

	Министерство образования Московской области	
	<b>ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «МОЖАЙСКИЙ ТЕХНИКУМ»</b>	
	Система менеджмента качества <b>Положение о проектной деятельности обучающихся ГБПОУ МО «Можайский техникум»</b>	

Рассмотрено:  
на заседании  
Педагогического совета  
техникума (от 09.10.2025 №2)

Утверждено приказом исполняющим  
обязанности директора  
ГБПОУ МО «Можайский техникум»  
от 17.10.2025 № 01-01/456

И.о. директора \_\_\_\_\_ А.С. Триполитова

**Положение о проектной деятельности обучающихся ГБПОУ МО  
«Можайский техникум»**

п. Строитель, 2025

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 №06-259);
- Устав ГБПОУ МО «Можайский техникум» (далее - Техникум).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности обучающихся ГБПОУ МО «Можайский техникум», цели и задачи, порядок презентации проектных работ, общие требования к содержанию проектов и их оформлению.

1.3. Проектная деятельность (далее - проект) является обязательной частью учебной деятельности обучающихся Техникума. Результаты выполнения проекта должны отражать:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач;
- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

1.4. Проект - особая форма организации деятельности обучающихся, выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя (мастера п/о) по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных дисциплин в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно- исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной).

1.5. Положение подлежит исполнению для всех педагогических работников и обучающихся Техникума.

## **2. Цель и задачи проектной деятельности**

2.1. Цель организации проектной деятельности - развитие у обучающихся опыта самостоятельной, творческой информационно - исследовательской деятельности, личностных, познавательных, коммуникативных, исследовательских качеств.

2.2. Задачи организации проектной деятельности:

- формирование у обучающихся системных представлений и опыта применения методов, технологий и форм организации проектной и учебно-исследовательской деятельности для достижения практико-ориентированных результатов образования;
- формирование навыков разработки, реализации и презентации обучающимися индивидуального проекта, направленного на решение научной, личностно и (ИЛИ) социально-значимой проблемы;
- развитие умения ориентироваться в информационном пространстве, отбирать и систематизировать полученный материал;
- развитие умений анализировать, сравнивать, критически мыслить, делать собственные выводы;
- формирование и развитие навыков публичного выступления.

## **3. Функциональные обязанности участников проектной деятельности**

3.1. Общее руководство и координацию проектной деятельностью преподавателей (мастеров п/о) и обучающихся Техникума осуществляет методист.

3.2. Функциональные обязанности методиста:

- осуществление общего руководства деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии проектной деятельности в Техникуме;
- организация консультаций и оказание методической помощи педагогическим работникам Техникума - руководителям проектов в ходе их выполнения;
- контроль своевременности выполнения проектов;
- ведение мониторинга качества выполнения индивидуальных проектов;
- разработка методических рекомендаций обучающимся по основам проектной деятельности;
- формирование проектных групп на основе списков обучающихся и педагогов-руководителей проектных групп;
- создание условий для интеграции аудиторных и внеаудиторных форм учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся, а также их самостоятельной работы по подготовке индивидуальных проектов;
- создание условий для выполнения проекта, доступности справочной, научной, методической литературы, возможности использования коммуникационных средств, Интернета.

3.3. Функциональные обязанности руководителя проекта (преподавателя/мастера п/о):

- вовлечение обучающихся в проектную деятельность;

- разработка тематики индивидуальных проектов, выбор проблемной области, постановка цели и задач исследования;
- сопровождение деятельности обучающихся по выполнению этапов работы над проектом, коррекция результатов работы;
- мотивация обучающихся на выполнение проекта;
- консультирование обучающихся по избранной теме, оказание помощи в разработке плана проекта, постановке аппарата исследования, подборе практического материала;
- проверка проекта на соответствие установленным требованиям;
- подготовка обучающихся к научно-практическим конференциям;
- анализ результатов проекта, организация защиты обучающимися выполненных проектов.

3.4. Ответственность за качество выполнения проекта, своевременность представления его к защите возлагается на обучающихся. Основными функциями обучающихся являются:

- выбор темы проекта;
- посещение консультаций по индивидуальному проекту;
- выполнение требований и рекомендаций руководителя проекта;
- соблюдение установленных сроков выполнения индивидуального проекта;
- подготовка проекта к публичной защите.

#### **4. Организация проектной деятельности**

4.1. Ежегодно до 30 декабря текущего учебного года педагогические работники Техникума проводят анкетирование обучающихся по вопросу выбора учебной дисциплины (направления) для выполнения проекта. Обучающиеся могут самостоятельно предложить темы проекта.

4.2. В соответствии с выбором обучающихся учебных дисциплин (направлений) для выполнения проектов руководители проектов формулируют тему исследования.

4.3. Темы проекта могут иметь предметный, метапредметный или межпредметный характер. Их выбор обусловлен:

- актуальностью и личностной значимостью решаемых задач;
- научно-теоретическим и практическим значением темы;
- возможностью совместить замысел с воплощением в отведенные для реализации проекта сроки и в рамках имеющихся ресурсов.

4.4. Проект должен иметь практическую направленность. Может быть сопряжен с характеристикой профессиональной подготовки по специальности/профессии и выражен в форме продукта проектной деятельности в следующих работах:

- учебное иллюстративное пособие;
- творческая работа (веб-квест, разработка сайта и др.);
- материальный объект (макет, модель, стенд и др.);
- мультимедийный продукт.

4.5. Перечень тем проектов обсуждается на заседании методического объединения преподавателей и мастеров п/о.

4.5. Учитывая тематику проектов, методист составляет план научно-исследовательской работы на текущий учебный год.

## **5. Этапы работы над проектом**

5.1. Процесс работы над проектом состоит из следующих этапов:

- подготовительный этап: выбор темы и руководителя проекта;
- основной этап: под руководством педагога разрабатывается план реализации проекта, сбор и изучение литературы, отбор и анализ информации, проведение учебного исследования, выбор способа представления результатов, оформление работы, предварительная проверка проекта руководителем.
- заключительный этап: защита проекта.

## **6. Требования к оформлению проекта**

6.1. Проект оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении №1

«Общие требования к содержанию и оформлению проектов».

6.2. Проект имеет следующую структуру:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание;
- введение;
- основная часть (имеет заголовок, подзаголовки);
- заключение;
- список литературы;
- приложения (если они необходимы).

6.3. Объём письменной исследовательской работы - от 10 до 20 печатных страниц (формата А4).

6.4. После титульного листа размещается оглавление. Оглавление - часть текстовой работы, носящая справочный, вспомогательный характер, в котором приводятся все заголовки работы в той же последовательности и в тех же формулировках, как и в тексте работы, и указываются страницы, с которых они начинаются. Следует различать термины

«оглавление» и «содержание». Термин «оглавление» применяется в качестве указателя частей, рубрик работы, связанных по содержанию между собой. Термин «содержание» применяется, когда работа содержит несколько несвязанных трудов одного или нескольких авторов. Заголовки структурных элементов работы (ВВЕДЕНИЕ, НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ) пишутся прописными буквами. Точка после заголовка не ставится. Наименования параграфов записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Образец оглавления представлен в Приложении 2.

6.5. Во введении рассматривается проблема, на решение которой направлена проектно- исследовательская деятельность, обосновывается выбор темы,

определяется её актуальность, цель работы, задачи, результат (продукт).  
Объём введения 1- 2 страницы печатного текста.

#### 6.6. Оформление текстовой части работы.

Размер шрифта (кегель) - 14, цвет шрифта - черный, тип шрифта - Times New Roman, межбуквенный интервал - обычный; межстрочный интервал - 1,5; размер полей: левого — 30 мм, правого — 15 мм, верхнего — 20 мм, нижнего — 20 мм, абзацный отступ (красная строка) - 1,25 см; выравнивание по ширине страницы.

Страницы проекта нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в нижней части листа справа.

Титульный лист и содержание включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Текст печатается на одной стороне страницы.

Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей. Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

Наименования всех структурных элементов работы (за исключением приложений) записываются в виде заголовков.

Заголовки глав и разделов работы должны точно отражать содержание относящегося к ним текста.

Не рекомендуется в заголовок включать слова, отражающие общие понятия или не вносящие ясность в смысл заголовка, сокращенные слова, аббревиатуры. Заголовки и нумерация составных частей работы и в оглавлении, и в основной части текста должны полностью совпадать. Наименование структурных элементов работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки разделов, подразделов следует начинать с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной).

Расстояние между заголовком и предыдущим текстом - 2 интервала, между названием главы и названием подзаголовка - 1 интервал, между заголовком и последующим текстом - 1 интервал. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках и подзаголовках не делаются. Подчеркивание заголовков (подзаголовков) не допускается.

Тексты глав и разделов следует начинать с новой страницы. Заголовки подразделов и подпунктов не должны печататься в конце листа. Если после заголовка подраздела помещается менее 3 строк текста, то подраздел вместе с заголовком переносится на следующую страницу.

Главы (разделы) нумеруются в пределах основной части работы арабскими цифрами с точкой (например, 1., 2. и т. д.).

Номер пункта состоит из номера главы (раздела), порядкового номера подраздела, разделенных точкой (например, 1.1., 1.2. или 1.1.1., 1.1.2. и т. д.).

При ссылках на структурную часть текста работы указываются номера глав, параграфов, рисунков, формул, таблиц, приложений, при этом следует писать: «...в соответствии с главой 2», «...в соответствии с рисунком 2», «...в соответствии с таблицей №1», «...в соответствии с Приложением 1» и т.п. Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками. Ссылки на источники оформляются с помощью квадратных скобок с указанием номера источника в списке литературы и страницы, на которой размещена цитата [3, с. 35]. Цитаты воспроизводятся в тексте работы с соблюдением всех правил цитирования. Например: [1] Авилова Л.И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит - поздний бронзовый век) [Электронный ресурс]: состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. 1997. № 2. URL: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (дата обращения: 19.09.2007). Рисунки (чертежи, графики, схемы, диаграммы и т.д.) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово «Рисунок» и его наименование располагаются посередине строки.

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание. Название таблицы следует помещать над таблицей, без абзацного отступа в одну строку с ее номером. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

## **7. Требования к защите проекта**

7.1. Защита проекта происходит на занятии по учебной дисциплине, которую выбрал обучающийся для проектной деятельности.

7.1.1. защита проектов, выполненных обучающимися на 1 и 2 курсах, осуществляется в первую неделю июня текущего учебного года в период проведения «Проектной недели»

7.1.2. защита проектов, выполненных обучающимися на 3 курсе, осуществляется в первую неделю декабря текущего учебного года в период проведения «Проектной недели»

7.2. На защите могут присутствовать представители администрации, преподаватели, мастера производственного обучения.

7.3. При защите проекта обучающиеся могут пользоваться презентационным оборудованием.

7.4. Процедура защиты состоит в 5-8 минутном выступлении обучающегося. В выступлении необходимо раскрыть актуальность, цель, задачи, суть проекта, озвучить выводы.

7.5. Результаты выполнения проекта оцениваются преподавателями, администрацией в соответствии с общепринятыми требованиями к выполнению проектов (Приложение № 3).

7.6. Результат выполнения обучающимися проектной работы учитывается в критериях стимулирующих выплат преподавателей.

7.7. Для подготовки обучающихся к защите проектной работы преподаватель использует часы консультаций, заложенные учебной нагрузкой на текущий учебный год.

## **8. Результаты выполнения проекта**

Результаты выполнения проекта должны отражать:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач с использованием знания одного или нескольких учебных дисциплин или предметных областей; способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Данный Порядок может быть отменен, изменен, дополнен в случаях изменения действующего законодательства

## Общие требования к содержанию и оформлению проектов

### ТИПЫ ПРОЕКТОВ:

1. По доминирующему в проекте методу или виду деятельности:
  - исследовательские,
  - творческие,
  - информационные,
  - практико-ориентированные (прикладные).
2. По признаку предметно-содержательной области:
  - монопроекты,
  - межпредметные проекты.
3. По характеру контактов:
  - внутренние или региональные,
  - международные.
4. По количеству участников проекта:
  - индивидуальные,
  - парные,
  - групповые.
5. По продолжительности проекта:
  - краткосрочные,
  - средней продолжительности,
  - долгосрочные.
6. По результатам:
  - доклад, альбом, сборник, каталог, альманах;
  - макет, схема, план-карта;
  - видеофильм;
  - выставка;
  - проекты-сообщения;
  - проекты-интервью.

### ЭТАПЫ РАБОТЫ НАД ПРОЕКТОМ:

1. Погружение в проект:
  - актуальность выбранной темы;
  - практическая значимость работы;
  - аргументированность целей работы.
2. Планирование работы:
  - умение отбирать информацию;
  - умение организовать работу в команде;
  - наличие разделения обязанностей;
  - информированность группы о результатах работы;
  - определение вклада каждого члена группы.
3. Поисково-информационная деятельность:
  - соответствие содержания теме;
  - логичность и последовательность изложения;

- четкость формулировок и выводов;
  - доступность для понимания.
4. Результаты и выводы:
- эстетика оформления результатов;
  - соответствие оформления стандартным требованиям.
5. Презентация:
- качество доклада;
  - объем и глубина знаний по теме;
  - культура речи;
  - чувство времени;
  - умение удерживать внимание аудитории;
  - умение вести дискуссию.
6. Оценка процесса и результатов работы:
- полученные результаты и их оценка;
  - уровень самостоятельности при проектировании всех этапов.

### СТРУКТУРА ПРОЕКТА

Структура проекта включает следующие основные элементы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление (содержание).
3. Введение.
4. Основная часть текста (с разбивкой на главы и параграфы).
5. Заключение.
6. Список использованных источников.
7. Приложения.

### ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ПРОЕКТА

Титульный лист проекта содержит следующие сведения:

- наименование образовательной организации;
- название темы проекта;
- вид работы;
- кто выполнил (курс, код профессии (специальности), профессия (специальность), фамилия, имя, отчество обучающегося);
- кто руководитель (ученая степень, должность, фамилия и инициалы преподавателя/мастера п/о);
- место и год выполнения работы.