВАНО**

на заседании  
педагогического совета  
протокол №1 от 01.10.2025

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
от 01.10.2025 № 02/01-09

### **Положение об организации проектной деятельности, содержании и направленности индивидуального проекта обучающихся, осваивающих образовательную программу среднего общего образования муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности, содержании и направленности индивидуального проекта обучающихся, осваивающих образовательную программу среднего общего образования муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 с последующими изменениями, а также на основании федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 г. № 1014.

1.2. Положение регулирует организацию работы обучающихся на уровне среднего общего образования по разработке и реализации индивидуальных проектов в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа (далее – Учреждение).

1.3. Цели разработки и реализации индивидуального проекта:

- развитие творческих способностей, познавательной активности, коммуникативных и информационных компетенций обучающихся; развитие способностей к аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности; исследовательских компетенций и проектного мышления;

- выявление интересов и склонностей обучающихся, формирование опыта проектирования деятельности, ориентированного на профессиональный образ будущего.

1.4. Индивидуальный проект разрабатывается обучающимися самостоятельно под руководством педагогов в течение одного года (в 10-м классе) по выбранной теме в рамках одного из учебных предметов или на межпредметной основе с целью демонстрации достижений в самостоятельном освоении содержания избранных областей знаний и (или) видов деятельности и способности проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность.

В учебном плане на работу с индивидуальным проектом отведено 34 часа.

Работа над индивидуальным проектом осуществляется в рамках ежегодной проектной школы (далее — Проектная школа).

Индивидуальный проект должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования или разработанного проекта: учебно-познавательного, конструкторского, социального, художественно-творческого, информационного, инженерного и др.

1.5. Работу обучающегося над индивидуальным проектом сопровождают педагог-консультант и тьютор.

Педагог-консультант - педагог, ответственный за содержание индивидуального проекта, оформление его результатов и подготовку обучающегося к защите индивидуального проекта.

Тьютор - педагог, осуществляющий контроль выполнения индивидуального проекта обучающимся, решающий организационные вопросы.

Состав педагогов-консультантов и тьюторов ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

## **2. Организация работы над индивидуальным проектом**

2.1. Работа обучающихся над индивидуальным проектом проводится в три этапа: подготовительный, основной, заключительный.

Подготовительный этап (1 сессия).

Проведение стартового мероприятия Проектной школы («Погружение») с выбором направления, постановкой проблемы, определением темы индивидуального проекта, его целей и задач, планирования деятельности и выбора педагога-консультанта.

Основной этап.

- Самостоятельная работа над реализацией замысла индивидуального проекта (2 сессия).

- Конференция Проектной школы «Предзащита индивидуального проекта» (3 сессия) с контролем выполнения индивидуального проекта обучающимися.

Заключительный этап.

Конференция Проектной школы «Защита индивидуального проекта» (4 сессия).

2.2. Индивидуальный проект выполняется согласно календарному графику (Приложение 1) и фиксируется в дневнике индивидуального проекта (Приложение 2).. Каждый обучающийся получает не менее 6 часов индивидуальных консультаций по выбранной тематике индивидуального проекта.

2.3. Результатом работы над индивидуальным проектом может стать:

- Письменная работа (описание проекта) и продукт (эссе, аналитические материалы, обзоры, отчёты о проведенных исследованиях, бизнес-план, литературное произведение, анимация, материальные объекты, макеты, техническое изделие, отчетные материалы по социальному проекту и другое). Для учебного проекта важно, в какой мере практически значим полученный результат, насколько эффективно техническое устройство, программный продукт, инженерная конструкция и другие.

- Исследовательская работа (описание исследования и его результатов). Для учебного исследования главное заключается в актуальности избранной проблемы, полноте, последовательности, обоснованности решения поставленных задач.

2.4. Правила оформления письменной и исследовательской работы изложены в Приложении 3.

2.5. Предзащита и защита индивидуального проекта проходит на конференции Проектной школы.

Процедура предзащиты и защиты заключается в выступлении обучающегося, раскрытии актуальности, постановке задач, описании замысла проекта и его результативности (продолжительностью до 7 минут). Затем следует ответ на вопросы комиссии (до 5 минут).

Комиссии создаются по направлениям Проектной школы и возглавляются председателями. В состав комиссий могут входить учителя, педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, руководители и иные квалифицированные работники всех структурных подразделений Учреждения. Количество членов комиссии - от трёх до пяти человек. Состав комиссий утверждается приказом директора Учреждения.

Кроме того, для участия в конференции могут привлекаться члены независимого экспертного сообщества, включая представителей высших учебных заведений, научных организаций и других профессиональных сообществ.

## **3. Оценивание индивидуального проекта**

3.1. Индивидуальный проект оценивается следующим образом:

- Педагог-консультант оценивает содержание письменной или исследовательской работы (не позже чем за две недели до конференции) в соответствии с критериями (Приложение 4); выставляет баллы в протокол и дневник индивидуального проекта обучающихся.

- Комиссия (в соответствии с направлением Проектной школы) оценивает публичную презентацию проекта и ведение дневника индивидуального проекта

(Приложение 5) и фиксирует баллы в протокол и дневник индивидуального проекта обучающихся.

- Председатель комиссии проверяет соблюдение требований к оформлению письменной или исследовательской работы (не позднее чем за неделю до конференции) и выставляет баллы в протокол и дневник индивидуального проекта обучающихся.

3.2. Отметка за индивидуальный проект определяется по шкале перевода:

Уровень	Отметка	Количество баллов
Уровень ниже базового	неудовлетворительно	0-4 балла
Базовый уровень	удовлетворительно	5-8 баллов
Уровень выше базового	хорошо	9-12 баллов
	отлично	13-15 баллов

3.3. Обучающиеся, набравшие от 13 до 15 баллов на конференции «Предзащита индивидуального проекта», освобождаются от участия в конференции «Защита индивидуального проекта»; итоговые результаты вносятся в протокол соответствующей комиссии.

3.4. Обучающимся, получившим неудовлетворительную отметку, предоставляется возможность доработки проекта с последующим участием в повторной процедуре защиты.

3.5. Апелляции на результаты оценки содержания и защиты индивидуальных проектов не принимаются.

*Приложение 1 к Положению об организации проектной деятельности*

#### Календарный график работы над индивидуальным проектом

Срок выполнения	Кол-во часов	Этапы работы
<b>Подготовительный этап</b>		
<b>1 сессия Проектной школы «Погружение» (9 часов)</b>		
Сентябрь	1	Выбор направления индивидуального проекта.
	1	Изучение требований к индивидуальному проекту и его результату.
	2	Постановка проблемы, формулирование темы индивидуального проекта, обоснование её актуальности.
	2	Постановка цели и задач, определение результата индивидуального проекта.
	1	Составление плана работы над индивидуальным проектом и выбор адекватных способов его решения.
	1	Определение ресурсов для достижения цели индивидуального проекта.
	0,5	Индивидуальная консультация по представлению замысла индивидуального проекта.
	0,5	Представление замысла индивидуального проекта.
<b>Основной этап</b>		
<b>2 и 3 сессия Проектной школы (23 часа)</b>		
Сентябрь	2	Поиск и обработка информации по теме индивидуального проекта (интернет-источники, художественная, публицистическая, научно-популярная литература и др.).
Октябрь	1	Анализ информации по теме индивидуального проекта.
	1	Индивидуальная консультация по отбору и анализу информации по теме индивидуального проекта.
	1	Выбор методов, методик.
	1	Подготовка необходимых материалов.

	1	Индивидуальная консультация по проведению экспериментальной части индивидуального проекта.
Ноябрь	2	Проведение экспериментальной части, обработка результатов и формулирование выводов индивидуального проекта.
	1	Индивидуальная консультация по результатам экспериментальной части индивидуального проекта.
		Мониторинг выполнения индивидуального проекта.
Декабрь	1	Создание структуры письменной/исследовательской работы.
	2	Написание работы.
	1	Индивидуальная консультация по написанию работы.
Январь	2	Корректировка текста письменной/ исследовательской работы.
	1	Индивидуальная консультация по оформлению и представлению индивидуального проекта.
Февраль	2	Подготовка презентации, тезисов публичного выступления.
	2	Конференция Проектной школы «Предзащита индивидуального проекта». Первичное предъявление результатов работы над индивидуальным проектом.
Март	1,5	Окончательное оформление письменной/ исследовательской работы.
	0,5	Индивидуальная консультация по подготовке к защите индивидуального проекта.
<b>Заключительный этап 4 сессия Проектной школы (2 часа)</b>		
Апрель	2	Конференция Проектной школы «Защита индивидуального проекта».

*Приложение 2 к Положению об организации проектной деятельности*

### Дневник индивидуального проекта

<b>Консультант индивидуального проекта</b> Ф.И.О. Должность Место работы Телефон e-mail	
<b>Тьютор индивидуального проекта</b> Ф.И.О. Должность	
<b>Направление индивидуального проекта</b>	
<b>Тема индивидуального проекта</b> <i>(в предварительной формулировке)</i>	
<b>Тема индивидуального проекта</b> <i>(в скорректированной формулировке)</i>	
<b>Тема индивидуального проекта</b> <i>(в окончательной формулировке)</i>	

Срок	Этап работы	Что сделано
сентябрь	<b>Выбор темы</b>	Тема моей работы:

	<b>Обоснование актуальности темы</b> <i>(с точки зрения её научной, социальной, личностной значимости)</i>	Тема важна и интересна для изучения, потому что
сентябрь	<b>Работа с научным аппаратом</b> <i>(постановка цели и задач, формулировка проблемы (гипотезы), определение объекта и предмета исследования или результата проекта)</i>	Цель: Задачи: 1) 2) Проблема (если это проект): Гипотеза (если это исследование): Объект исследования: Предмет исследования: Результат (продукт) проекта:
сентябрь	<b>Составление плана работы над индивидуальным проектом</b>	1. 2.
	<b>Определение ресурсов для достижения цели</b>	1. 2.
сентябрь-октябрь	<b>Отбор и анализ информации по теме</b> <i>(отметить, с какими источниками работал(а): словари, энциклопедии, учебные пособия, периодические издания, монографии, интернет ресурсы: указать сайты, URL)</i>	
октябрь-ноябрь	<b>Выполнение практической/экспериментальной части работы/исследования</b> <i>(указать методы, методики, ход проведения эксперимента)</i>	
ноябрь	<b>Обработка результатов практической/экспериментальной части работы/исследования</b>	
	<b>Формулировка выводов по результатам работы /исследования</b>	
декабрь	<b>Оформление письменной/ исследовательской работы</b>	
до 15.01	<b>Представление письменной/ исследовательской работы консультанту</b>	
январь	<b>Корректировка текста письменной/ исследовательской работы</b> <i>(с учётом рекомендаций консультанта)</i>	

до 01.02	<b>Подготовка презентации, тезисов выступления</b>	
февраль	<b>Предзащита индивидуального проекта</b>	
до 20.03	<b>Корректировка письменной/ исследовательской работы</b> <i>(с учётом рекомендаций комиссии)</i>	
до 25.03	<b>Сдача письменной/ исследовательской работы консультанту</b>	
март-апрель	<b>Корректировка презентации, текста выступления</b> <i>(с учётом рекомендаций комиссии)</i>	
апрель	<b>Защита индивидуального проекта</b>	

### График консультаций

№	Дата	Время	Тема консультации	Подпись консультанта
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

### Оценивание индивидуального проекта

Этапы оценивания	Количество баллов	Подпись педагога-консультанта/ председателя комиссии/ тьютора (расшифровка подписи)
Содержание письменной или исследовательской работы		
Публичная презентация проекта, работа с дневником индивидуального проекта		
Соответствие письменной или исследовательской работы требованиям к её оформлению		
Итоговый балл за индивидуальный проект		

<b>Отметка за индивидуальный проект</b>		
---	--	--

## **Правила оформления письменных/ исследовательских работ**

### **1. Общие положения**

Данные правила оформления письменных/ исследовательских работ (далее - Правила) предназначены для обучающихся Проектной школы.

Данные Правила составлены на основе стандарта ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

В настоящих Правилах использованы нормативные ссылки на следующие межгосударственные стандарты:

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.9-95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования

ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках

ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ 7.79-2000 (ИСО 9-95) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Правила транслитерации кирилловского письма латинским алфавитом

ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления

### **2. Структурные элементы работы**

Структурными элементами работы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

### **3. Требования к структурным элементам**

#### **3.1. Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей работы.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование (полное) учреждения, являющегося учредителем Учреждения;
- наименование (полное) конференции Проектной школы
- тема работы;
- форма работы (письменная/ исследовательская работа);
- должность, инициалы и фамилию педагога-консультанта;
- наименование (сокращённое) учреждения, класс, инициалы и фамилия обучающегося;
- место и год выполнения работы.

Титульный лист следует оформлять в соответствии с п. 4.10. настоящих Правил.

Пример оформления титульного листа приведён в приложении А.

### 3.2. Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного четырём знакам относительно обозначения разделов.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения - от уровня записи обозначения этого приложения.

Содержание следует оформлять в соответствии с п. 4.11. настоящих Правил.

Пример оформления содержания приведён в приложении Б.

### 3.3. Введение

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основания и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения исследований. Во введении должны быть отражены актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими работами, а также должны быть указаны цели и задачи работы.

### 3.4. Основная часть

В основной части работы приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть должна содержать:

- выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной методики проведения исследования;

- процесс теоретических и(или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчёта, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и технико-экономической эффективности их внедрения и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

### 3.5. Заключение

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненной работы и(или) отдельных её этапов;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов;

- результаты оценки технико-экономической эффективности внедрения.

По своему содержанию заключение обычно «симметрично» введению.

### 3.6. Список использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании работы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80, ГОСТ 7.82.

Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные при написании работы, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

Список использованных источников следует оформлять в соответствии с п. 4.11. настоящих Правил.

### 3.7. Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст работы, если они не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- дополнительные материалы к работе;
- промежуточные математические доказательства и расчёты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы исследований;
- инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, разработанных в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Приложения следует оформлять в соответствии с п. 4.12. настоящих Правил.

## 4. Правила оформления работы

### 4.1. Общие требования

Изложение текста и оформление работы выполняют в соответствии с настоящими Правилами. Страницы текста работы и включённые иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Текст должен быть выполнен любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

Цвет шрифта должен быть чёрным, размер шрифта - 12-14 пт. Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Использование курсива допускается для обозначения объектов (биология, геология, медицина, нанотехнологии, геновая инженерия и др.) и написания терминов (например, *in vivo*, *in vitro*) и иных объектов и терминов на латыни.

Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры. Разрешается для написания определённых терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток программ должно удовлетворять требованию их чёткого воспроизведения.

Необходимо соблюдать равномерную плотность и чёткость изображения по всей работе. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность по всему тексту.

Объём работы составляет не более 15 печатных страниц (не считая титульного листа), количество страниц Приложения не ограничены.

Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Фамилии, наименования учреждений, организаций и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные.

Сокращения слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11, ГОСТ 7.12.

### 4.2. Построение работы

Наименования структурных элементов: «СОДЕРЖАНИЕ», «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, не подчёркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части работы начинают с новой страницы.

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, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки разделов и подразделов основной части работы следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчёркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

#### 4.3. Нумерация страниц

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Приложения, имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

#### 4.4. Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные 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, разделённых точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в неё должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделённых точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделённых точками.

*Пример - Приведён фрагмент нумерации раздела, подраздела и пунктов:*

*3 Принципы, методы и результаты разработки и ведения классификационных систем 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 в рубрикационной системе ВИНТИ*

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Если текст подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах работы.

Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

### Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удалённых пользователей включает следующие модули:

- удалённый заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

### Пример 2

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,
- б) сканирование документов,
- в) обработка и проверка полученных образов,
- г) структурирование оцифрованного массива,
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.

### Пример 3

Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

- случайный корм,
- второстепенный корм,
- дополнительный корм,
- основной корм.

### Пример 4

Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:

- 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
- 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
- 3) для холодной штамповки из листа;

- в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

Заголовки должны чётко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

#### 4.5. Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). На все иллюстрации должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Не рекомендуется приводить объёмные рисунки.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведённых в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

#### *Пример - Рисунок 1 - Схема прибора*

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: *Рисунок А.3.*

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах одного раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: *Рисунок 2.1.*

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование

помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

#### Пример - Рисунок 2 - Оформление таблицы

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

#### 4.6. Таблицы

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

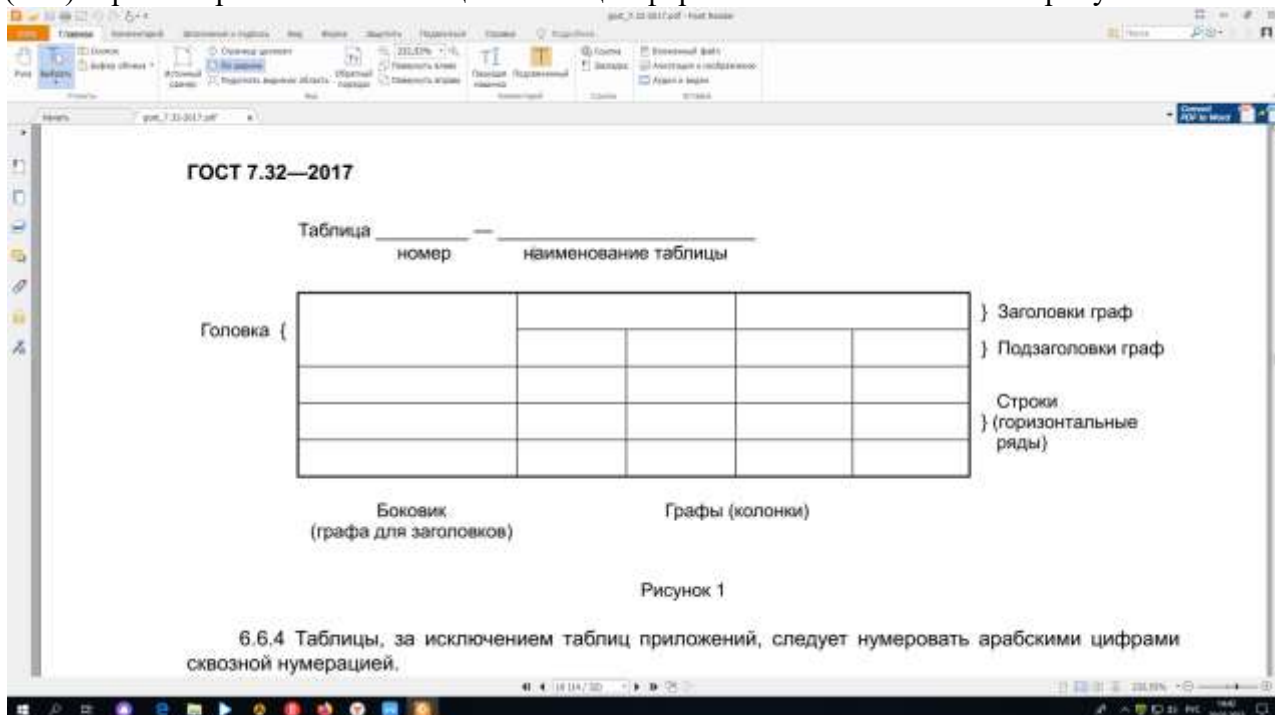
На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием её номера.

Наименование таблицы, при её наличии, должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», её номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

При делении таблицы на части допускается её головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Таблица оформляется в соответствии с рисунком 1.



Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в работе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1» (если она приведена в приложении А).

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела, в этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделённых точкой: *Таблица 2.3.*

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте работы.

#### 4.7. Примечания и сноски

Примечания приводят в работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчёркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

#### Примеры

*1 Примечание - Применение локально введённых кодов обеспечивает определённый уровень гибкости, который даёт возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.*

#### *2 Примечания*

*1 К тексту даётся... .*

*2 Дополнительные данные... .*

При необходимости дополнительного пояснения допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому даётся пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак звёздочка - \*.

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

#### 4.8. Формулы и уравнения

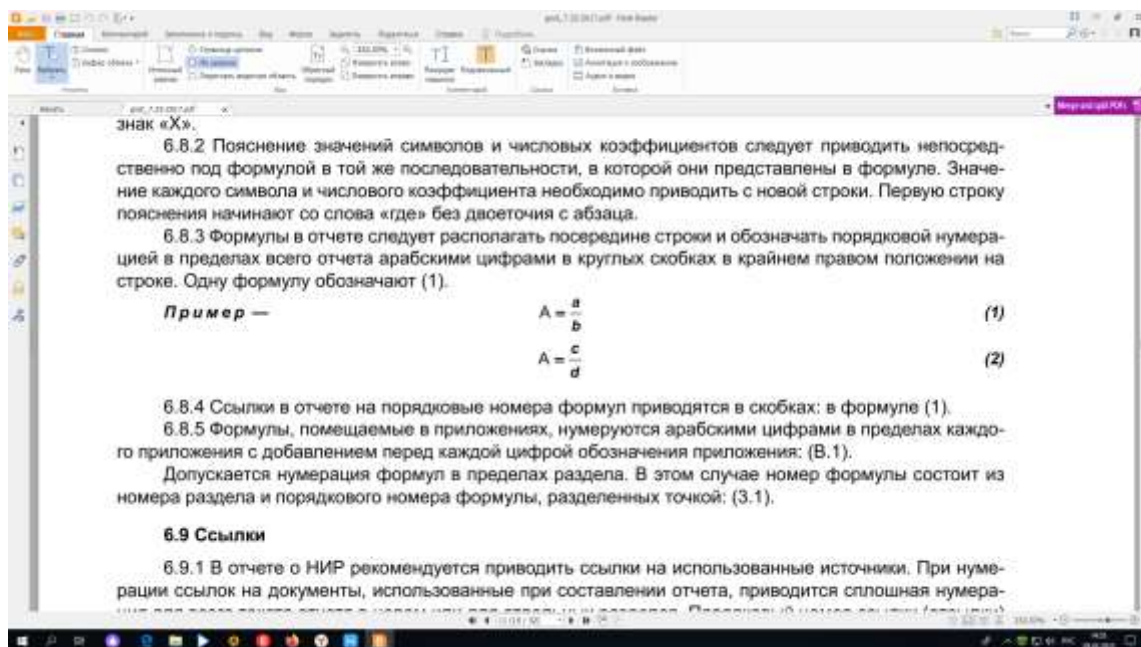
Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они

представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Пр и м е р -



Ссылки на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (B.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделённых точкой: (3.1).

#### 4.9. Ссылки

В работе рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при написании работы, приводится сплошная нумерация для всего текста в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

#### 4.10. Титульный лист

Титульный лист содержит следующие реквизиты:

- наименование учреждения, являющегося учредителем Учреждения и наименование конференции Проектной школы; их следует помещать в верхней части титульного листа одно под другим по центру страницы; первое записывают с прописной буквы, а второе через один межстрочный интервал прописными буквами;

- тема работы записывается прописными буквами по центру страницы; через один межстрочный интервал строчными буквами по центру страницы указывают форму работы;

- должность, инициалы и фамилия педагога-консультанта указывают с первой прописной буквы справа через два межстрочных интервала ниже формы работы;

- наименование (сокращённое) Учреждения, класс, инициалы и фамилия обучающегося указывают с первой прописной буквы справа через один межстрочный интервал ниже данных педагога-консультанта;

- место и год написания работы приводят по центру в нижней части титульного листа, отделяя друг от друга пробелом.

Пример оформления титульного листа приведён в приложении А.

#### 4.11 Содержание

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела посредством отточия.

Пример оформления содержания приведён в приложении Б.

#### 4.11. Список использованных источников

Сведения об использованных источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Пример оформления списка использованных источников приведён в приложении В.

Примеры оформления библиографических описаний различных источников, приведены в приложении Г.

#### 4.12. Приложения

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчёты, описания алгоритмов и программ.

Приложение оформляют как продолжение работы на последующих листах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании (при наличии) с указанием их обозначений и наименования.

**Приложение А**  
**Пример оформления титульного листа**

	<p>↑ 20 ↓</p> <p>Полное наименование учредителя учреждения</p> <p>ПОЛНОЕ НАЗВАНИЕ КОНФЕРЕНЦИИ ПРОЕКТНОЙ ШКОЛЫ</p> <p>ТЕМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА</p> <p>Исследовательская/письменная работа</p> <p>Педагог-консультант, должность, _____ И.О. Фамилия</p> <p>Обучающийся МОУ СШ №_, 10-а класс, _____ И.О.Фамилия</p>
← 30 →	
	<p>Место год</p> <p>↑ 20 ↓</p>

## Приложение Б Пример оформления содержания

### СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА.....	5
1.1. Название подраздела.....	6
1.1.1. Название пункт ааааааа ааааааааа ааааааааааааа аааа аааааааа аааааааа аа аааааа а аааааа аа аа ааааааа.....	7
1.1.2. Название пункта.....	8
1.2. Подраздел.....	9
1. РАЗДЕЛ.....	10
2.1. Подраздел.....	11
2.2. Подраздел.....	12
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	13
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Название.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Название.....	16

## Приложение В Пример оформления списка использованных источников

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. DeRidder J. L. The immediate prospects for the application of ontologies in digital libraries // Knowledge Organization - 2007. - Vol. 34, No. 4. P. 227-246.
2. U.S. National Library of Medicine. Fact sheet: UMLS Metathesaurus / National Institutes of Health, 2006-2013. -URL: <http://www.nlm.nih.gov/pubs/factsheets/umlsmeta.html> (дата обращения 2014-12-09).
3. U.S. National Library of Medicine. Fact sheet: Unified Medical Language System / National Institutes of Health, 2006-2013. - URL: <http://www.nlm.nih.gov/pubs/factsheets/umls.html> (дата обращения 2009-12-09).
4. Антопольский А. Б., Белоозеров В. Н. Процедура формирования макротезауруса политематических информационных систем // Классификация и кодирование. - 1976. - № 1 (57). - С. 25-29.
5. Белоозеров В. Н., Федосимов В. И. Место макротезауруса в лингвистическом обеспечении сети органов научно-технической информации // Проблемы информационных систем. - 1986. - № 1. - С. 6-10.
6. Использование и ведение макротезауруса ГАСНТИ: Методические рекомендации / ГКНТ СССР. - М., 1983. - 12 с.
7. Nuovo soggetto: guida al sistema italiano di indicizzazione per soggetto, prototipo del thesaurus [Рецензия] // Knowledge Organization. - 2007. - Vol. 34, № 1. - P. 58-60.
8. ГОСТ 7.25-2001 СИБИБД. Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления. - М., 2002. - 16 с.
9. Nanoscale Science and Technology Supplement: Collection of applicable terms from PACS 2008 // PACS 2010 Regular Edition / AIP Publishing. - URL: <http://www.aip.org/publishing/pacs/nano-supplement> (дата обращения 2014-12-09).
10. Смирнова О.В. Методика составления индексов УДК // Научно-техническая информация. Сер. 1. - 2008. - № 8. - С. 7-8.
11. Индексирование фундаментальных научных направлений кодами информационных классификаций УДК / О.А. Антошкова, Т.С. Астахова, В.Н. Белоозеров и др.; под ред. акад. Ю.М. Арского. - М., 2010. - 322 с.
12. Рубрикатор как инструмент информационной навигации / Р.С. Гиляревский, А.В. Шапкин, В.Н. Белоозеров. - СПб.: Профессия, 2008. - 352 с.

13. Рубрикатор научно-технической информации по нанотехнологиям и наноматериалам / РНЦ «Курчатовский институт», ФГУ ГНИИ ИТТ «Информика», Национальный электронно-информационный консорциум (НЭИКОН), Всероссийский институт научной и технической информации (ВИНИТИ РАН). - М., 2009. - 75 с.

14. Рубрикатор по нанонауке и нанотехнологиям. - URL: <http://www.rubric.neicon.ru>.

## Приложение Г

### Примеры оформления библиографических описаний различных источников

Статья в периодических изданиях и сборниках статей:

1. Гуреев В.Н., Мазов Н.А. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор) // Научно-техническая информация. Сер. 1. - 2015. - № 2. - С. 8-19.

2. Колкова Н.И., Скипор И.Л. Терминосистема предметной области «электронные информационные ресурсы»: взгляд с позиций теории и практики // Научн. и техн. б-ки. - 2016. - № 7. - С. 24-41.

Книги, монографии:

1. Земсков А.И., Шрайберг Я.Л. Электронные библиотеки: учебник для вузов. - М.: Либерия, 2003. - 351 с.

2. Костюк К.Н. Книга в новой медицинской среде. - М.: Директ-Медиа, 2015. - 430 с.

Тезисы докладов, материалы конференций:

1. Леготин Е.Ю. Организация метаданных в хранилище данных // Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й науч. конф. аспирантов и докторантов / отв. за вып. С.Д. Ваулин; Юж.-Урал. гос. ун-т. Т. 2. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2011. - С. 128-132.

2. Антопольский А.Б. Система метаданных в электронных библиотеках // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: Новые технологии и новые формы сотрудничества: Тр. 8-й Междунар. конф. «Крым-2001» / г. Судак, (июнь 2001 г.). - Т. 1. - М., 2001. - С. 287-298.

3. Парфенова С.Л., Гришакина Е.Г., Золотарев Д.В. 4-я Международная научно-практическая конференция «Научное издание международного уровня - 2015: современные тенденции в мировой практике редактирования, издания и оценки научных публикаций» // Наука. Инновации. Образование. - 2015. - № 17. - С. 241-252.

Электронные ресурсы:

1. Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги [Электронный ресурс]. - 2006. - URL: [http://bookhamber.ru/stat\\_2006.htm](http://bookhamber.ru/stat_2006.htm) (дата обращения 12.03.2009).

2. Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. - URL: <http://government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf> (дата обращения 15.11.2016).

3. Web of Science. - URL: <http://apps.webofknowledge.com/> (дата обращения 15.11.2016).

Нормативные документы:

1. ГОСТ 7.0.96-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. - М.: Стандартинформ, 2016. - 16 с.

2. Приказ Минобрнауки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета,

программам магистратуры». - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_159671/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_159671/) (дата обращения: 04.08.2016).

3. ISO 25964-1:2011. Information and documentation - Thesauri and interoperability with other vocabularies - Part 1: Thesauri for information retrieval. - URL: [http://www.iso.org/iso/catalogue\\_detail.htm?csnumber=53657](http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53657) (дата обращения: 20.10.2016).

*Приложение 4 к Положению об  
организации проектной деятельности*

**Критерии оценки содержания письменной работы (сформированности познавательных и регулятивных универсальных учебных действий, предметных знаний и способов действий)**

<b>ШКАЛА ОЦЕНКИ</b>		
<b>Критерий</b>	<b>Градация</b>	<b>Баллы</b>
<b>Целеполагание</b>	Отсутствует описание цели проекта. Не определён круг потенциальных потребителей/пользователей. Не определены показатели назначения.	0
	Обозначенная цель проекта не обоснована (не сформулирована проблема, которая решается в проекте) или не является актуальной в современной ситуации. Круг потенциальных потребителей/пользователей не конкретен. Заявленные показатели назначения <sup>1</sup> не измеримы, либо отсутствуют.	0,5
	Цель проекта обоснована (сформулирована проблема, которая решается в проекте) и является актуальной в современной ситуации. Представлено только одно из следующего: - чётко обозначен круг потенциальных потребителей/пользователей; - заявленные показатели назначения измеримы.	1
	Присутствуют: - конкретная формулировка цели проекта и проблемы, которую проект решает; - актуальность проекта обоснована. Чётко обозначен круг потенциальных потребителей/пользователей. Заявленные показатели назначения измеримы.	1,5
<b>Анализ существующих решений и методов</b>	Отсутствует список используемой литературы, нет анализа существующих решений и методов.	0
	Имеется список используемой литературы, но отсутствует анализ существующих решений проблемы и их сравнение.	0,5
	Имеется список используемой литературы, анализ существующих решений проблемы, но не описаны преимущества предлагаемого решения проблемы.	1
	Имеется актуальный список литературы, анализ и сравнение существующих в практике решений данной проблемы, преимущества предлагаемого способа решения проблемы.	1,5
<b>Планирование работ, ресурсное обеспечение проекта</b>	Отсутствует план работы. Ресурсное обеспечение проекта не определено. Способы привлечения ресурсов в проект не проработаны.	0
	Есть только одно из следующего: - план работы, с описанием ключевых этапов и промежуточных результатов, отражающий реальный ход работ; - описание использованных ресурсов; - способы привлечения ресурсов в проект.	0,5
	Есть только два из следующего:	1

<sup>1</sup> Заявленные показатели назначения – это характеристики свойств продукта проекта, определяющие основные функции, для выполнения которых он предназначен.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- план работы, с описанием ключевых этапов и промежуточных результатов, отражающий реальный ход работ;</li> <li>- описание использованных ресурсов;</li> <li>- способы привлечения ресурсов в проект.</li> </ul>	
	<p>Есть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подробный план;</li> <li>- описание использованных ресурсов и способов их привлечения для реализации проекта.</li> </ul>	1,5
<b>Качество результата</b>	<p>Нет подробного описания достигнутого результата.</p> <p>Нет подтверждений (фото, видео) полученного результата.</p> <p>Отсутствует программа и методика испытаний.</p> <p>Не приведены полученные в ходе испытаний показатели назначения.</p>	0
	<p>Дано подробное описание достигнутого результата. Полученный результат практически значим (доказана эффективность устройства, программного продукта, конструкции и др.)</p> <p>Есть видео и фото подтверждения работающего образца/макета/модели.</p> <p>Отсутствует программа и методика испытаний.</p> <p>Испытания не проводились.</p>	0,5
	<p>Дано подробное описание достигнутого результата. Полученный результат практически значим (доказана эффективность устройства, программного продукта, конструкции и др.)</p> <p>Есть видео и фото подтверждения работающего образца/макета/модели.</p> <p>Приведена программа и методика испытаний.</p> <p>Полученные в ходе испытаний показатели назначения не в полной мере соответствуют заявленным.</p>	1
	<p>Дано подробное описание достигнутого результата. Полученный результат практически значим (доказана эффективность устройства, программного продукта, конструкции и др.)</p> <p>Есть видео и/или фото подтверждения работающего образца/макета/модели.</p> <p>Приведена программа и методика испытаний/апробации/показа, демонстрации/обсуждения и др.</p> <p>Полученные в ходе испытаний показатели назначения в полной мере соответствуют заявленным.</p>	1,5
	<b>Максимально возможный балл</b>	

**Критерии оценки содержания исследовательской работы** (сформированности познавательных и регулятивных универсальных учебных действий, предметных знаний и способов действий)

<b>ШКАЛА ОЦЕНКИ</b>		
<b>Критерий</b>	<b>Градация</b>	<b>Баллы</b>
<b>Целеполагание</b>	<p>Цель работы не поставлена.</p> <p>Задачи не сформулированы.</p> <p>Проблема не обозначена.</p>	0
	<p>Цель работы обозначена в общих чертах.</p> <p>Задачи сформулированы не конкретно.</p> <p>Проблема не обозначена.</p>	0,5
	<p>Цель однозначна.</p> <p>Задачи сформулированы конкретно.</p> <p>Проблема не актуальна: либо уже решена, либо актуальность не аргументирована.</p>	1
	<p>Цель однозначна.</p> <p>Задачи сформулированы конкретно.</p> <p>Проблема обозначена, актуальна: актуальность проблемы аргументирована.</p>	1,5
	<b>Анализ области исследования</b>	<p>Нет обзора литературы изучаемой области/ область исследования не представлена.</p>

	Нет списка используемой литературы.	
	Проведено описание области исследования. Приведён список используемой литературы, но нет ссылок на источники. Источники устарели, не отражают современное представление.	0,5
	Проведён анализ области исследования с указанием на источники, ссылки оформлены в соответствии с требованиями. Цитируемые источники устарели, не отражают современное представление.	1
	Проведён анализ области исследования с указанием на источники, ссылки оформлены в соответствии с требованиями. Цитируемые источники актуальны, отражают современное представление.	1,5
<b>Методика исследовательской деятельности</b>	Нет: - описания методов исследования; - плана исследования; - схемы эксперимента; - выборки (если требуется).	0
	Присутствует только одно из следующего: - описание методов исследования; - план исследования; - схема эксперимента; - выборка (если требуется).	0,5
	Присутствует только два из следующего: - описание методов исследования; - план исследования; - схема эксперимента; - выборка (если требуется).	1
	Приведены: - методы исследования; - план исследования; - схема эксперимента; - выборка соответствует критерию достаточности (если требуется).	1,5
<b>Качество результата</b>	Исследование не проведено. Результаты не получены. Поставленные задачи не решены. Выводы не обоснованы.	0
	Исследование проведено. Получены результаты, но они не достоверны. Решены не все поставленные задачи. Выводы не достаточно обоснованы.	0,5
	Исследование проведено. Получены достоверные результаты. Решены все поставленные задачи. Выводы обоснованы. Не показано значение полученного результата по отношению к результатам предшественников в области.	1
	Исследование проведено. Получены результаты, они достоверны. Решены все поставленные задачи. Выводы обоснованы. Показано значение полученного результата по отношению к результатам предшественников в области.	1,5
	<b>Максимально возможный балл</b>	<b>6</b>

*Приложение 5 к Положению об  
организации проектной деятельности*

**Критерии оценки публичной презентации (сформированности коммуникативных учебных действий, предметных знаний и способов действий)**

<b>ШКАЛА ОЦЕНКИ</b>		
<b>Критерий</b>	<b>Градация</b>	<b>Баллы</b>
<b>Коммуникация, знание предмета</b>	Имеется одно из следующего: 62. выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; 63. выступающий точно укладывается в рамки регламента; 64. выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы.	1
	Имеется два из следующего: 65. выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; 66. выступающий укладывается в рамки регламента; 67. выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы.	2
	Имеется все: 68. выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; 69. выступающий укладывается в рамки регламента; 70. выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы.	3
<b>Содержание доклада</b>	Имеется одно из следующего: 71. основное содержание письменной/исследовательской работы раскрыто; 72. выступление построено грамотно, логично и аргументировано. Содержит выводы/заключения; 73. используемый демонстрационный материал способствует восприятию содержания (иллюстрации хорошего качества, с чётким изображением, текст легко читается – используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т.д.).	1
	Имеется два из следующего: 74. основное содержание письменной/исследовательской работы раскрыто; 75. выступление построено грамотно, логично и аргументировано. Содержит выводы/заключения; 76. используемый демонстрационный материал способствует восприятию содержания (иллюстрации хорошего качества, с четким изображением, текст легко читается – используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т.д.).	2
	Имеется все: 77. основное содержание письменной/исследовательской работы раскрыто; 78. выступление построено грамотно, логично и аргументировано. Содержит выводы/заключения; 79. используемый демонстрационный материал способствует восприятию содержания (иллюстрации хорошего качества, с чётким изображением, текст легко читается – используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т.д.).	3
<b>Соответствие требованиям к оформлению</b>	Представленная работа не соответствует требованиям.	0
	Представленная работа частично соответствует требованиям.	1

письменной/ исследовательской работы	Представленная работа полностью соответствует требованиям.	2
<b>Работа с дневником индивидуального проекта</b>	Работа над индивидуальным проектом не отражена в дневнике.	0
	Работа над индивидуальным проектом частично отражена в дневнике.	0,5
	Работа над индивидуальным проектом полностью отражена в дневнике: динамика изменений внесенных в индивидуальный проект от момента запуска до воплощения (оценивается целесообразность, уместность и полнота изменений).	1
	<b>Максимально возможный балл</b>	<b>9</b>