

ПЛАН РАБОТЫ НАД ПРОЕКТОМ

1. Выбор консультанта, области, типа (проект или исследование) и темы проектной деятельности.

Тема проекта на данном этапе является рабочей и в дальнейшем может быть переформулирована (но не изменена полностью!).

| Руководитель | Консультант | Ученик | Сроки |
|---|--|---|------------------|
| 1. Знакомится с положением о Проектной деятельности. 2. Выстраивает коммуникацию с учеником. 3. Разъясняет сроки проектной деятельности. 4. Согласовывает деятельность консультанта и ученика. | 1. Помогает выбрать область и тип проекта. 2. Помогает сформулировать тему проекта. | 1. Выбирает учителя-консультанта 2. Выбирает: -область исследования; -тип проекта; -тему проекта. | До 19.09.2025 |

2. Создание паспорта проекта.

| Руководитель | Консультант | Ученик | Сроки |
|--|-------------------------------|--|------------------|
| 1. Обсуждает с учеником формулировки целей и задач работы. 2. Помогает выбрать методы и методики работы над проектом. 3. Обсуждает ожидаемый результат проектной деятельности. | 1. Поясняет непонятные места. | 1. Дает обоснование актуальности темы. 2. Формулирует цель и задачи работы 3. Выбирает методы и методики. 4. Выдвигает гипотезу (для исследования) или описывает конечный продукт (для проекта). 5. Описывает практическую значимость - как результаты можно использовать на практике. | До 15.10.2025 |

3. Составление плана работ с указанием сроков по каждому этапу

| Руководитель | Консультант | Ученик | Сроки |
|--|------------------------------------|--|------------------|
| 1. Обсуждает с учеником этапы работы и планируемый результат. 2. Помогает определить сроки каждого этапа. | 1. Поясняет и отвечает на вопросы. | 1. Разработка плана реализации проекта | До 07.11.2025 |

4. Выбор источников для самостоятельного изучения по теме проектной деятельности и их изучение, написание Главы1.

| Руководитель | Консультант | Ученик | Сроки |
|---|-----------------------------------|---|---------------|
| 1. Помогает подобрать источники (книги, статьи, интернет сайты, видео и т.п.) для | 1. Регулярно обсуждает с учеником | 1. Изучает (читает, смотрит, слушает) источники. 2. Формирует свое отношение к изучаемой | До 25.11.2025 |

| | | | |
|--|------------------------------|--|--|
| <p>самостоятельного изучения учеником.</p> <p>2. Объясняет принципы реферирования.</p> <p>3. Вычитывает Главу 1, проверяет текст на антиплагиат (все цитаты в кавычках, со ссылкой на источник. Оригинальность текста не менее 70%).</p> <p>4. Помогает сформировать список литературы в соответствии с требованиями</p> | <p>прочитанный материал.</p> | <p>проблеме (резюме прочитанного).</p> <p>3. Создает Главу 1 своей работы: делает анализ изученных источников, располагая материал в логическом порядке.</p> <p>4. Оформляет список литературы в соответствии с требованиями</p> | |
|--|------------------------------|--|--|

5. Проведение исследования/ разработка и создание проектного продукта, описание процесса работы над проектом/исследованием.

| Руководитель | Консультант | Ученик | Сроки |
|---|--|--|----------------------|
| <p>1. Контролирует сроки выполнения работ</p> <p>2. Обсуждает с учеником промежуточные результаты.</p> <p>3 Вычитывает Главу 2.</p> | <p>1. Помогает в выполнении отдельных работ при необходимости.</p> | <p>1. Выполняет работы согласно плану реализации проекта, проводя исследование / создавая продукт.</p> <p>2. Анализирует полученные данные и создание продукта, формирует Главу 2.</p> | <p>До 23.01.2026</p> |

6. Формулирование выводов проектной работы

| Руководитель | Консультант | Ученик | Сроки |
|--|--|---|----------------------|
| <p>1.Помогает ученику сформулировать выводы.</p> | <p>1.Помогает ученику сформулировать выводы.</p> | <p>1. Формулирует выводы к своей проектной работе.</p> <p>Важно! Количество выводов равно количеству задач, каждый вывод соответствует одной из задач</p> <p>2.Записывает выводы к работе</p> | <p>До 03.02.2026</p> |

7. Формирование итогового файла проектной работы и подготовка к предварительной защите.

| Руководитель | Консультант | Ученик | Сроки |
|---|--|---|----------------------|
| <p>1. Курирует формирование работы.</p> | <p>1. Помогает подготовить выступление для предзащиты.</p> | <p>1. Формирует всю работу в одном файле с названием в соответствии с</p> | <p>До 20.02.2026</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>2. Вычитывает работу, проверяет правильность оформления в соответствии с Положением о проектной деятельности и образцом оформления</p> <p>3. Помогает подготовить выступление для предзащиты.</p> | | <p>требованиями оформления проектной работы и образцом оформления.</p> <p>2. Создает титульный лист, содержание, при необходимости Приложения.</p> <p>3. Подготавливает устный доклад и презентацию для предзащиты</p> | |
|--|--|--|--|

8. Итоговая защита проектных работ.

| Руководитель | Консультант | Ученик | Сроки |
|--|--|--|----------------------|
| <p>1. Помогает организовать представление проекта/исследования.</p> <p>2. Помогает подготовить выступление для защиты.</p> | <p>1. Помогает в выявлении и устранении недочетов, выявленных после предзащиты.</p> <p>2. Пишет рецензию на проектную работу ученика</p> | <p>1. Устраняет недочеты, выявленные после предзащиты.</p> <p>2. Представляет свое исследование/проект (проведение экскурсии, мастер-класса; демонстрация видео; создание стенда или презентации и т.п.) широкому кругу лиц.</p> <p>3. Подготавливает устный доклад и презентацию для защиты</p> | <p>До 06.02.2026</p> |