

|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>РАССМОТРЕНО</b><br/>На заседании педагогического<br/>совета МКОУ Турманская СОШ»<br/>Протокол № <u>1</u><br/>от «30» августа 2023 г</p> | <p><b>УТВЕРЖДАЮ</b><br/>Приказ № 10<br/>от «1» сентября 2023г.<br/>Директор МКОУ «Турманская СОШ»<br/>Московских Т.А</p>  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Положение о едином орфографическом режиме в МКОУ «Турманская СОШ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Концепцией преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства от 09.04.2016 № 637-р;
- уставом МКОУ «Турманская СОШ»;

1.2. Администрация ОО направляет и координирует работу по внедрению единого орфографического режима в школе, осуществлять плановый и внеплановый мониторинг с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися, воспитанниками и педагогическими работниками.

1.3. Каждый педагогический работник несёт ответственность за ведение любой документации в соответствии с требованиями единого орфографического режима и в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами, другими нормами русского литературного языка.

1.4. Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех размещенных на всеобщем обозрении материалов (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

1.5. Учитель-предметник несёт ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать чётко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы. Домашнее задание записывается учителем в обязательном порядке на доске.

1.6. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры) учащимися с 1-го по 11-й класс является обязательным.

1.7. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

1.8. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради:

- классная работа;
- домашняя работа;
- контрольная работа;
- творческая работа.

Формы работ:

- сочинение;

- изложение;
- эссе;
- рецензия;
- лабораторная работа;
- практическая работа.

В соответствии с типами и формами письменных работ тетради делятся по назначению на виды:

- рабочие тетради (для классных и домашних работ);
- тетради для контрольных работ;
- тетради для творческих работ/работ по развитию речи;
- тетради для контрольных и лабораторных работ по физике, химии, биологии;
- тетради для практических работ по географии.

1.9. Учителя-предметники обязаны организовывать работу с тетрадями разного вида и проверять тетради и письменные работы согласно нормативам проверки тетрадей и письменных работ учащихся.

## 2. Единый орфографический режим

2.1. Ученики должны иметь следующее количество тетрадей для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ.

| Предмет                             | Количество тетрадей                                                                                          |                                                                                              |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | 1–9-е классы                                                                                                 | 10–11-е классы                                                                               |
| Русский язык                        | 2 тетради для классной и домашней работы.<br>1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ | 1 тетрадь рабочая<br>1 тетрадь для контрольных работ<br>1 общая тетрадь для творческих работ |
| Литература                          | 1 тетрадь                                                                                                    | 1 тетрадь                                                                                    |
| Математика                          | 2 тетради                                                                                                    | 1 тетрадь для подготовки к ЕГЭ                                                               |
| Алгебра                             | 2 тетради                                                                                                    | 1 общая тетрадь                                                                              |
| Геометрия                           | 1 тетрадь                                                                                                    | 1 общая тетрадь                                                                              |
| Иностранный язык                    | 2 тетради                                                                                                    | 1 тетрадь                                                                                    |
| Физика,<br>химия,<br>биология       | 2 тетради ( 1 для лаб работ)                                                                                 | 2 тетради ( 1 для лаб работ)                                                                 |
| География                           | 1 тетрадь<br>Контурные карты                                                                                 | 1 тетрадь<br>Контурные карты                                                                 |
| Информатика                         | 2 тетради ( 1 для классной и домашней работы, 1 для практических работ)                                      |                                                                                              |
| История,<br>обществознание,<br>ОБЖ, | 1 тетрадь или папка                                                                                          | 1 общая тетрадь                                                                              |

|                                     |  |  |
|-------------------------------------|--|--|
| музыка,<br>искусство,<br>технология |  |  |
|-------------------------------------|--|--|

## 2.2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12–18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 5–11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

2.2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс обучающегося. На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных практических работ делаются соответствующие записи.

2.2.3. При выполнении работ учащимися обязательным является соблюдение правила «красной строки» в тетрадях по всем предметам.

2.2.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и с названием месяца в тетрадях по математике в 5–6-х классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 5–9-х классах, цифрами на полях или в строке – в тетрадях по остальным предметам.

2.2.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ.

2.2.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т. д.).

2.2.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

2.2.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между домашней и классной работой пропускать четыре клетки;
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой – оставляются две линии, текст каждой новой работы начинается с красной строки.

2.2.9. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ; в тетрадях по русскому языку записывается вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в тетрадях.

2.2.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т. д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

## 2.3. Нормативы проверки контрольных, практических работ по учебным дисциплинам, согласно образовательным программам

2.3.1. Нормативы проведения контрольных, практических работ по учебным дисциплинам, согласно образовательным программам за учебный год.

| Предмет | Вид работ | Классы/количество работ за год |   |   |   |   |    |    |
|---------|-----------|--------------------------------|---|---|---|---|----|----|
|         |           | 5                              | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

|                  |                                 |    |    |      |      |   |   |   |
|------------------|---------------------------------|----|----|------|------|---|---|---|
| Русский язык     | Диктант                         | 8  | 7  | 6    | 5    | 3 | 2 | 2 |
| Русский язык     | Сочинение                       | 2  | 2  | 2    | 2    | 4 | 2 | 6 |
| Русский язык     | Изложение                       | 2  | 2  | 3    | 3    | 3 |   |   |
| Литература       | Сочинение классное              | 4  | 4  | 4    | 3    | 3 | 4 | 4 |
| Литература       | Сочинение домашнее              |    |    |      | 3    | 3 | 4 | 4 |
| История          | Контрольная работа              | 1  | 2  | 2    | 2    | 2 | 2 | 2 |
| Обществознание   | Контрольная работа              | -  | 1  | 1    | 1    | 1 | 1 | 1 |
| Физика           | Лабораторная                    |    |    | 7/10 | 8/11 | 5 | 4 | 5 |
| Физика           | Контрольная                     |    |    | 4    | 4    | 4 | 5 | 5 |
| Химия            | Лабораторная                    |    |    |      | 6    | 7 | 3 | 3 |
| Химия            | Контрольная                     |    |    |      | 5    | 5 | 2 | 2 |
| Математика       | Контрольная                     | 12 | 13 |      |      |   |   |   |
| Алгебра          | Контрольная                     |    |    | 8    | 7    | 7 | 8 | 8 |
| Геометрия        | Контрольная                     |    |    | 6    | 6    | 6 | 5 | 5 |
| Иностранный язык | Контрольная                     |    |    |      |      |   |   |   |
|                  | Контроль чтения                 | 1  | 1  | 1    | 1    | 1 | 1 | 1 |
|                  | Контроль письма                 | 1  | 1  | 1    | 1    | 1 | 1 | 1 |
|                  | Контроль аудирования            | 1  | 1  | 1    | 1    | 1 | 1 | 1 |
|                  | Контроль говорения              | 1  | 1  | 1    | 1    | 1 | 1 | 1 |
|                  | Лексико-грамматический контроль | 1  | 1  | 1    | 1    | 1 | 1 | 1 |
| Литература       | Чтение наизусть                 |    |    |      |      |   |   |   |
| География        | Контрольная работа              | -  | 1  | 1    | 1    | 1 | 1 | - |
| География        | Практическая работа             | 2  | 3  | 3    | 3    | 3 | 2 | 2 |
| Биология         | Контрольная работа              | 1  | 1  | 1    | 1    | 1 | 1 | 1 |
| Биология         | Лабораторная работа             | 9  | 10 | 7    | 6    | 5 | 3 | 2 |
|                  |                                 |    |    |      |      |   |   |   |

2.3.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся

2.3.3. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти и в первый день недели.

## 2.4. Проверка письменных работ учащихся

### 2.4.1. Порядок проверки рабочих тетрадей учащихся.

| Предмет                                                                                                                                                        | Класс   | Периодичность проверки                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Русский язык                                                                                                                                                   | 1–6-е   | Ежеурочно у всех ,<br>в 6 классе во втором полугодии ежеурочно<br>у слабых обучающихся , у остальных не<br>реже 2-х раз в неделю                             |
|                                                                                                                                                                | 7–9-е   | В 7-х выборочно после каждого урока, у<br>всех по 2 раза в неделю, в 8-9 выборочно<br>после каждого урока, 1 раз в неделю и<br>наиболее важные работы у всех |
|                                                                                                                                                                | 10–11-е | Выборочно после каждого урока. у всех 2<br>раза в месяц и наиболее важные работы                                                                             |
| Литература                                                                                                                                                     | 5–8-е   | Не реже 2 раз в месяц                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                | 9–11-е  |                                                                                                                                                              |
| Математика                                                                                                                                                     | 1–5-е   | Ежеурочно у всех                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                | 6–8-е   | в 6 классе во втором полугодии ежеурочно<br>у слабых обучающихся , у остальных не<br>реже 2-х раз в неделю                                                   |
|                                                                                                                                                                | 9–11-е  | Выборочно после каждого урока. у всех 2<br>раза в месяц и наиболее важные работы                                                                             |
| Иностранный язык                                                                                                                                               | 5–6-е   | Ежеурочно у всех                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                | 7–8-е   | 2 раза в месяц у всех<br>Наиболее важные работы                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                | 9–11-е  | 2 раза в месяц у всех<br>Наиболее важные работы                                                                                                              |
| География,<br>биология, химия,<br>физика,<br>природоведение,<br>история,<br>обществознание,<br>технология, ОБЖ,<br>музыка, МХК,<br>физкультура,<br>информатика | 5–11-е  | не реже 1 раза в месяц у всех,<br>наиболее важные работы                                                                                                     |

Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки.

| Предмет | Вид работы | Класс  | Сроки проверки     |
|---------|------------|--------|--------------------|
| Русский | Диктант    | 1-9 кл | К следующему уроку |

|            |                                           |       |                                                                       |
|------------|-------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------|
| язык       | Изложение                                 | 1-9   | Нач классы – через 2 дня,<br>5-9 класса – в течение недели            |
|            | Сочинение                                 | 5-9   |                                                                       |
| Литература | Сочинение                                 | 5-9   | Через 1-2 урока                                                       |
| Математика | Контрольная работа                        | 1-9   | К следующему уроку                                                    |
|            | Контрольная работа                        | 10-11 | Через 1-2 урока                                                       |
| Химия      | Контрольная работа<br>Практическая работа | 8-11  | К следующему уроку<br>Через 1-2 урока ( при большом количестве работ) |
| Физика     | Контрольная работа<br>Лабораторная работа | 7-11  | К следующему уроку<br>Через 1-2 урока ( при большом количестве работ) |
| Биология   | Контрольная работа<br>Лабораторная работа |       | К следующему уроку<br>Через 1-2 урока ( при большом количестве работ) |
| География  | Практическая работа                       | 5-11  | К следующему уроку<br>Через 1-2 урока ( при большом количестве работ) |

2.4.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 5–7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются речевые и грамматические ошибки, а также ошибки по содержанию.

2.4.3. При проверке тетрадей в 8–11-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

2.4.4. После проверки диктанта указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок, а изложения и сочинения – ошибок по содержанию, речевых, орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

2.4.5. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись

2.4.6. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, исправлять орфографические и пунктуационные ошибки или указывать на них (контрольные работы).

2.4.7. Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

2.4.8. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.

2.4.9. Каждый учитель обязан требовать от обучающихся выполнения работы над ошибками после каждой работы. Отметки за работу над ошибками выставляются в классный журнал по усмотрению учителя с учётом значимости и объёма работы. Отметки «2» за работу над ошибками в классный журнал не выставляются.

2.4.10. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в классный журнал.

2.4.11. Все самостоятельные, проверочные работы обязательно проверяются и оцениваются. По усмотрению учителя отметки «2» могут быть не выставлены в классный журнал.

2.4.12. Классные и домашние письменные работы оцениваются. Отметки в классный журнал ставятся за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

2.4.13. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений обучающихся по предмету.

### **Требования к рефератам обучающихся**

3.1. Реферат – это творческая работа, самостоятельное исследование обучающегося по конкретной теме, по определенной проблеме на основе глубокого изучения научной, научно-популярной литературы, других видов источников.

3.2. Руководство работой обучающегося над рефератом осуществляется педагогическим работником.

3.3. Реферат должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- оглавление с указанием названия и начальных страниц глав (разделов);
- введение;
- основную часть (разделы, части);
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения (документы, иллюстрации, таблицы, схемы и др.).

3.4. Введение должно содержать обоснование выбора темы, её актуальность, значимость в настоящем и будущем, подходы к решению проблемы, наличие противоречивых точек зрения на проблему, личные мотивы и обстоятельства интереса к теме, цели и задачи работы.

3.5. Основная часть – это изложение материала в соответствии с планом по главам, (разделам), каждая из которых раскрывает свою проблему или разные стороны одной проблемы. Каждая глава (раздел) должна быть озаглавлена. Основная часть должна содержать критический обзор источников; собственные версии, оценки автора реферата. В тексте должны быть ссылки на использованную литературу.

3.6. Заключение – это выводы по результатам исследования. Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из содержания основной части. Должно содержать собственную позицию автора работы и значимость работы для автора, практическую значимость реферата. Заключение не должно по объёму превышать введения.

3.7. Объём реферата, как правило, не должен превышать 20 страниц компьютерного набора. Приложения в расчёт страниц не входят.

3.8. Текст реферата должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, 14 размера, через полусторонний междусторонний интервал. Напечатан на бумаге стандартной формы: лист А4. Поля страницы: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см. Абзац должен равняться четырём знакам (1,25 см).

3.9. Нумерация страниц должна быть сквозной, включая список используемой литературы и все приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами в правом нижнем углу или сверху в центре листа без точки. Первой страницей является титульный лист, но на нём номер страницы не ставится.

8.10. Титульный лист должен быть оформлен *согласно образцу* (Приложение 3) и содержать следующие сведения: полное название образовательной организации; название учебного предмета; тема реферата; фамилия, имя, отчество, класс автора реферата; фамилия, имя, отчество (инициалы) руководителя или учителя, который проверил реферат; место и год написания реферата .

8.11. Заголовки глав (разделов) основной части реферата пишутся с заглавной буквы, располагаются в середине строки, не подчёркиваются. Допускается выделение жирным шрифтом. Точки в конце не ставятся. Если заголовок включает несколько предложений, они разделяются точками.

8.12. Переносы слов в заголовках не допускаются.

8.13. Каждая структурная часть реферата (введение, основная часть, заключение и т.д.) должна начинаться с новой страницы. Каждое приложение помещается на новой странице.

8.14. Расстояние между названием главы (раздела) и последующим текстом должно быть равно двум междустрочным интервалам.

8.15. В тексте реферата инициалы авторов указываются перед фамилиями.

8.16. Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста. При оформлении таблиц слово таблица пишется слева, указывается порядковый номер таблицы без значка № перед цифрой, точка не ставится. Если в тексте одна таблица, то номер не ставится и слово таблица не пишется. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце.

8.17. Все иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки и т.д.) должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Нумерация должна быть сквозной. Если иллюстрация единственная, то она не нумеруется. Иллюстрация должна иметь название, которое помещается под иллюстрацией. При оформлении рисунков и схем слова рисунок и схема пишутся под ними и выделяются курсивом.

8.18. Цитаты обязательно заключаются в кавычки и приводятся в грамматической форме источника с сохранением особенностей авторского написания, включая авторские знаки. При цитировании текста с опусканием одного или нескольких слов или предложений вместо изъятых (упущенных) слов, предложений ставится многоточие.

8.19. Цитаты, факты, иллюстрации, приведённые в тексте, должны сопровождаться сносками (ссылками) на источник. Ссылка может быть в нижней части страницы под основным текстом под соответствующим порядковым номером (выходные данные источника, номер тома, части и т.п., страницы) или в тексте работы после приведённой цитаты в скобках.

8.20. Если делается ссылка на произведение из библиографического списка, в квадратных скобках указывается номер ссылки, соответствующий номеру произведения из библиографического списка, и страница(ы).

8.21. Список использованных источников и литературы составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или по заглавиям книг. При оформлении списка рекомендуется придерживаться следующего порядка: источники (нормативно-правовые акты, например: законы, указы, манифесты, другие правительственные акты, постановления, приказы, международные договоры, меморандумы; архивные материалы), литература (монографии, книги, брошюры, периодические издания), интернет-сайты. Сначала источники и литература на русском языке, затем – на иностранных языках; затем – ссылки на Интернет-источник. Описание книги начинается с фамилии автора, если книга имеет авторов не более трёх. Если книга написана четырьмя и более авторами, описание

книги даётся на заглавие (монографии, сборники статей и др.). При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий (Приложение 4).

8.22. Каждое приложение к реферату начинается с нового листа, нумеруется. Страницы, на которых даны приложения, продолжают общую нумерацию текста, но в общий объём реферата не включаются.

8.23. Листы реферата должны быть скреплены. Допускается брошюровка, скрепление скоросшивателем, использование папок с файлами.

## 9. Требования к оформлению учебных презентаций

9.1. Презентация не должна быть менее 5 слайдов.

9.2. Структура презентации:

- титульный лист с указанием темы, ФИО автора, класс, ФИО руководителя, ОО;
- гиперссылки на внешние Интернет-ресурсы (если необходимо).
- глоссарий и список литературы.

9.3. Требования к оформлению презентации

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Требования к оформлению презентации:<br>Стиль | 1. Единый стиль оформления.<br>2. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).                                                                                                                                                                                                               |
| Фон                                           | Предпочтительны холодные тона.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Использование цвета                           | 1. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.<br>2. Для фона и текста используйте контрастные цвета.                                                                                                                                                                                           |
| Анимационные эффекты                          | Нельзя злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.                                                                                                                                                                                                                                           |
| Расположение информации на странице           | 1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации.<br>2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.<br>3. Если на слайде располагается изображение, надпись должна располагаться под ней.                                                                                                                                                  |
| Шрифты                                        | 1. Для заголовков – не менее 24.<br>2. Для информации не менее 18.<br>3. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.<br>4. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.<br>5. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.<br>6. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных). |

|                              |                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Способы выделения информации | Можно использовать:<br>1. рамки, границы, заливку;<br>2. штриховку, стрелки;<br>3. рисунки, диаграммы;<br>4. схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.                                |
| Объем информации             | 1. Слайд не должен содержать слишком большой объем информации.<br>2. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. |
| Виды слайдов                 | Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов (с текстом, с таблицами, с изображениями).                                                                          |

## **10. Требования к оформлению учебных проектов (в том числе исследовательских)**

10.1. Учебный проект (в том числе исследовательский) - это самостоятельное, развёрнутое решение учеником или группой учеников какой-либо проблемы научно-исследовательского, творческого или практического характера. Работа должна носить логически завершённый характер и демонстрировать способность учащегося грамотно пользоваться специальной терминологией, ясно излагать свои мысли, аргументировать предложения.

10.2. Задачами работы над проектом являются:

- ☐ развитие навыков самостоятельной деятельности и их применение к решению актуальных практических задач;
- ☐ проведение анализа существующих в отечественной и зарубежной науке теоретических подходов в области выполняемого проекта;
- ☐ проведение самостоятельного исследования по выбранной проблематике;
- ☐ систематизация и анализ полученных данных;
- ☐ представление и защита проекта.

10.3. Защита проекта – представление, обоснование целенаправленной деятельности теоретического и практического характера в той или иной области знания (научном направлении), предполагающая самостоятельное изучение и анализ литературных источников, наблюдения, эксперименты, анализ проделанной работы.

10.4. Основными требованиями к учебным проектам являются:

- ☐ наличие значимой проблемы/задачи, требующей интегрированного знания, исследовательского поиска ее решения; - практическая, теоретическая, познавательная значимость предполагаемых результатов;
- ☐ самостоятельная (индивидуальная, групповая) деятельность обучающихся–авторов проекта;
- ☐ структурированность содержательной части проекта (с указанием поэтапных результатов);

10.5. соблюдение в ходе проекта определенной последовательности действий:

- ☐ определение проблемы и вытекающих из нее задач;
- ☐ выдвижение гипотезы (при исследовательском проекте);
- ☐ выбор и описание методов исследования (при исследовательском проекте);
- ☐ выбор способов оформления конечных результатов (презентаций, защиты, творческих отчетов и пр.);

- ☐ проведение наблюдений и экспериментов;
- ☐ сбор, систематизация и анализ полученных данных;
- ☐ подведение итогов, оформление результатов, их презентация;
- ☐ выводы, определение перспективы конкретного проекта.

10.6. Структура работы должна быть представлена следующим образом:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

10.7. Оглавление помещается на второй странице. В нем приводятся названия глав и параграфов с указанием страниц, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять название глав и параграфов в тексте. При оформлении заголовки ступеней одинакового уровня необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещаются на пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все они начинаются с заглавной буквы без точки в конце. Номера страниц фиксируются в правом столбце содержания.

Главы и параграфы нумеруются по многоуровневой системе, то есть обозначаются цифровыми номерами, содержащими во всех ступенях номер своей рубрики и рубрики, которой они подчинены. Введение и заключение не нумеруются.

10.8. Во введении фиксируется проблема, актуальность, практическая значимость проектной работы; определяются объект и предмет исследования; указываются цель и задачи; кратко перечисляются методы работы. Все перечисленные выше составляющие введения должны быть взаимосвязаны.

10.9. Главы основной части посвящены раскрытию содержания работы. Первая глава основной части работы обычно целиком строится на основе анализа теории. Последующие главы работы имеют практический характер.

10.10. Изложение содержания работы заканчивается заключением, которое представляет собой выводы по выполненному проекту. В нем автор может вновь обратиться к актуальности изучения в целом, дать оценку эффективности выбранного подхода, подчеркнуть перспективность работы. Заключение не должно представлять собой механическое суммирование выводов, находящихся в конце каждой главы основной части. Оно должно содержать то новое, существенное, что составляет итоговые результаты.

10.11. В приложении даются материалы большого объема. Туда можно отнести первичные таблицы, графики, практические результаты экспериментальной деятельности и др.

10.12. Текст работы представляется на белой бумаге формата А4, текст располагается только на одной стороне листа.

10.13. Оформление учебного проекта соответствует оформлению реферата