



Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
ГБУ ДО ДДО

Протокол № 1
от «20» 03 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ДДО



А.В. Кравченко

Приказ № 47-8
от «25» 03 2020 г.

Положение о проектной деятельности

1. Общие положения

1.1. Проектная деятельность – это совместная учебно-познавательная, творческая или игровая деятельность, имеющая общую цель, согласованные методы, способы деятельности, направленные на достижение общего результата по решению какой-либо проблемы, значимой для участников проекта.

1.2. Проект – от латинского project us, буквальный перевод – «брошенный вперед»¹.

1.3. Проектная деятельность Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение), регламентируется настоящим Положением.

1.4. Проектная деятельность предусматривает систематическую работу по обучению участников проекта самостоятельно мыслить, находить и решать проблемы, привлекая для этой цели знания из разных областей, умения прогнозировать результаты и возможные последствия разных вариантов решения, умения устанавливать причинно-следственные связи в ходе реализации проекта.

2. Документы, регламентирующие Проектную деятельность в Учреждении

– Конституция Российской Федерации;
– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– «Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» от 17.11.2008 г. № 1662-р;

– Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013–2020 годы от 15 апреля 2014 г. N 295;

– Национальный проект «Образование»;

– настоящее Положение.

3. Цели и задачи проектной деятельности

Цель проектной деятельности

3.1. Поиск способов решения имеющихся социальных, инженерно-технических, искусствоведческих и прочих проблем либо, дальнейшее развитие результативного опыта работы.

Задачи проектной деятельности

Основными задачами Проектной деятельности являются:

– Духовно-нравственное воспитание и развитие ребенка (изменение жизненной позиции, расширение и укрепление ценностно-смысловой сферы личности, формирование способности оценивать и сознательно выстраивать на основе традиционных моральных норм и нравственных идеалов отношения к себе, другим людям, обществу, государству, Отечеству, миру в целом);

– Обеспечение успешной социализации детей (освоение социальных ролей, способность адаптироваться и быть профессионально ориентированным).

– Творческое развитие всех участников проектной деятельности;

– Развитие педагога, рост его профессионализма, педагогического мастерства.

¹ Суть понятия «проект», его прагматическая направленность на результат, который можно получить при решении той или иной практически или теоретически значимой проблемы. Этот результат можно увидеть, осмыслить, применить в реальной практической деятельности.

– Рост активности родителей в организации воспитательной работы коллектива и Учреждения.

– Развитие отношений между участниками педагогического процесса: педагог-обучающийся, педагог-педагог, ребенок-ребенок, педагог-родители, родители-ребенок.

– Развитие инновационной деятельности в Учреждении.

4. Основные требования к использованию проектной деятельности

1) наличие значимой в исследовательском, творческом плане проблемы/задачи, требующей интегрированного знания, исследовательского поиска для ее решения;

2) практическая, теоретическая, познавательная значимость предполагаемых результатов;

3) самостоятельная (индивидуальная, парная, групповая, коллективная) деятельность обучающихся;

4) структурирование содержательной части проекта (с указанием поэтапных результатов);

5) использование исследовательских методов, предусматривающих определенную последовательность действий (в случае необходимости) и обязательных в проектно-исследовательской деятельности:

– определение проблемы и вытекающих из нее задач исследования;

– выдвижение гипотез их решения;

– обсуждение методов исследования;

– обсуждение способов оформления результатов (презентаций, творческих отчетов, просмотров, пр.).

– сбор, систематизация и анализ полученных результатов;

– подведение итогов, оформление результатов, их презентация;

– выводы, выдвижение новых проблем исследования, (в случае необходимости).

5. Виды проектов

Творческий проект - проект создания творческого продукта.

Исследовательский проект - это исследование, включающее в себя обоснование актуальности избранной темы, обозначения задач исследования, выдвижение гипотезы с последующей ее проверкой. Обязательным является обоснование использования методов исследования: эксперимент, моделирование, социологический опрос и другие.

Технологический проект - проект изготовления нового, конкурентоспособного продукта, отвечающего потребностям современного человека.

Практико-ориентированный проект - проект, нацеленный на социальные интересы самих участников или общества; результатом практико-ориентированного проекта является продукт, который может быть использован в жизни Учреждения, района, города и т.д.

Социальный проект – это творческий процесс конструирования системы социальных действий, направленных на преодоление существующих социальных проблем, на развитие социальной ситуации.

Фазы проекта

Каждый проект от возникновения идеи до полной реализации проходит ряд ступеней своего развития, образуя замкнутый цикл проекта, разделенный на фазы.

1 фаза проектирования, которая предполагает построение модели управления, создаваемой системы и плана ее реализации;

2 фаза технологическая – осуществляется реализация системы управления научно-методической деятельностью;

3 фаза рефлексивная – предполагает оценку реализованной системы управления и принятие решения, дальнейшей коррекции и завершения проекта.

6. Критерии оценки проекта

Критериями оценки проекта по целесообразности, реальности, возможности реализации проекта могут быть:

- ясность целей проекта;
- актуальность и востребованность проекта;
- новизна и инновационность проекта;
- мотивация и интерес участников проекта;
- социальная значимость проекта;
- практическая значимость и перспективность проекта;
- информированность (открытость) проекта.

Данные критерии помогают в оценке результативности проектов и в планировании перспективного их развития.

7. Утверждение Проектов

Утверждение проектов осуществляется приказом директора Учреждения.

8. Требования к оформлению проекта

8.1. Оформление текста проектной документации должно соответствовать правилам оформления текста в редакторе Microsoft Word (Приложение 2).

8.2. Информационные источники оформляются на отдельном листе под заголовком – «Литература». Список электронных ресурсов (если таковой имеется), оформляется под заголовком – «Электронные ресурсы». Оформление информационных источников по форме согласно Приложению 3.

8.3. Проект представляется на согласование Администрации Учреждения, содержит основные элементы:

1. Титульный лист проекта.
2. Паспорт проекта.
3. Структура проекта.
4. Портфолио проекта.

1 Титульный лист проекта

Титульный лист проекта оформляется на листе формата А4.

Поля:

- левое поле листа - 20 мм;
- правое - 20 мм;
- верхнее и нижнее - 20 мм.

Междустрочный интервал – множитель 1,2;

Номер страницы на титульном листе не ставится.

В верхнем поле титульного листа указывается полное название образовательного учреждения (размер шрифта – 12 пт.).

В среднем поле (посередине листа) пишется Название проекта (шрифт – 14 пт.).

Между строками среднего поля расстояние 6 пт.

Название должно быть по возможности кратким, точным и соответствовать общему содержанию проекта.

В правом нижнем углу титульного листа указываются сведения об авторе проекта (ФИО), например: Петров Иван Иванович, педагог дополнительного образования, о руководителе проекта (пишется «Руководитель» и указываются его фамилия, инициалы и должность – шрифт 12 пт.).

В случае, если руководителей творческой работы несколько, указываются все. Если есть консультанты проекта, то их фамилии помещаются ниже руководителя с указанием «Консультант».

В самом нижнем поле содержания титульного листа проекта по центру пишется место выполнения проекта: Санкт-Петербург, а на следующей строчке – год выполнения работы – 2020 – без точки, кавычек, «год» или «г» (шрифт – 12 пт.) (Приложение 1).

2 Паспорт проекта

Паспорт проекта должен содержать следующие сведения о проекте:

- 1 Полное название проекта.
- 2 Авторы, авторский коллектив.
- 3 Руководитель / -и проекта, консультант проекта.
- 4 Название, адрес, телефон, факс организации, реализующей проект.
- 5 Тип проекта.

Типы проектов

- по доминирующей деятельности (социальный проект, практико-ориентированный, творческий проект, исследовательский проект, учебный проект)
- по комплексности - межпредметный или монопроект;
- по характеру контактов – районного, городского уровня;
- по продолжительности – краткосрочный (до месяца), среднесрочный (месяц – полугодие), долгосрочный (годовой и более).

3. Структура проекта

Структура проекта содержит:

1. Введение (актуальность, постановка проблемы, подтверждение проблемы исследованием (соцопрос, анкетирование, интервью, наблюдение и пр.), новизна, социальная значимость проекта, указание сферы применения продукта данного проекта).
2. Цель, задачи, ожидаемый результат (показатели достижения результата).
3. Гипотеза, объект, предмет исследования (*для исследовательского проекта*)
4. Содержание и механизм реализации (этапы реализации проекта: подготовительный, основной, обобщающий; даты и сроки их реализации; план основных мероприятий). План/Дорожная карта.
5. Методика исследования, включающая описание и обоснование методов сбора, первичной и статистической обработки материала (*для исследовательского проекта*).
6. Ресурсное обеспечение (условия реализации проекта: кадровые, информационные, материальные и др.).

7. Управление проектом (функции и полномочия всех участников проекта, схемы, средства связи, управленческие решения).

8. Возможные риски проекта, компенсаторные меры.

9. Выводы, заключение (краткие ответы на вопросы, поставленные в задачах и цели, соотнесение их с результатами, отзывы и/или рецензии (для практико-ориентированных проектов)). Также в данном разделе могут быть отмечены лица, помогавшие в выполнении работы, намечены дальнейшие перспективы работы.

10. Список используемой литературы

Портфолио проекта

Портфолио проекта включает в себя юридическую документацию (при наличии), данные, графики, диаграммы, фотографии, рисунки, материалы СМИ, результаты социологических опросов, другие материалы и отражает основные этапы работы по проблеме в логической и хронологической проблеме.

Портфолио/Приложения проекта состоит из 2-х разделов: папки документов и презентации на электронном носителе (программа Microsoft Power Point).

Данные материалы в папке и на мультимедиа распределяются по 4 основным разделам проекта:

- 1 Актуальность и важность данной проблемы для района, города, региона.
- 2 Сбор и анализ информации по проблеме.
- 3 Программа действий по реализации проекта.
- 4 Реализация плана действий.

Примечания

– При необходимости в структуру проекта включаются разделы: «Экономический расчет», «Экологическое обоснование» и т.д.

– В случае реализации Исследовательского проекта в структуру проекта добавляется следующая информация:

– Раздел «Введение» должен содержать проблему, гипотезу исследования, объект, предмет, возможно, миссию, цель и задачи работы; обоснование актуальности; краткий обзор литературных источников по проблеме исследования; место и сроки проведения исследования; характеристику объекта, района исследования.

– В «Выводах» и «Заключении» должны быть описаны краткие ответы на вопросы, поставленные в задачах и цели,; могут быть отмечены лица, помогавшие в выполнении работы, намечены дальнейшие перспективы работы и даны практические рекомендации, проистекающие из данного исследования.

9. Опыт реализации проектов

Опыт реализации проектов обобщается и распространяется путем издания методической продукции и в интернет сообществах, выступлений на семинарах и конференциях, участия в конкурсах профессионального мастерства педагогов.

10. Механизм создания, реализации проектов и управления проектами

- анализ проблем и возникновение идеи;
- формирование группы единомышленников по реализации идеи и создание структуры управления проектом;
- разработка проекта, проектирование результатов и рисков;

- рассмотрение, оценка и принятие проектов;
- изучение теоретико-методологической основы и имеющегося опыта темы проекта;
- разработка содержания, подбор методик и технологий;
- подбор и обучение (если необходимо) кадров;
- привлечение партнеров и заключение договоров (о сотрудничестве или сетевом взаимодействии);
- создание раздела, освещающего проектную деятельность на сайте Учреждения, размещение материалов проектов;
- апробирование и реализация проекта;
- мониторинг реализации и корректировка проекта;
- подведение итогов работы и определение перспектив дальнейшего развития проекта.

11. Результаты проектной деятельности

Результаты проектной деятельности прослеживаются на различных уровнях:

- на уровне обучающихся;
- на уровне педагогов;
- на уровне родителей;
- на уровне Учреждения.

11.1. Обучающиеся, участвующие в проектной деятельности

- проявляют творческую активность в познании окружающего мира, будущей профессии;
- самостоятельны и гибки в принятии решений;
- сознательно применяют различные технологии (например, ТРИЗ-технологии, 2-D и 3-D-технологии, беспилотные технологии, робототехники и др.) в решении практических задач;
- осознают себя субъектами понимающими (что известно, что нет, каким образом можно узнать);
- способны общаться со сверстниками и со взрослыми (педагогами и учеными) по поводу обсуждения совместного плана действий;
- воспринимают мир не только с утилитарной точки зрения, но и осознают его уникальность, красоту, универсальность.

11.2. Педагоги, участвующие в проектной деятельности

- обладают умением гибко подходить к планированию воспитательного и образовательного процесса с учётом интересов и запросов обучающихся;
- осуществляют поисковую педагогическую деятельность;
- реализуют свои творческие идеи.

11.3. Родители, принимающие участие в проектной деятельности

- находятся в тесном контакте не только со своим ребёнком, но и с коллективом родителей и педагогов;
- получают возможность не только узнать о том, чем занимается ребёнок в детском объединении, но и принять активное участие в жизни Учреждения;

- получают возможность реализовать свои творческие способности.

11.4. Учреждение, организуя проектную деятельность

– успешно выполняет социальный заказ и муниципальное задание по предоставлению качественных образовательных услуг, тем самым, удовлетворяя потребности детей и их родителей;

- сохраняет и увеличивает численность обучающихся;

– расширяет спектр направлений деятельности в соответствии с современными и востребованными технологиями;

– создаёт систему мероприятий, которая демонстрирует достижения обучающихся и профессионализм педагогических работников;

– налаживает межведомственное сетевое сотрудничество с учреждениями и организациями, которое является гарантом поддержки и развития детей, в том числе детей с особыми образовательными потребностями (талантливых детей, и детей с ОВЗ);

– создаёт атмосферу комфорта и безопасности, способствующую результативной и эффективной работе участников проекта.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ДДЮ
_____ А.В. Кравченко
Приказ № _____
от «___» _____ 20__ г.

Проект
НАЗВАНИЕ (без кавычек)

Автор: Красильников Денис Васильевич,
педагог дополнительного образования

Руководитель: Кротова Анна Владимировна
заведующий отделом

Санкт-Петербург
2020

Правила оформления текста в редакторе Microsoft Word

Размер страницы	A4
Ориентация	Книжная, в тексте допускаются таблицы (Автоподбор по ширине окна) в альбомном варианте
Верхнее, нижнее, правое и левое поле	По 2 см с каждой стороны
Выравнивание текста	по ширине
Абзацный отступ	1,25 Не использовать для установления абзацного отступа клавишу Пробел и табуляцию!
Шрифт	Times New Roman, размер шрифта: 12.
Межстрочный интервал	Множитель 1,2
Нумерация страниц	Снизу по правому краю, кегль 12, Times New Roman Текст начинается со 2-й страницы (особый колонтитул для первой страницы). Титульный лист не нумеруются
Автоматическая расстановка переносов	Есть
Пробелы	Не ставить лишних пробелов между словами. Перед знаками <, >, =, +, -, %, №, единицами измерения, инициалами и после них ставится пробел. В числовом промежутке перед тире и после него пробелы не ставятся: Пример: 23–30, XIX–XX, 1890–1896
<i>Не допускать висячих строк</i> , т. е. одной строки из абзаца на следующей странице; трех-четырех букв в строке. Пример: <u>Вот так</u> . Слово «так» надо подтягивать на предыдущую строку.	1) Устраняется уплотнением межстрочного интервала. 2) Может устраняться уплотнением межбуквенного интервала нескольких слов в предложении не более чем на 0,3 пункта. Шрифт – интервал – уплотненный – 0,3
Кавычки	Используются русские кавычки: « », НО: для текстов и слов на английском языке – “ ” или " "
Заголовки	Жирный шрифт. В конце точек нет. Разделы – ПРОПИСНЫМИ буквами, заголовки – строчными буквами, подзаголовки – строчными буквами курсивом. В заголовках абзацный отступ – по центру, нет переносов. Предлоги, союзы располагаются на второй строке заголовка.
Сноски (ссылки)	Должны быть на 2 кегля меньше размера основного текста (если текст - 12 кегль, то сноски – 10 кегль) Тире между частями описания в библиографических ссылках отсутствует (это допускается ГОСТ Р 7.0.5-2008).
Библиографический список (Литература)	Имеет заголовок Литература Важно! Список литературы (ГОСТ 7 1-2003) и сноски (ГОСТ Р 7 0 5-2008) оформляются по-разному. Во всем списке в нужных местах должно быть тире – , а не дефис -

Оформление списка литературы

Оформление списка литературы регулируются ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

Все источники нумеруются по порядку, начиная с 1. Разные типы источников (книги, научные статьи) разделяются заголовка, после которых исчисление продолжается.

Самым популярным источником в списке литературы являются книги. При оформлении книг в списке литературы необходимо указать следующие данные, в строгой последовательности:

- Имя основного автора и инициалы
- Полное название книги:
- Тип книги или научной работы /
- Полный список авторов и соавторов (фамилия инициалы)
- Редакция:
- Издательство —
- Количество страниц

Ниже приведены примеры списка литературы в книгах.

Правила оформления списка литературы

Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты – по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы – по алфавиту;
- законы РФ – по хронологии;
- указы Президента РФ – по хронологии;
- акты Правительства РФ – по хронологии;
- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления,

положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

Образец оформления списка литературы

На книгу

Цыганов В.В., Бородин В.А., Шишкин Г.Б. Интеллектуальное предприятие: механизмы овладения капиталом и властью. — М.: Университетская книга, 2004. — 770 с.

На статью из журнала

Кузнецов Л.А. Системное представление финансово-хозяйственной деятельности предприятия // Проблемы управления. — 2003. — № 3. — С. 39 — 48.

Akers S.B. Binary decision diagrams // IEEE Trans. Computers. — 1978. — Vol. C-27, N 6. — P. 509 — 516.

На статью из сборника

Абашкина Е.О. Рынок труда и уровень жизни населения России: нелинейные методы анализа и прогнозирования // Информация и экономика: теория, модели, технологии: Сб. науч. тр. — Барнаул, 2002. — С. 80 — 111.

На доклад из сборника материалов (трудов) конференции

Рыков А.С., Лановец В.В., Матвиенко М.Ю. Система конструирования и исследования алгоритмов деформируемых конфигураций // Тр. междунар. конф. «Идентификация систем и задачи управления» SICPRO'2000 / Ин-т пробл. упр. — М., 2000. — С. 5 — 9.

Hu B., Mann G., Gosine R. How to evaluate fuzzy PID controllers without using process information // Proc. of the 14-th World Congress IFAC. — Beijing, 1999. — P. 177 — 182.

Нижегородцев Р.М. Импульсное моделирование миграционных процессов // Проблемы управления безопасностью сложных систем: Материалы IX междунар. конф. — М., 2001. — С. 150 — 155

На автореферат диссертации

Венков А.Г. Построение и идентификация нечетких математических моделей технологических процессов в условиях неопределенности: Автореф... дис. канд. техн. наук. — Липецк: ЛГТУ, 2002. — 20 с. или Автореф. дис... д-ра экон. наук.

На книгу под редакцией

Справочник по теории автоматического управления. /Под ред. А.А. Красовского. — М.: Наука, 1987. — 712 с.

На авторские свидетельства и патенты

А. с.1007970 СССР. Устройство для захвата деталей / В.С. Ваулин, В.Г. Кемайкин // Бюл. — 1981. — № 12. — С. 136.

Пат. 2012345 РФ. Датчик уровня / И.С. Сидоров // Бюл. — 2001. — № 1. — С. 96.

Пат. 4050242 США. Multiple bypass — duct turbofan and method of operating same / D.J. Dusa. Оpubл. 27.09.77.

Если четыре автора:

На книгу

Общая теория систем / А.М. Иванов, В.П. Петров, И.С. Сидоров, К.А. Козлов. — СПб.: Научная мысль, 2005. — 480.

На статью

Специальная теория систем / А.С. Малкин, С.А. Палкин, М.А. Чалкин, З.Я. Залкинд // Проблемы науки и техники. — 2005. — Т. 1, № 3. — С. 31 — 42.

Если авторов более четырех:

На книгу

Методология общей теории систем / А.М. Иванов, В.П. Петров, И.С. Сидоров и др. — СПб.: Научная мысль, 2005. — 480 с.

На статью

Методологические аспекты теории систем / А.С. Малкин, С.А. Палкин, М.А. Чалкин и др. // Проблемы науки и техники. — 2005. — Т. 2, № 5. — С. 61 — 69

Нумерация

Основные правила

1) Запись о книге, написанной одним автором, будет выглядеть так:

Линьков, С.М. Пособие по созданию сайтов [Текст]/ С.М. Линьков. — СПб.: ИТ-контора, 2016. — 167 с.

ГОСТом рекомендовано после названия издания указывать тип представления информации, в данном случае текст, но могут быть географические карты, ноты, репродукции.

2) Если книга написана группой авторов в библиографической записи указывают только три фамилии, остальных скрывают под многозначительным термином «и др».

Например:

Линьков, С.М. Пособие по созданию сайтов [Текст]/ С.М. Линьков, П.И. Мавренко, В.М. Топал и др. – СПб.: ИТ-контора, 2016. – 167 с.

3) Иностранные первоисточники обычно размещают после русскоязычных в соответствии с правилами английского алфавита.

4) Указание страниц в изданиях:

– Указание страниц со строчной буквой «с» рядом означает общее количество страниц в издании.

Например:

Линьков, С.М. Пособие по созданию сайтов [Текст]/ С.М. Линьков, П.И. Мавренко, В.М. Топал и др. – СПб.: ИТ-контора, 2016. – 167 с.

– Указание страниц с прописной буквой «С» рядом означает, что вы пользовались информацией, размещенной на странице указанного первоисточника.

Например:

Линьков, С.М. Пособие по созданию сайтов [Текст]/ С.М. Линьков// Виртуальная реальность. – 2016. – № 7 (18) – С. 8-11.

Где «Виртуальная реальность» – название, № 7 – 7-й выпуск в 2016 г., а всего их 18. Интересующая нас информация находится на стр. 8–11.

Описание электронных ресурсов

Диск

Даль, В. И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В. И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Электронный журнал

Краснов, И. С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] / И. С. Краснов // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013.— № 2. – Режим доступа: <http://sportedu.ru>. – (Дата обращения: 05.02.2014).

Сайт

Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. – Заглавие с экрана. – (Дата обращения: 14.04.2014).