

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол от 02.09.2019 №2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «Тотемская СОШ №2»
от 02.09.2019 №173

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной конференции
«Сократ» для обучающихся 10 классов
МБОУ «Тотемская СОШ №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Положения об индивидуальном проекте на уровне среднего общего образования в МБОУ «Тотемская СОШ №2».

1.2. Школьная конференция «Сократ» для обучающихся 10 классов (далее - Конференция) проводится один раз в год, призвана активизировать работу по пропаганде научных знаний, профессиональной ориентации, привлечению обучающихся к научному творчеству, исследовательской и проектной деятельности.

1.3. Цель Конференции: продемонстрировать результат включения обучающихся в исследовательскую и проектную деятельность, их достижения в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний, способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную проектную или исследовательскую деятельность.

1.4. Задачи Конференции:

- интеллектуальное и творческое развитие старшеклассников; поддержка талантливых обучающихся, демонстрация и пропаганда лучших достижений школьников;
- развитие умений самостоятельно ставить и решать задачи исследовательского и поискового характера;
- общественное признание результатов проектной и исследовательской деятельности школьников;
- развитие ключевых образовательных компетенций обучающихся и совершенствование профессиональной компетентности научных руководителей;
- активизация творческой интеллектуальной инициативы обучающихся, их родителей, педагогов;
- формирование внутренней системы оценки качества образования в образовательной организации.

2. Организация конференции

2.1. Организация Конференции:

2.1.1. Общее руководство подготовкой и проведением Конференции осуществляется Оргкомитетом, утвержденным приказом руководителя образовательной организации.

2.1.2. Оргкомитет:

- объявляет об условиях, порядке и сроках проведения Конференции не позднее, чем за десять дней календарных дней до начала Конференции;
- принимает проектные и исследовательские работы от участников Конференции не позднее чем за 7 дней до начала;
- комплекзует и утверждает состав экспертной комиссии;

- организует проведение Конференции;
- разрабатывает критерии оценки представленных на Конференцию индивидуальных проектов;
- проводит подведения итогов Конференции

2.2 Экспертная комиссия

Для экспертизы качества прошедших предзащиту и представленных на Конференцию индивидуальных проектов обучающихся создается экспертная комиссия.

2.2.1. В состав экспертной комиссии входит председатель и члены комиссии. В состав экспертной комиссии приглашаются специалисты, имеющие опыт практической и научной работы в системе образования, владеющие навыками экспертизы индивидуальных проектов школьников, учителя предметных областей, к которым относятся представленные работы, представители работодателей и общественности.

2.2.2. Председатель экспертной комиссии:

- несет ответственность за объективность работы экспертной комиссии;
- имеет решающее право голоса при решении спорных вопросов;
- утверждает протокол.

2.2.3. При оценивании материалов, представленных на Конференцию, обеспечивается объективность оценки представленных материалов в строгом соответствии с критериями оценки индивидуального проекта;

2.2.4. Результатом работы членов экспертной комиссии является заполненный и подписанный протокол.

3. Условия участия в Конференции

3.1. В Конференции принимают обучающиеся 10 классов.

3.2. Участие в Конференции является обязательным.

3.3. Материалы, представленные на Конференцию, должны быть авторскими, то есть разработанными непосредственно участниками Конференции.

3.4. Работы, имеющие реферативный характер, к участию в Конференции не принимаются.

3.5. Руководители проектных или исследовательских работ проводят не позднее, чем за 2 недели до Конференции предзащиту индивидуальных проектов в соответствии с Картой контроля качества индивидуального проекта (Приложение 1).

3.6. Работы, прошедшие предзащиту не ниже базового уровня, представляются на школьную Конференцию.

3.7. Работы, представляемые на Конференцию, выполняются индивидуально и предоставляются экспертной комиссии не позднее, чем за 7 дней до начала Конференции.

4. Общие требования к содержанию, оформлению и защите представленных на Конференцию работ

4.1. Работы, представляемые на Конференцию, должны содержать описание практических разработок в соответствии с этапами проектной деятельности или результаты исследований (постановка проблемы, наличие целей и задач, соответствие содержания работы поставленной цели, наличие выводов, теоретических или практических достижений автора работы). Для исследовательских работ желательна подготовка тезисов (Приложение 2).

4.2. Работы оформляются в соответствии с предъявляемыми требованиями к таким работам (Приложение 3).

4.3. Технические средства, необходимые для демонстрации работы, предоставляются организаторами Конференции. Дополнительные технические средства и программное обеспечение предоставляются участникам по предварительной (за 3 дня) заявке. Участникам Конференции предоставляется возможность в течение двух дней, предшествующих Конференции, апробировать свои материалы на технических средствах, соблюдая при этом все правила их эксплуатации.

4.4. Для защиты конкурсных проектных работ на конференции необходимо по материалам проекта или исследования подготовить презентацию, в структуру которой должны входить следующие обязательные слайды:

- титульный слайд с названием работы, данными исполнителя и руководителя;
- второй слайд – актуальность выбранной темы;

- третий – цель и задачи проекта или исследования;
- четвертый – ход выполнения проекта в соответствии с планом или гипотеза(ы), организация и методы исследования;
- 5–7 слайды – практический результат выполненного проекта или результаты исследования;
- 8–11 слайды – выводы и практические рекомендации, заключительный слайд «Благодарю за внимание» (приложение 4).

5. Порядок проведения Конференции и оценивания работ

5.1. Проведение Конференции может проходить по предметным секциям в соответствии с темами проектов и учебных исследований.

5.2. Для защиты реализованных проектов или завершенных учебных исследований отводится до 12 минут (10 минут – защита, 2- 3 минуты – обсуждение).

5.3. При презентации своей работы автор должен уметь отвечать на вопросы по теме выступления, обладать достаточной культурой речи и соблюдать принцип наглядности и иллюстративности.

5.4. Экспертная комиссия при оценивании проекта или исследования руководствуется разработанными критериями (Приложении 5).

6. Подведение итогов Конференции

После публичной защиты индивидуальных проектов проводится заседание экспертной комиссии. Основываясь на результатах защиты (среднем арифметическом балле), члены комиссии подводят общий итог, выносятся решение об уровне сформированности навыков проектной деятельности обучающихся на уровне среднего общего образования. Все решения протоколируются, подписываются, утверждаются приказом директора, являются окончательными.

Карта контроля качества индивидуального проекта для предзащиты

Ф.И. ученика

Ф.И.О.

руководителя

Тема проекта или
исследования

Класс

Дата оценки
проекта

Критерии оценки качества индивидуального проекта	Уровень сформированности навыков проектной деятельности			Балл за критерий
	Низкий (1 балл)	базовый (2 балла)	Высокий (3 балла)	
Сформированность предметных знаний и способов действий	Тема проекта не раскрыта, большая часть информационных источников не соотносится с целью проектной работы, учащийся не может комментировать содержание, делать собственные выводы	Учащийся использовал небольшой, но достаточный объем информационных источников, чтобы раскрыть тему проекта. В работе и в ответах на вопросы по содержанию работы отсутствуют грубые ошибки	Учащийся продемонстрировал глубокие знания по теме проекта, грамотно и обоснованно использовал имеющиеся знания и способы действий, ошибки в содержании работы отсутствуют	
Сформированность познавательных УУД	Учащийся проявлял незначительный интерес к теме проекта, использовал источники информации в рамках школьной программы, с помощью руководителя (несамостоятельно) определил проблему проекта, в содержании отсутствуют выводы, продукт проекта отсутствует	Учащийся совместно с руководителем поставил цель проекта/исследования и определил пути его решения, использовал в основном описательный способ обработки информации, продемонстрировал продукт проекта или проверил выдвинутую гипотезу	Учащийся самостоятельно сформулировал проблему проекта или основной вопрос исследования, выбрал адекватные способы ее решения, включая поиск и обработку информации, формулировку выводов и обоснование и реализацию принятого решения, обоснование и создание модели, прогноза, макета, объекта, творческого	

			решения	
Сформированность регулятивных УУД	Учащийся определил цель проекта с помощью руководителя, план достижения цели не составил, отсутствуют навыки самоконтроля	Учащийся продемонстрировал навыки определения темы и планирования работы; некоторые этапы выполнялись при помощи руководителя; учащийся осуществил самоконтроль и коррекцию результатов проекта	Учащийся демонстрировал умение самостоятельно планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени; использовал ресурсные возможности для достижения целей; осуществлял выбор конструктивных стратегий в трудных ситуациях	
Сформированность коммуникативных УУД	Учащийся подготовил защиту работы с помощью руководителя (тьютора), не представил оформление проекта, не смог ответить на вопросы по содержанию	Учащийся подготовил защиту работы, продемонстрировал навыки оформления продукта, не смог аргументированно ответить на вопросы	Учащийся ясно изложил и оформил выполненную работу, представил ее результаты, аргументированно ответил на вопросы	
Итоговый балл				
Максимальный балл				12

Обработка результатов.

- 9–12 баллов – высокий уровень;
- 6–8 баллов – базовый уровень;
- менее 6 баллов – низкий уровень.

Работа, получившая на предзащите низкий уровень, не проходит предзащиту, возвращается к обучающемуся для доработки, следующая предзащита проходит через неделю.

Отметки, выставляемые в журнал руководителем проекта за предзащиту:

11-12б. – «5»; 9-10б. – «4»; 6-8б. – «3».

Приложение 2

Автор _____

Руководитель _____

Тема исследовательской работы

Тезисы

Исследование данной работы лежит в области ...и посвящено ...

Актуальностью исследования является... (или состоит в том, что...)

Цель исследования состоит в том, что ...

Объектом исследования является ...

Предметом исследования является ...

Гипотеза исследования заключается ...

Задачи исследования (для решения проблемы ... и доказательства гипотезы были поставлены следующие задачи...)

Базой исследования является ...)

Методологическую основу исследования составляют ...

Теоретической основой исследования являются ...

Для решения поставленных задач использовались следующие **методы**...

Аргументация, доказательства и факты, подтверждающие выдвинутый тезис (из заключения работы)

Основные выводы (из заключения работы)

Практическая/ теоретическая значимость работы заключается... (состоит...)

Объем тезисов 1-3 страницы печатного текста.

Общие требования и правила оформления текстов

Объем текста до 20 страниц печатного текста (с приложениями: графиками, диаграммами, схемами, таблицами, фотографиями, анкетами и т.д.). Для текста, выполненного на компьютере, размер шрифта 14, Times New Roman, интервал между строк – 1,5, выравнивание - по ширине; размер полей: обычный. Текст печатается на одной стороне страницы.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа; цифру номера страницы ставят снизу по центру страницы; на титульном листе номер страницы не ставится. Каждый новый раздел (введение, главы, подглавы, параграфы, заключение, список источников, приложения) начинается с новой страницы. Расстояние между названием раздела (заголовками главы или параграфа) и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Заголовок располагается посередине строки, точку в конце заголовка не ставят.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам. В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения. В среднем поле указывается название темы работы без слова «тема». Это название пишется без кавычек. Название работы должно отражать проблему, заявленную в ней, и соответствовать основному содержанию работы. При формулировке темы следует придерживаться правила: чем уже тема, тем больше слов содержится в заголовке. Одно–два слова свидетельствуют о расплывчатости, отсутствии конкретности в содержании, о том, что работа «обо всем и ни о чем». Точка в конце темы не ставится.

Ниже, по центру заголовка, указывается вид работы (например, исследовательская работа). Еще ниже, ближе к правому краю титульного листа, указывается фамилия, имя обучающегося, класс. Еще ниже – фамилия, имя, отчество и должность руководителя и, если таковые были, консультантов. В нижнем поле указывается город, ниже строчкой год выполнения работы (без слова «год»).

Выбор размера и вида шрифта титульного листа не имеет принципиального значения. После титульного листа помещается оглавление, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Оглавление должно отражать структуру работы, соответствующую ее виду (проектная работа, исследовательская работа).

Далее следует введение, основной текст (согласно делению на разделы и с краткими выводами в конце каждого раздела) и заключение. Основной текст может сопровождаться ссылками на приложения с иллюстративным материалом (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы, таблицы), который нумеруется и подписывается.

Списки в тексте должны быть оформлены в соответствии с требованиями. Они бывают нумерованные и маркированные.

Нумерованные используются в тех случаях, когда описывается последовательность действий. Каждый пункт нумерованного списка должен начинаться с прописной (большой) буквы и заканчиваться точкой, например:

1. История науки.
2. История науки в России.
3. Ведущие российские ученые.

Каждый пункт *маркированного* списка должен начинаться со строчной буквы и заканчиваться точкой с запятой; последний пункт заканчивается точкой, например:

- летописные источники о науке;
- дневники ученых;
- газетные статьи об открытиях.

Использование кавычек, тире и специальных символов в работе

В тексте авторского оригинала должны употребляться **только** кавычки-«елочки» (парные кавычки «»).

Если в тексте встречается тире, то оно оформляется как короткое тире (–) (сочетание 2012+Alt+X), а не как дефис (-).

Символы (греческий алфавит, \times , \pm , \geq , \neq , ∞ , символ градуса $^\circ$, ©, ®, \rightarrow , \Rightarrow и т.д.) вставляются так: **Вставка \Rightarrow Символ.**

Если в слове необходимо обозначить ударение, поставьте курсор после буквы, над которой должен быть знак ударения, и наберите **Alt+0136** на цифровой клавиатуре при включенном индикаторе **Num Lock**. Появится символ €, который при верстке преобразуется в знак ударения.

Некоторые знаки в тексте принято отбивать (**отбивки**).

Кавычки и скобки не отбиваются от заключенных в них слов. Знаки препинания от скобок и кавычек никогда не должны быть отбиты.

Тире между словами отбивается с двух сторон (**Лесть – порок**), но между цифрами используется без отбивки (**10–15 дней**).

Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отбивают от этих чисел (№ 162, § 12, § 10–12).

Знаки процента (%) и промилле (‰) применяют только с относящимися к ним числами, от которых делается отбивка (10 %, 20 ‰).

Знаки градуса ($^\circ$), минуты (') и секунды (") и терции (''') от предыдущих чисел не должны быть отбиты, а от последующих чисел должны быть отбиты ($10^\circ 15'$). Если за этими знаками следует сокращенное обозначение шкалы, то оно должно быть отбито (15°C), однако в случаях применения знака градуса без цифр такую отбивку не делают ($^\circ\text{C}$).

Многочисленные числа, набираемые арабскими цифрами, классы (по три цифры справа налево) разбивают пробелами. (3 245 758). Разбивку на классы не делают для четырехзначных чисел, десятичных дробей и для обозначения номеров и стандартов (0,01599, ГОСТ 16598–75).

Числа должны быть отбиты от относящихся к ним знаков и наименований (25000 т).

Наращения (падежные окончания) к числам набирают через дефис без каких-либо отбивок (2-й). Простые дроби от целой части числа не отбивают. Числа с буквами в обозначениях

(как арабские, так и римские) не должны иметь отбивки (За, IVб). Числа и буквы, разделенные точками (например, при обозначении пунктов), набирают без отбивки (1.3.14 а). Основные математические знаки в формулах и математических выражениях отбиваются от чисел ($10 \div 2 = 8$, $2 \times 3 = 6$), если математические знаки употребляются перед числами в значении степени увеличения, положительной или отрицательной величины и тому подобные от чисел не отбиваются ($+5^\circ$, $\times 20$, ± 3 , $60 \times 90\frac{1}{4}$).

Математические сокращения (sin) – прямым светлым латинским шрифтом, обозначения химических элементов – прямым светлым латинским с прописной буквы.

Сокращения должны быть отбиты от относящихся к ним чисел или слов. Так же должны быть разделены между собой и от фамилии инициалы.

В сокращениях по начальным и конечным буквам слова (ф-ка) знак дефис не должен быть отбит от предшествующих и последующих элементов.

Индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть отбиты (H_2O , m^2/c).

Использование сокращений

Принято сокращать единицы измерения, если перед ними указана цифра, например, 10 с, 35 мин, 2В, 15° (но $15^\circ C$), 100 %. Стандарты сокращений берутся из СИ и соответствующих словарей.

В тексте допустимы следующие сокращения: *т.д.*, *т.п.*, *др.* Остальные сочетания принято писать полностью: *то есть*, *так называемый*, *так как*.

Сокращения, принятые при внутритекстовых ссылках и сопоставлениях: *гл.* (глава), *п.* (пункт), *подп.* (подпись), *рис.* (рисунок), *см.* (смотрите), *табл.*, *ч.* (часть), *с.* (страница), (но не *стр.* это устаревшая форма сокращения).

Слова, сокращаемые только при датах в цифровой форме: *в.*, *вв.*, *г.*, *гг.* (1925–1932 гг., 30-е гг.), *до н. э.*, *н. э.*, *ок.*

Слова, сокращаемые при числах в цифровой форме: *тыс.*, *экз.*, *к.*, *р.* (но не *руб.* и *коп.*), *млн.*, *млрд* (обратите внимание, что сокращения *млн* и *млрд* употребляются без точек в конце).

Включение формул в текст

Формулы набираются в отдельных абзацах текста. Если они являются частью предложения, после их ставятся знаки препинания. Исключение составляют случаи, когда формулы нумеруются, например:

$$(a + b)^2 = a^2 + 2ab + b^2 \quad (5.1)$$

Номер проставляется справа в круглых скобках и отделяется от формулы не пробелами, а табуляцией. Все переменные в формулах набираются *курсивным* шрифтом. Арифметические знаки (+, −, =, ×) отделяются от цифр пробелом с двух сторон. Простые формулы могут быть набраны непосредственно в программе Microsoft Word. Для набора сложных формул необходимо воспользоваться программой Microsoft Equation или Math Type 4 и вставить формулы в текст в виде графических объектов.

Если в основной части содержатся цитаты или ссылки на высказывания, необходимо указать номер источника по списку и страницу в квадратных скобках в конце цитаты или ссылки. Например: Древняя мудрость гласит: «Скажи мне – и я забуду, покажи мне – и я запомню, дай мне действовать самому – и я научусь» [3, с. 65]. Или: По замечанию А. Эйнштейна, пространство и время относительно, они зависят от скорости движения системы отсчета [6, с. 22]. Сноски и примечания могут печататься на той же странице, к которой они относятся (через 1 интервал, более мелким шрифтом, чем текст).

Оформление списка источников

После заключения принято помещать список источников (не менее 3-5), который, как отмечалось выше, может включать самые разные их виды. При оформлении списка источников сначала перечисляется литература (автор, название книги, город, издательство, год, количество страниц), а затем другие источники. Список выстраивается и нумеруется по алфавиту фамилий авторов. Если в источнике не указан его автор, то в списке такой источник занимает место согласно своему названию. Пример списка источников:

Описание книги, написанной одним автором:

Сведение об авторе. Основное заглавие/Сведения о редакторах. – Сведения о повторности издания. – Место издания: Издательство, Год издания. – Количество страниц.

Например, Новикова, Э.А. Информация и исследователь. – Л.: Наука, 1974. – 99 с. Ерина, Е.М. Обычаи поволжских немцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Готика, 2002.– 102с.

Описание книги, написанной несколькими авторами:

Сведение о первом авторе. Основное заглавие/ Сведения об авторах; сведения о редакторах. – Сведения о повторности издания. – Место издания: Издательство, год издания. – Количество страниц.

Например, Алексеев, А.А. Практические занятия по психологии: учеб. пособие для вузов/ А.А. Алексеев, И.А. Архипова, В.Н. Бабий и др.; под ред. А.И. Щербакова. – М.: Просвещение, 1987. – 255 с.

Описание статьи:

Сведения об авторе. Основное заглавие. – Сведения об издании// Где опубликована статья. – Год. – Номер. – Страницы.

Например, статья в журнале: Толстых, Н.Н. Психология воспитания воли у младших школьников// Вопросы психологии. – 1979. – № 4. – С. 146–151.

Шамова, Т.И. Экспериментальные школы как эффективный способ взаимодействия педагогической науки и практики/ Т.И. Шамова, С.Г. Воровщиков, М.М. Новожилова// Управление образованием. – 2009. – № 1. – С. 58–70.

Статья в сборнике: Лузгин, В.В. Единство учебной и научно-исследовательской работы студента// Проблемы подготовки учителя: сб. науч. тр. Казан, гос. педагог. ин-та. – Казань: КГПИ, 1976.– С. 188–206.

Описание многотомного издания:

Основное заглавие: Общее количество томов. Том. / Сведения о редакторах. – Сведения о повторности издания. – Место издания: Издательство, год издания – Количество страниц.

Например, Словарь современного русского литературного языка: в 20 т. Т.4/ Гл. ред. К.С. Горбачевич. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Рус. яз., 1993. – 576 с.

Описание диссертации:

Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIП–XIV вв.: дис. канд. ист. наук. – М., 2002. –215 с.

Переславцева, Е.В. Развитие государственно-общественного управления образованием в России в современных условиях: Автореф. дис. канд. пед. наук: 13.00.01: Моск. пед. гос. ун-т. – М., 2006. – 22 с.

Описание электронного ресурса:

При описании интернет-ресурса необходимо указывать подробный электронный адрес.

Например, Муратов, А.Ю. Использование проектного метода для формирования межкультурной компетенции [Электронный ресурс]// Интернет-журнал «Эйдос». – 2005. – 23 мая. Адрес: <http://eidos.ru/journal/2005/0523.htm>

Муратов, А.Ю. Инновационная деятельность педагогического университета [Электронный ресурс]. Адрес: <http://schooloftomorrow.ru/content/2010/articles/index.php?articles=11007>

ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: Межгос. стандарт. – Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82; введ. 01.07.2004. – М. ИПК Издательство стандартов, 2004. – 172 с.

Приложение 4

Основные требования к оформлению презентаций

	Требования	Примечания
Основные слайды презентации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Титульный лист. 2. Желательно слайд контактной информацией об авторе (почта, телефон); можно объединить слайд №1 и слайд №2. 3. Содержание с кнопками навигации. 4. Основные пункты презентации. 5. Список источников 6. Завершающий слайд. Обычно копия слайда №2 с контактной информацией об авторе 	<p>Кнопки навигации нужны для быстроты перемещения внутри презентации. К любому слайду можно добраться в 2 щелчка.</p> <p>Желательно указать исходные материалы (откуда взяли иллюстрации, звуки, тексты, ссылки).</p>
Размещение изображений (фотографий), их оптимизация	<p>В презентации размещать только оптимизированные (например, уменьшенные с помощью Microsoft Office Picture Manager) изображения. В результате фото «весом» в 2 Мб превращается в 50 – 200 Кб</p> <p>Материалы располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставалось свободные поля.</p>	<p>Плохой считается презентация, которая долго загружается из-за изображений имеющих большой размер.</p>
Сохранение презентаций	<p>Сохранять презентацию лучше как «Демонстрация PowerPoint». С расширением .pps</p>	<p>Тогда в одном файле окажутся все приложения (музыка, ссылки и.т.д.)</p>
Воздействие цвета	<p>На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.</p> <p>Для фона и текста используйте</p>	<p>Помните – презентация нужна для демонстрации, для дополнения вашего выступления (а не дублирования его)</p>

	контрастные цвета. Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).			
Цвет фона Единство стиля	Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый). Пёстрый фон не применять. Для лучшего восприятия старайтесь придерживаться единого формата слайдов (одинаковый тип шрифта, сходная цветовая гамма).	Текст должен быть хорошо виден.		
Анимационные эффекты	<p>Анимация не должна быть навязчивой. Желательно не использовать побуквенную или аналогичную анимацию текста, а также сопровождение появления текста звуковыми эффектами (из стандартного набора звуков PowerPoint)</p> <p>Не рекомендуется применять эффекты анимации к заголовкам, особенно такие, как «Вращение», «Спираль» и т.п. В информационных слайдах анимация объектов допускается только в случае, если это необходимо для отражения изменений и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре.</p>	Исключения составляют динамические презентации.		
Использование списков	Списки использовать только там где они нужны. Возможно, использовать 3 – 5 пунктов. Большие списки и таблицы разбивать на 2 слайда.	Каждый пункт лаконичен - в одно предложение.		
Содержание информации	При подготовке слайдов в обязательном порядке должны соблюдаться принятые правила орфографии, пунктуации, сокращений и правила оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.)			
Расположение информации на странице	<p>Проще считывать информацию расположенную горизонтально, а не вертикально. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.</p> <p>Желательно форматировать текст по ширине.</p> <p>Не допускать «рваных» краёв текста. Уровень запоминания информации зависит от её расположения на экране.</p>	В левом верхнем углу слайда располагается самая важная информация.		
	<table border="1"> <tr> <td>33%</td> <td>28%</td> </tr> </table>	33%	28%	
33%	28%			

	16%	23%	
Шрифт	Текст должен быть хорошо виден. Размер шрифта не должен быть мелким. Самый «мелкий» для презентации - шрифт 22 пт. Отказаться от курсива. Больше «воздуха» между строк (межстрочный интервал полуторный).		Использовать шрифты без засечек (их легче читать): Arial, Verdana. Желательно устанавливать единый стиль шрифта для всей презентации.
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки, границы, заливку, разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки. Если хотите привлечь внимание к информации, используйте: рисунки, диаграммы, схемы.		Это достигается использованием разных видов слайдов
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.		Размещать много мелкого текста на слайде недопустимо.
Разветвлённая навигация	Используйте навигацию для обеспечения интерактивности и нелинейной структуры презентации. Это расширит ее область применения. (Навигация это - переход на нужный раздел из оглавления).		Навигация по презентации должна осуществляться за 3 щелчка.
Звук	Музыка должна быть ненавязчивая, и её выбор оправдан.		Не использовать стандартные для Power Point звуки.
Требования к завершающим слайдам презентации	Последний слайд копирует первый.		

Критерии для самооценки презентаций

1. полнота раскрытия темы;
2. структуризация информации;
3. наличие и удобство навигации;
4. отсутствие грамматических, орфографических и речевых ошибок;
5. отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации;
6. наличие и правильность оформления обязательных слайдов (титальный, о проекте, список источников, содержание);
7. оригинальность оформления презентации;

8. обоснованность и рациональность использования средств мультимедиа и анимационных эффектов;
9. применимость презентации для выбранной целевой аудитории;
10. грамотность использования цветового оформления;
11. использование авторских иллюстраций, фонов, фотографий, видеоматериалов;
12. наличие дикторской речи, ее грамотность и целесообразность;
13. наличие, обоснованность и грамотность использования фонового звука;
14. размещение и комплектование объектов;
15. единый стиль слайдов.

Приложение 5

Лист оценки проекта/учебного исследования

Тема работы _____

Автор (ы) _____

Класс _____

Ф. И. О. научного руководителя _____

Ф. И. О. члена экспертной группы _____

В графе «Количество баллов» обведите балл, соответствующий Вашей оценке. Не можете оценить, задайте соответствующий вопрос

Критерии оценки	Примерное наполнение критериев оценки	Кол-во баллов				
Раздел I «Оценка работы»						
1. Тема работы	Формулировка темы	1	2	3	4	5
	Глубина раскрытия темы	1	2	3	4	5
	Насколько точно тема отражает содержание работы	1	2	3	4	5
	Соответствие возрасту	1	2	3	4	5
2. Актуальность работы	С точки зрения ее практической или научной значимости	1	2	3	4	5
	С точки зрения социальной значимости	1	2	3	4	5
	С точки зрения личностной значимости	1	2	3	4	5
3. Изучение источников	Использование известных результатов и научных фактов	1	2	3	4	5

информации	Знакомство с современным состоянием проблемы	1	2	3	4	5
	Полнота цитируемой литературы	1	2	3	4	5
	Ссылки на мнения ученых, исследователей, практиков, занимающихся данной проблемой, использование авторитетных источников	1	2	3	4	5
4 - для оценки проекта						
Соблюдение этапов выполнения проекта	Наличие проектной идеи, направленной на решение конкретной проблемы	1	2	3	4	5
	Наличие практической части (ход выполнения проекта, использование моделирования, выполнение макета и т.д.)	1	2	3	4	5
Практическая значимость работы в соответствии с направлением индивидуального проекта: социальным, бизнес-проектированием, инженерно-конструкторским, творческим, информационным	- Возможность разрешения социальных проблем и социальные эффекты от реализации проекта; - возможность реализации бизнес-планов; - описание особенностей конструкторских решений; - наличие творческого подхода и оценка художественной ценности творческого проекта (оригинальность); - возможность использования полученных данных в процессе реализации различных видов деятельности.	1	2	3	4	5
Результаты (продукт) работы	Наличие в работе практических достижений автора, апробация продукта на практике и результат	1	2	3	4	5
4 - для оценки исследовательских работ						
Гипотеза (проблема)	Наличие гипотезы и ее подтверждение	1	2	3	4	5
Исследование (эксперимент)	Наличие исследовательской части (проведение экспериментов, анализа данных, сравнения фактов, методов исследования)	1	2	3	4	5
	Глубина выводов при описании результатов проверки гипотезы, использование научной терминологии	1	2	3	4	5
	Ценность исследования	1	2	3	4	5
5. Выводы (заключение) для проектных и исследовательских работ						
	Формулировка выводов	1	2	3	4	5
	Степень достижения цели	1	2	3	4	5
Раздел II «Оценка защиты работы»						
Качество доклада	Умение правильно, убедительно раскрыть основное содержание работы в устном выступлении.	1	2	3	4	5
	Качество доклада (логичность, соответствие этапам технологии проектной или исследовательской	1	2	3	4	5

	деятельности)					
Качество ответов на вопросы	Умение чётко, аргументировано отвечать на заданные вопросы	1	2	3	4	5
Использование демонстрационного материала	Использование презентации для иллюстрации выступления графиками, схемами, фотографиями и т.д.	1	2	3	4	5
Оформление демонстрационного материала	Соответствие презентации для выступления заявленным требованиям	1	2	3	4	5
Итоговая оценка выводится по сумме баллов: 110 – 99 баллов – отлично; 98 – 73 баллов – хорошо; 72– 55 баллов – удовлетворительно; менее 54 баллов – неудовлетворительно.		Итого:				
Эксперт _____ / _____ Ф. И. О.						