

Российская Федерация
Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Государственный агротехнический колледж» с. Московское

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ГАК с. Московское
А.Ш. Вайкок
Приказ № 74-а
от «15» мая 2018г.

Положение
об организации выполнения и защиты индивидуального проекта
обучающимися колледжа

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
на заседании педагогического совета
Протокол № 16 от 14.05.2018
Секретарь Аверина

с. Московское
2018 г.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.
- 1.2 Настоящее положение регламентирует содержание и порядок разработки и реализации индивидуального проекта обучающихся на этапе освоения дисциплин общеобразовательного цикла.
- 1.3 Индивидуальный проект – особая форма организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект).
- 1.4 Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме. Допускается групповой метод работы над проектом (2-4 обучающихся в группе).
- 1.5 Индивидуальный проект может быть предметным, межпредметным, надпредметным.
- 1.6 Выполнение индивидуального проекта обязательно для каждого студента, обучающегося на базе основного общего образования. Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение одного года в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом ППССЗ и в течение трех лет в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом ППКРС. Индивидуальный проект проводится в рамках самостоятельной работы по учебной дисциплине.
- 1.7 Индивидуальный проект выполняется обучающимися под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов, курсов в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной).
- 1.8 Индивидуальный проект выполняемый студентами, обучающимися по актуализированному ФГОС, реализуется в рамках учебной дисциплины Основы проектной деятельности.
- 1.9 Индивидуальный проект может быть засчитан как результат промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине.
- 1.10 Индивидуальный проект должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования или разработанного проекта: информационного, творческого, социального, прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного.
- 1.11 Цель индивидуального проекта заключается в развитии у обучающихся способности к непрерывному самообразованию, овладению ключевыми компетентностями, составляющими основу умения: самостоятельному приобретению и интеграции знаний, коммуникации и сотрудничеству, эффективному решению (разрешению) проблем, осознанному использованию информационных и коммуникационных технологий, самоорганизации и саморегуляции.
- 1.12 Задачи выполнения индивидуального проекта:
 - формирование навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
 - формирование способности к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
 - формирование навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач с использованием знаний одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;
 - формирование способности постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации,

структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

1.13 Основные направления разработки индивидуального образовательного проекта:

- историко-социокультурное направление, предполагающее историко-краеведческие, социологические, обществоведческие исследования;
- филологическое направление, ориентированное на этическое и эстетическое развитие обучающихся;
- естественно-научное направление, ориентированное на формирование научного мировоззрения, экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся;
- направление в соответствии с выбранной профессией, предполагающее научное исследование в разных областях наук.

2. Организация разработки, оформления и защиты индивидуального проекта

2.1 Работа над индивидуальным проектом включает в себя несколько этапов: подготовительный, основной, заключительный.

2.2 На подготовительном этапе:

- составляется график работы над индивидуальными проектами;
- разрабатывается преподавателями и утверждается на заседании П(Ц)К ООД примерная тематика индивидуальных проектов.

2.3 На основном этапе:

- закрепляются темы проектов за обучающимися в течение двух первых месяцев обучения. Обучающийся имеет возможность выбрать тему проекта из предложенных или инициировать проект самостоятельно.
- организуется выполнение проектов;
- организуется рефлексия и самоанализ деятельности обучающихся над индивидуальным проектом.

2.4 На заключительном этапе проводится защита проектов. Форма защиты проектов выбирается ОУ (Неделя проектов на уровне групп, Фестиваль презентаций проектов, общеколледжная конференция, другое).

3. Требования к оформлению, разработке и защите индивидуального проекта

3.1 Результат проектной деятельности должен иметь практическую направленность.

3.2 Итоговый продукт индивидуального проекта может иметь любую согласованную с преподавателем-руководителем форму:

- письменная работа (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчеты о проведенных исследованиях, стендовый доклад газета, журнал (статья), теоретическая научно-исследовательская работа (доклад, реферат);
- художественная творческая работа (в области литературы, музыки, изобразительного искусства, экранных искусств), представленная в виде прозаического или стихотворного произведения, инсценировки, художественной декламации, исполнения музыкального произведения, компьютерной анимации;
- материальный объект, макет, иное конструкторское изделие, папка с информационными материалами; коллекция, сценарий мероприятия;
- отчетные материалы по социальному проекту, которые могут включать как тексты, так и мультимедийные продукты (презентация Power Point, видеоролик или видеофильм, виртуальная экскурсия, Web-сайт, социальный плакат, анализ данных социологического опроса, буклет);
- другое.

3.3 Паспорт итогового продукта индивидуального проекта должен содержать: титульный лист, пояснительную записку, описание содержания итогового продукта, заключение, список использованной литературы.

3.4 Титульный лист содержит информацию: тема индивидуального проекта; форма проекта; направление, в рамках которого проводится работа по проекту; сведения об

авторе (фамилия, имя, отчество, группа, ОУ); сведения о преподавателе-руководителе (фамилия, имя, отчество, должность, место работы); заказчик проекта (если имеется внешний заказчик).

3.5 *Пояснительная записка* должна раскрывать методологию проекта: обоснование актуальности выбранной темы; формулировку проблемы (проблемный вопрос), цели, задач (2-4 задачи, можно делать акцент на развивающих задачах), гипотезы исследования; методы работы над проектом (теоретическое исследование, анализ литературы, изготовление и апробация изделия, макета и другое), предполагаемые потребители итогового продукта проекта.

3.6 *Содержание проекта* раскрывается по плану в соответствии с выбранной формой индивидуальной работы. Оно должно кратко описывать ход выполнения проекта и полученных результатов. Для конструкторских проектов в пояснительную записку, кроме того, включается описание особенностей конструкторских решений, для социальных проектов – описание эффектов/эффекта от реализации проекта.

3.7 *Заключение* можно представить: в виде системы выводов, предложений и рекомендаций по итогам проведенного исследования; в виде аннотации (актуальность, значимость, результаты); в виде описания итогового продукта.

3.8 Формы презентации индивидуального проекта:

- мультимедийная презентация;
- защита научно-исследовательской работы;
- доклад;
- стендовая презентация;
- слайд-шоу;
- внеурочное мероприятие;
- демонстрация изделия;
- другое

4. Критерии оценки итогового индивидуального проекта

4.1 Работа над индивидуальным проектом оценивается в пятибалльной системе. При оценивании индивидуального проекта применяются критериальная система, отзыв руководителя проекта, самооценивание, экспертная оценка однокурсников членов комиссии, педагогов и других заинтересованных лиц.

4.2 Критериальная система оценивания призвана помочь определить уровень сформированности компетенций у обучающихся.

Таблица 1. Уровни сформированности навыков проектной деятельности

Критерий	Базовый (3-4)	Повышенный (5)
Самостоятельное приобретение знаний и решение проблем	Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно с опорой на помощь руководителя ставить проблему и находить пути ее решения; продемонстрирована способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания изученного	Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно ставить проблему и находить пути ее решения; продемонстрировано свободное владение логическими операциями, навыками критического мышления, умение самостоятельно мыслить; продемонстрирована способность на этой основе приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания проблемы
Знание предмета	Продemonстрировано понимание содержания выполненной работы. В работе и в ответах на вопросы по	Продemonстрировано свободное владение предметом проектной деятельности. Ошибки отсутствуют

	содержанию работы отсутствуют грубые ошибки	
Регулятивные действия	Продemonстрированы навыки определения темы и планирования работы. Работа доведена до конца и представлена комиссии; некоторые этапы выполнялись под контролем и при поддержке руководителя. При этом проявляются отдельные элементы самооценки и самоконтроля учащегося	Работа тщательно спланирована и последовательно реализована, своевременно пройдены все необходимые этапы обсуждения и представления. Контроль и коррекция осуществлялись самостоятельно
Коммуникация	Продemonстрированы навыки оформления проектной работы и пояснительной записки, а также подготовки простой презентации. Автор отвечает на вопросы	Тема ясно определена и пояснена. Текст/сообщение хорошо структурированы. Все мысли выражены ясно, логично, последовательно, аргументированно. Работа/сообщение вызывает интерес. Автор свободно отвечает на вопросы

4.3 Отзыв руководителя должен содержать краткую характеристику работы обучающегося в ходе выполнения проекта (инициативность и самостоятельность; ответственность; динамика отношения к выполняемой работе; исполнительская дисциплина). При наличии в выполненной работе соответствующих оснований в отзыве может быть также отмечена новизна подхода и/или полученных решений, актуальность и практическая значимость полученных результатов.

5. Функциональные обязанности участников проектной деятельности

5.1. Функции администрации колледжа включают:

- разработку нормативных методических документов, определяющих требования, предъявляемые к проведению проектных работ;
- определение графика выполнения проектов, включая утверждение сроков, отводимых на проведение каждого из этапов проектной деятельности;
- осуществление ресурсного обеспечения проектной деятельности;
- контроль за распределением нагрузки преподавателей – руководителей проектов;
- организация и проведение защиты проектов;
- осуществление общего контроля за проектной деятельностью.

5.2. Педагог-руководитель проектов, выполняет следующие функции:

- проведение консультаций с участниками проектов;
- руководство проектной деятельностью в рамках согласованного объекта исследования;
- осуществление методической поддержки проектной деятельности;
- планирование совместно с обучающимися работы в течение всего проектного периода;
- поэтапное отслеживание результатов проектной деятельности;
- координация внутригрупповой работы обучающихся одного направления.

5.3. Функции классных руководителей в рамках проектной деятельности:

- информирование обучающихся о требованиях, предъявляемых к выполнению проектных работ, порядке и сроках работы над проектами;
- формирование проектных групп и контроль за осуществлением начального периода проектной подготовки;
- организационная поддержка ресурсного обеспечения проектов;
- подготовка к Фестивалю презентаций проектов.

5.4. Функции библиотекаря:

- ресурсное обеспечение проектов;

- планирование работы информационно-библиотечного центра с учетом проектов по работе с различными источниками информации;
- предоставление участникам проектов возможностей медиатеки, выхода в Интернет.

5.5. Функции педагога-психолога:

- проведение консультаций по запросам обучающихся, педагогов;
- диагностика формирования проектных умений обучающихся;
- анкетирование участников проектной деятельности.

5.6. Функция преподавателей общеобразовательного цикла, мастеров производственного обучения является направляющей.

6 . Оформление индивидуальных проектов

6.1 Индивидуальный проект печатается на компьютере на белой односторонней бумаге (форма А4, 210 x 297) черным цветом (шрифт–Times New Roman, размер–14) на одной стороне листа, межстрочный интервал – полуторный. Поля страниц верхнее и нижнее по 20мм, левое – 30мм, правое – 15мм. Объем работы не должен превышать 15 страниц.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре верхней части страницы. Отсчет страниц начинают с первого (титульного) листа, но номер страницы на титульном листе и листе оглавления не проставляется.

В содержании работы указываются страницы, на которых расположены соответствующие заголовки структурных элементов. Номер страницы отделяется от заголовка отточием.

Основную часть работы следует делить на разделы, которые нумеруются арабскими цифрами: Раздел 1. Каждый структурный элемент работы начинается с новой страницы.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, при этом слова «**Пояснительная записка**», «**Содержание**», «**Раздел 1, 2**», «**Заключение**», «**Список использованной литературы**» печатать прописными буквами. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице или могут выноситься в приложение с обязательным указанием в тексте номера приложения. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Каждая иллюстрация должна иметь название, которое помещают под ней, иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы.

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц с обязательной ссылкой в тексте. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы. Номер следует размещать перед заголовком таблицы после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица». Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, в правом верхнем углу иметь надпись «Приложение» с указанием порядкового номера и заголовок посередине страницы. Располагаются приложения в порядке появления ссылок на них в тексте.

В текстовой части работы все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются.

Индивидуальный проект в сброшюрованном виде (пластиковая папка) и на электронном носителе должна быть сдана с письменным отзывом руководителя работы за 15 дней до защиты заместителю директора по учебной работе.

7. Хранение индивидуальных проектов

7.1. Выполненные обучающимися индивидуальные проекты хранятся после их защиты в образовательном учреждении не менее одного года. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу руководителя образовательного учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании индивидуальных проектов.

7.2. Списание индивидуальных проектов оформляется соответствующим актом.

7.3. Лучшие индивидуальные проекты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

*Образец оформления
титального листа ИП*

Российская Федерация
Министерство образования Ставропольского края
ГБПОУ «Государственный агротехнический колледж» с. Московское

Индивидуальный проект

Форма проекта _____

Дисциплина _____

Тема _____

Специальность: _____
(код и наименование специальности)

Работу выполнил обучающийся
Курс _____ **Группа №** _____

(Ф.И.О.)

Преподаватель- руководитель

(должность, Ф. И. О.)

*Образец оформления
содержания ИП*

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3
Раздел 1. Название раздела.....	6
Раздел 2. Название раздела.....	20
Заключение.....	35
Список использованной литературы.....	37
Приложения.....	38

Образец оформления списка использованной литературы

Список использованной литературы

Правила оформления списка литературы:

1. Список использованной литературы помещается после основного текста работы.

2. Литература располагается в следующем порядке:

- законы;
- указы;
- постановления;
- ведомственные документы (инструкции, положения, письма, приказы, методические указания и т.п.);
- книги и статьи из периодики на русском языке;
- книги и статьи на иностранном языке;
- неопубликованные материалы;

Все указанные материалы располагаются по алфавиту фамилий авторов и заглавий с учетом последующих вторых, третьих и т.д. букв. Нумерация документов в списке должна быть сплошной от начала до конца.

Примеры оформления списка литературы законодательных и методических материалов

1. Законы

Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий): Федеральный закон от 19 июля 1998 г., N 115-ФЗ// Ведомости Федерального Собрания Российской Федерации. - 1998. - N 23.

2. Указы

О дополнительных мерах по обеспечению выплаты заработной платы работникам бюджетной сферы и оздоровлению государственных финансов: Указ Президента РФ от 5 мая 1998 г., N 495// Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. - 1998. - N6.

3. Постановления

О социально-экономической ситуации в стране: Постановления Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от 4 сентября 1998 г., N 403-СФ // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1998 г. - N 37.

4. Ведомственные документы (инструкции, положения, письма, методические указания и т.п.)

4.1. Инструкция "О составлении бухгалтерской отчетности": Утв. Приказом Банка России от 01 октября 1997 г., N 02-429// Новое в налогообложении и бухгалтерском учете России. - 1997. - N 34,35.

Примеры оформления списка литературы описания книг

1. Библиографическое описание книги одного автора

1. Котлер Ф. Маркетинг менеджмент: Анализ, планирование, внедрение, контроль. - СПб.: Питер, 1998.

2. Библиографическое описание книги двух авторов

1. Томпсон А.А., Стрикленд А.Дж. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии: Учебник. - М.: Банки и биржи, 1998.

3. Библиографическое описание книги трех авторов

1. Панкратов Ф.Г. и др. Рекламная деятельность: Учебник для студентов высших и средних заведений / Панкратов Ф.Г., Серегина Т.К., Шафури В.Г. - М.: Дело и сервис, 1998.

4. Библиографическое описание книг четырех и более авторов

Бухгалтерский учет и отчетность в банке по новому плану счетов: Учеб. - практич. курс / Резчикова А.С., Родионова В.Г., Артемова Л.В., Назарова А.Г. - М.: Дело и сервис, 1998.

5. Библиографическое описание книги без автора

1. Справочник директора предприятия / Под ред. М.Г. Лапусты. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 1998.

6. Библиографическое описание сборника

1. Охрана труда: Сборник нормативных документов. - М.: ПРИОР, 1998.

7. Библиографическое описание многотомного издания

- в целом

Налоговая система Российской Федерации. Законы. Инструкции. Разъяснения: Сб. нормативных документов; В 2-х т. / Сост. В.М. Прудников, М.Н. Сафонов. - М.: ИНФРА-М, 1998.

- одного тома

Экономикс / Макконнелл К.Р., Брю С.Л. - М.: Туран, 1997. - Т.2.

8. Библиографическое описание продолжающегося издания

Пятов М.Л., Патров В.В. Материальная ответственность. На примере предприятия торговли / АКДИ "Экономика и жизнь" / Экономико-правовой бюллетень. - 1998. - Вып.5.

Примеры оформления списка литературы описания составной части документа (аналитическое описание)

1. Библиографическое описание статьи из сборника

Овертон М. Как справиться с переменами // Искусство администрирования: Практич. пособие. - М., 1998.

2. Библиографическое описание статьи из журнала

Маматов П.Д., Киреев А.В. О финансово-кредитных механизмах решения жилищных проблем в условиях дефицита местных бюджетов // Деньги и кредит. - N 7. - С.50-57.

3. Библиографическое описание статьи из газеты

Самсонов А. Плачевные последствия виртуальной экономики // Экономика и жизнь. С.-Петербург. регион. Выпуск. - 1998. - N38.

4. Библиографическое описание главы из книги

Приведение маркетинговой стратегии в соответствие со сложившейся ситуацией // Томпсон А.А., Стрикленд А.Дж. Стратегический менеджмент. - М., 1998. - Гл.6.

Интернет-ресурс:

1. Миркин Я.М. Ценные бумаги и фондовый рынок // (<http://www.br.minsk.by>). С.25-29.

Образец использования и описания иллюстрации текстового материала

29 (82 %) преподавателей считают важным проведение профилактических мероприятий в коллективе обучающихся, т.е. непосредственно в учебном заведении, во время учебного процесса.

На вопрос: «мешает ли плановые мероприятию проведению учебного процесса?» - ответили «да» -11 человек, «нет» -24 человека (см. рис. 3).

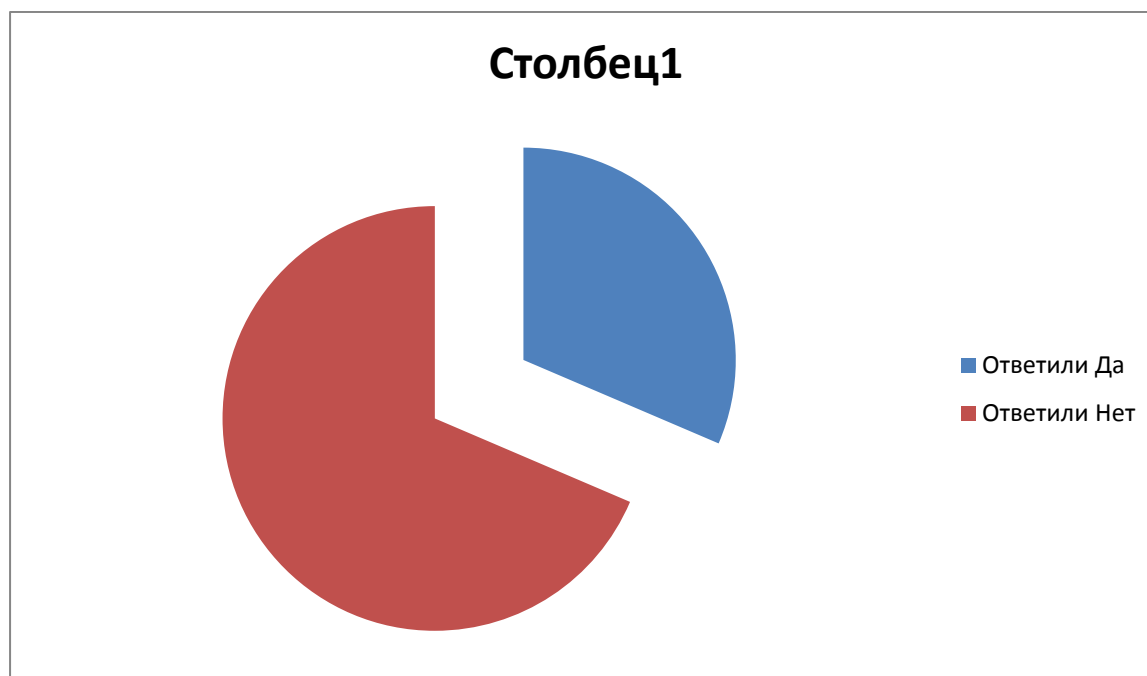


Рис. 3 Доля ответов на вопрос о влиянии плановых профилактических мероприятий на проведение учебного процесса

Образец размещения таблицы в текстовом материале

Синтетической формой культуры являются обряды, обычаи, традиции и ритуалы, т.е. то, что называется образцами поведения. **ОБРЯДЫ** - это стандартные и повторяющиеся мероприятия коллектива, проводимые в установленное время и по специальному поводу для оказания влияния на поведение и понимание работниками организационного окружения. Типы организационных обрядов приведены в таблице 4. Сила обряда в его эмоционально-психологическом воздействии на людей. В обряде происходит не только рациональное усвоение тех или иных норм, ценностей и идеалов, но и сопереживание им участниками обрядового действия.

Таблица 4.

Типы организационных обрядов

Тип обряда	Обряд по поводу	Возможные последствия

Образец оформления отзыва о ВКР

Российская Федерация
Министерство образования Ставропольского края
ГБПОУ «Государственный агротехнический колледж» с. Московское

Отзыв об индивидуальном проекте

Специальность _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Тема _____

Заключение о соответствии заявленной теме

Оценка полноты разработки поставленных вопросов

Оценка качества и стиля оформления работы

Сдан/не сдан в указанные сроки _____

Руководитель _____ / _____
(должность, Ф.И.О.) (подпись)