

KINNITATUD

direktori 31. oktoober 2022 käskkirjaga nr 1-2/32

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАПИСАНИИ, ОФОРМЛЕНИИ, ЗАЩИТЕ И
ОЦЕНИВАНИИ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ УЧАЩИХСЯ
ТАЛЛИННСКОЙ ЛЯЭНЕМЕРЕ ГИМНАЗИИ**

Таллинн, 2022

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Составление работы	5
2.1. Выбор темы и определение этапов работы	5
2.2. Сроки написания работы	6
2.3. Объём работы	6
2.4. Среда выполнения работы	7
2.5. Основные части практической работы	7
2.5.1. Введение	7
2.5.2. Теоретическая часть	8
2.5.3. Практическая часть	8
2.5.4. Заключение	9
2.5.5. Список источников	9
2.5.6. Приложения	10
2.5.7. Аннотация	10
2.6. Язык и стиль работы	11
2.6.1. Язык работы	11
2.6.2. Научный стиль	11
2.6.3. Использование аббревиатур	11
2.6.4. Использование числительных и единиц измерения	11
2.7. Плагиат	11
3. Требования к оформлению работы	12
3.1. Титульный лист, отступы от краёв листа	12
3.2. Нумерация листов и колонтитулы	13
3.3. Форматирование шрифтов и абзацев	13
3.5. Корректность печати	14
3.5. Форматирование заголовков	14
3.6. Оглавление	14
3.8. Форматирование списка источников	15
3.9. Форматирование ссылок и сносок	17

3.9.1. Ссылки в тексте на источники информации	17
3.9.2. Установка сносок	18
3.10. Форматирование иллюстраций, таблиц, диаграмм, схем и приложений	18
3.10.1. Список иллюстраций	19
3.10.2. Список таблиц	19
3.10.3. Приложения	20
4. Оценивание практической работы	20
5. Защита практической работы	22
6. Права и обязанности	22
6.1. Права и обязанности ученика	23
6.2. Права и обязанности руководителя:	23
Приложение 1. Титульный лист на эстонском языке	24
Приложение 2. Инструкция по написанию аннотации	25
Приложение 3. Оценивание презентации для защиты	26
Приложение 4. Требования к презентации для защиты	27
Приложение 5. Сочетание цветов на слайде	28
Приложение 6. Бланк оценки руководителя практической работы	30
Приложение 7. Бланк оценки рецензента практической работы	33
Приложение 8. Бланк оценивания оформления	36
Приложение 9. Бланк оценивания на защите	39

1. Общие положения

Написание ученического исследования/практической работы является одним из условий окончания гимназии (Закон об основной школе и гимназии, параграф 31).

Практическая работа - это созданное учеником в рамках учебной программы произведение, ученическая фирма, технологическое решение, учебный материал или проект и его письменное обобщение, которое раскрывает фон практической работы, исходные пункты и цели и описывает концептуальное решение, актуальность работы, её процесс и результат.

Виды практической работы:

Произведение (литературное, музыкальное, хореография, фильм, изобразительное искусство, поделка, работа рукоделия), учебная фирма, технологическое решение, учебный материал, проектная деятельность, проведённое мероприятие, урок или другая деятельность (по предложению руководителя или ученика).

Цель практической работы

Целью практической работы является развитие творческого самовыражения ученика, развитие навыков работать самостоятельно и в сотрудничестве, а также приобретение следующих умений:

1. анализировать и собирать информацию по создаваемой практической работе;
2. на практике применять теоретические знания;
3. применять и выбирать подходящие методы и средства, а также формулировать цели и задачи практической работы;
4. планировать свою деятельность и придерживаться плана;
5. составлять текст в соответствии с требованиями стиля;
6. анализировать свою практическую деятельность;
7. корректно оформлять работу;
8. составлять заключение и аннотацию;
9. защищать работу.

Для подготовки к написанию практической/исследовательской работы ученики изучают 2 курса предмета “Основы исследовательской работы” (10-11 класс).

По ходатайству работника школы ученик может быть освобождён от написания практической работы при наличии портфолио или иных документов, подтверждающих результативное участие ученика в олимпиадах конкурсах, соревнованиях не ниже республиканского уровня. По каждому ходатайству администрацией школы принимается индивидуальное решение.

2. Составление работы

2.1. Выбор темы и определение этапов работы

В начале учебного года учителя-предметники предлагают учащимся 11 класса перечень тем исследовательских и практических работ. Ученики выбирают тему и руководителя, вместе с которым окончательно формулируют тему работы, а также предварительно определяют её цели, задачи и этапы.

По одной теме могут одновременно, независимо друг от друга, работать несколько человек. Руководителем работы обязательно должен быть работник школы, соруководитель может не быть работником школы.

- К началу октября классный руководитель составляет на двух языках (на языке работы и на эстонском языке) общий список тем, выбранных учащимися.
- К концу октября приказом директора утверждаются темы и руководители практических работ.
- Если после утверждения тем возникает необходимость сменить тему или руководителя, то ученик имеет право до 1 декабря написать обоснованное заявление на имя директора с просьбой разрешить сменить тему и/или руководителя. Решение по заявлению ученика принимается в течение пяти учебных дней.

2.2. Сроки написания работы

Написание практической работы происходит поэтапно. Руководитель и ученик должны при написании работы ориентироваться на следующие сроки:

1 этап	Выбор темы и руководителя. Корректировка темы и её перевод на эстонский язык.	сентябрь
2 этап	Постановка цели, задач, определение актуальности и практической значимости. Составление плана написания работы. Выбор источников и технологии создания готового продукта.	октябрь - начало ноября
3 этап	Написание введения и теоретической части.	ноябрь - декабрь
4 этап	Выполнение всех этапов создания готового продукта. Анализ качества полученного продукта.	январь - февраль
5 этап	Выводы. Заключение. Аннотация. Корректировка работы. Проверка и корректировка стиля и грамотности работы.	март
6 этап	Оценивание и рецензирование работы.	вторая половина апреля
7 этап	Защита работы.	конец апреля начало мая

На каждый учебный год администрация школы составляет конкретный план написания работы, в котором указаны точные сроки выполнения и оценивания всех этапов. Эти сроки фиксируются приказом директора. По согласованию с администрацией эти сроки могут сдвигаться в зависимости от особенностей работы.

2.3. Объём работы

Объём письменной части практической работы для одного автора – 5 - 10 листов печатного текста (не считая титульный лист, приложения, список использованных источников и т.д.). Если одна работа выполняется в паре или группе, то объём работы должен быть больше. Руководитель отвечает за то, чтобы каждый ученик в паре или группе выполнил свою часть работы. При этом

каждый ученик должен выполнить одинаковый объём работы. Это обязательно должно учитываться руководителем при оценивании работы.

2.4. Среда выполнения работы

Практическая работа выполняется и оформляется в среде Google. Руководителю предоставляются права комментатора, а учителю, ведущему предмет “Основы исследовательской работы” права комментатора и при необходимости права редактирования. На проверку оформления работа в виде google документа присылается к определённому сроку назначенному учителю информатики, который делает копию с присланного документа, а затем проверяет её. Изменения, внесённые учеником в оригинал позднее, при проверке оформления не учитываются. Если сроки сдачи работы на проверку оформления не соблюдаются, то за каждый просроченный день снимается один балл.

Одновременно с google документом ученик переводит готовую работу в формат pdf (при этом следует учитывать настройки браузера и используемые программы для получения требуемого результата) и отправляет её инфотехнологу в двух разных pdf вариантах:

1. для хранения в архиве.
2. для рецензента (работа должна быть без имени автора и руководителя)

Презентация для защиты выполняется в среде google. Готовая презентация высылается инфотехнологу за три дня до защиты.

2.5. Основные части практической работы

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Теоретическая часть
5. Практическая часть
6. Заключение
7. Список источников
8. Список иллюстраций таблиц, схем, диаграмм (могут отсутствовать)
9. Приложения (могут отсутствовать)
10. Аннотация.

2.5.1. Введение

Во введении автор должен кратко описать суть практической работы, поставить цель, определить задачи практической работы и описать, как должен выглядеть в итоге готовый продукт. Также во введении нужно обосновать актуальность и практическую значимость работы. Объём введения не менее половины страницы.

2.5.2. Теоретическая часть

В этой части работы даётся обзор того, что используется при выполнении практической работы (материалы, технологии, методы). Может быть дана краткая историческая и/или научная справка по теме практической работы. Этот обзор делается на основе анализа прочитанной литературы, нескольких работ и представляется в реферативной форме. Эта часть должна представлять собой продуктивный реферат, в котором автор работы творчески и критически осмысляет реферируемые источники. Теоретическая часть не должна быть перегружена цитатами. Всего в теоретической части может быть не более 30% цитат из реферируемых источников.

Объём теоретической части должен быть примерно 35-40% от теоретической и практической частей вместе взятых.

Все используемые в теоретической части источники должны быть достоверными, их выбор и использование аргументированы и соответствуют уровню ученика гимназии.

Использовано достаточное количество источников, и ссылки на источники применяются в работе.

2.5.3. Практическая часть

В этой части должны быть следующие пункты:

- аргументация выбора технологии изготовления готового продукта;
- план изготовления готового продукта, который отображает весь процесс, и подробное описание каждого пункта плана;
- наглядные материалы этапов создания готового продукта (фото- и/или видеоотчёт);
- анализ качества готового продукта.

В работе дан полный и объективный анализ качества готового продукта, и в случае необходимости описаны объективные факторы, повлиявшие на его качество. Если нет объективных факторов, повлиявших на качество готового продукта, то следует указать, что

готовый продукт выполнен по всем требованиям технологии, и автор работы берёт ответственность за качество готового продукта.

Также в этой части должно быть дано сравнение готового продукта с тем, что было запланировано во введении.

2.5.4. Заключение

В этом разделе даётся оценка достигнутым целям и выполненным задачам, что были поставлены во введении.

Завершается заключение самоанализом, в котором автор должен дать объективную словесную оценку своей работе, указав не только её положительные, но и отрицательные стороны, если таковые имеются. Здесь же делается вывод об актуальности работы и даётся обратная связь о результатах применения готового продукта и его практической значимости.

В конце заключения необходимо указать, какие знания и умения (компетенции) были приобретены в процессе выполнения работы.

Минимальный объём заключения - половина страницы.

2.5.5. Список источников

Количество использованных источников показывает объём материала, который ученик проработал в ходе практической работы. Источниками могут служить монографии, сборники статей, научные журналы, научно-популярная литература, базы данных в Интернете, личные архивы и т.д. При использовании в качестве источника материалов из Википедии, в работе нужно ссылаться не на Википедию, а на те материалы, на основе которых написана статья в самой Википедии. При выборе источников всегда следует ориентироваться на более новые издания.

При выборе источника необходимо придерживаться критериев его достоверности:

- проверять источник по трём ссылкам (т.е. данная информация должна быть проверена как минимум на трёх других сайтах);
- ссылаться на первоисточник;
- при описании технологии изготовления готового продукта пользоваться современными разработками;

- отдавать приоритет научной литературе.

При написании работы тексты источников необходимо реферировать и, по большей части, писать свои рассуждения.

Если текст переработан, ссылка на источник ставится обязательно, и источник должен быть включён в общий список источников. В списке источников не должно быть ссылок на материалы, которые не используются в работе.

При выборе источников решающую роль играет руководитель работы, который совместно с учеником определяет количество необходимых источников и их достоверность.

2.5.6. Приложения

Приложениями могут быть фотографии этапов работы, аудио- или видеозаписи, код программы, созданное автором произведение, ссылка на другие сопутствующие материалы, содержащие результат практической работы.

2.5.7. Аннотация

Аннотация - это краткое описание работы, которое позволяет ясно представить, о чём работа и какова её цель, какие технологии были использованы в работе и какого результата достиг автор (Приложение 2). В работе должно быть две аннотации, объём каждой аннотации составляет 100-120 слов. Обе аннотации пишутся на отдельных листах: сначала на языке работы, затем на другом языке, который изучается в школе.

2.6. Язык и стиль работы

2.6.1. Язык работы

Работу можно писать на всех языках, изучаемых в школе.

2.6.2. Научный стиль

Вся работа должна быть выдержана в научном стиле.

Научный стиль характеризуется логической последовательностью изложения, упорядоченной системой связей между частями высказывания, стремлением к точности, сжатости, однозначности.

Характерной чертой стиля научных работ является насыщенность терминами: в среднем от 15% до 25% всех слов, использованных в работе.

2.6.3. Использование аббревиатур

В работе допустимо использование аббревиатур, если при первом упоминании в тексте работы они расшифровываются полностью, далее можно применять аббревиатуру без расшифровки, например: Tallinna Läänemere Gümnaasium (далее TLG).

Общепринятые аббревиатуры можно не пояснять, например: НАТО, США, ЕС и др.

2.6.4. Использование числительных и единиц измерения

Простые и сложные числительные необходимо писать словами, а составные – цифрами, например: два друга, 33 богатыря. Большие числа нужно указывать в комбинированном виде, например: 28 тысяч человек.

Год указывается числом, нельзя указывать на год в относительном виде (например, «в прошлом году», «в будущем году»).

Единицы измерения можно указывать как в текстовом виде (через пробел после числа, например, 20 процентов, 11 градусов), так и в виде значка (без пробела после числа, например, 20%, 11°C).

При использовании в работе математических, физических или химических формул и обозначений следует придерживаться общепринятых правил их написания в этих науках. В работе допустимо приведение этих формул и обозначений в виде иллюстраций.

2.7. Плагиат

Плагиат в любой части практической работы не допустим.

Плагиат – это заимствованная из источника мысль, не оформленная как цитата или перефразированный текст без ссылки на источник.

Обнаруживший в исследовательской работе плагиат руководитель, рецензент, учитель, ведущий курс “Основы исследовательской работы” или учитель, проверяющий оформление, должен обязательно поставить об этом в известность администрацию школы, которая может не допустить работу к защите.

3. Требования к оформлению работы

При проверке оформления работы обращается внимание на следующие пункты:

- 1) наличие основных частей работы (пункт 2.5);
- 2) оформление титульного листа и отступов от краёв листа;
- 3) нумерацию листов и колонтитулы;
- 4) форматирование шрифтов и абзацев;
- 5) корректность печати;
- 6) форматирование заголовков;
- 7) оформление оглавления;
- 8) форматирование ссылок и сносок;
- 9) форматирование списка источников;
- 10) форматирование графических изображений, таблиц, диаграмм и приложений.

3.1. Титульный лист, отступы от краёв листа

Отступы от краёв листа:

сверху – 2 см

снизу – 2 см

слева – 3 см

справа – 2 см

Титульный лист оформляется на эстонском языке.

Пункты, обязательные для титульного листа:

- название учебного заведения;
- название работы (без кавычек и большими буквами);
- вид работы (практическая работа или исследовательская работа);
- имя и фамилия автора, класс;
- имя и фамилия руководителя;
- город и год написания работы.

Все элементы титульного листа оформляются шрифтом Times New Roman.

Tallinna Läänemere Gümnaasium (14 pt)

TÖÖ NIMETUS (16 pt Bold, Заглавными буквами)

Uurimistöõ õppeaines (12 pt)

Koostaja(d): Nimi Perekonnanimi, klass

(12 pt)

Juhendaja: Nimi Perekonnanimi (12 pt)

Tallinn, aasta (12 pt)

Образец титульного листа на эстонском языке смотри в Приложении 1.

3.2. Нумерация листов и колонтитулы

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа. Номер страницы ставится внизу, в правом углу листа. На титульном листе номер страницы не ставится.

В верхнем колонтитуле, кроме первой страницы, указывается по центру шрифтом Times New Roman размером 10 оригинальное¹ название работы.

¹ Оригинальное название работы – это название на языке написания работы

3.3. Форматирование шрифтов и абзацев

Тип шрифта для обычного текста – Times New Roman, размер – 12 pt, межстрочное расстояние – 1,5 интервала.

Интервал между абзацами 10 pt (после абзаца).

Если работа на русском языке, то текст выравнивается по ширине, на других языках – по левому краю.

Списки выравниваются по левому краю вне зависимости от того на каком языке написана работа. Списки по всей работе должны быть оформлены единообразно.

Выбранные форматы должны быть применены для всего текста.

3.5. Корректность печати

В работе не должно быть опечаток, лишних пробелов и абзацев, а также орфографических, пунктуационных и других ошибок.

3.5. Форматирование заголовков

В конце заголовков точки не ставятся. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то точки ставятся только между предложениями. Заголовки не должны отрываться от текста на следующей странице, чтобы этого разрыва не было, необходимо переносить заголовок на следующую страницу с помощью разрыва страницы.

Заголовки форматируются шрифтом Arial. Цвет всех заголовков должен быть чёрный.

Для первого уровня Heading 1 – размер 16 pt Bold выравнивание по центру, расстояние до заголовка: 24 pt, после заголовка: 12, заголовки первого уровня должны находиться на новой странице;

Для второго уровня Heading 2 – размер 14 pt, Bold выравнивание по левому краю, расстояние до заголовка: 18 pt, после заголовка: 6;

Для третьего уровня Heading 3 – размер 14 pt, Regular, выравнивание по левому краю, расстояние до заголовка: 18 pt, после заголовка: 6.

3.6. Оглавление

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. Текст оглавления форматируется шрифтом Times New Roman, размер 11. Номера страниц в оглавлении должны быть выровнены с помощью клавиши табуляции (Tab).

Пример оглавления:

Оглавление	
Введение	3
1. Теоретическая часть	3
1.1. Введение в тему	4
1.1.1. Скрипты	4
1.1.2. Игровой движок Unity	4
1.1.3. Графика	5
1.1.4. Blender	5
1.2. Завершение	5
2. Практическая часть	6
2.1. Подробное описание скрипта добавления мишеней	9
Заключение	11
Список источников	12
Список иллюстраций	13
Приложение 1. Ссылка на библиотеку игры	14
Приложение 2. Скрипт Spawner	15
Аннотация	17
Annotation	18

Иллюстрация. Скрин оглавления

3.8. Форматирование списка источников

В использованном списке источников указываются только те материалы, на которые есть ссылки в работе.

Номер источника в общем списке источников должен соответствовать порядку появления источника в работе. При необходимости источник может повторяться.

Если ставится автоматический список источников, то необходимо использовать АРА² стиль.

Сначала оформляются печатные издания, потом Интернет-источники. Ссылки на источники ставятся в квадратных скобках [] в порядке упоминания их в работе.

Пример списка источников

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

Список печатных изданий

2. Бурдакова О.Н. Исследовательская работа в школе. Книга для учителя. Ссылка на ресурс: http://www.narva.ut.ee/sites/default/files/nc/uurimistoo_koolis_kogumik.pdf 24.11.2013
3. Акимов Н.В. История древнего мира. Москва.: Арио, 1985, 80 с. (Т.е. Автор, Название, Изд-во, год, кол-во страниц).
4. Mart Laanpere, Katrin Niglas, Kairi Osula, Kai Pata, Arvuti kasutamine uurimistöös, Informaatika valikaine e-õpik gümnaasiumile, Tallinna Ülikool 2013, 94 lk. 29.10.2014
(http://aku.opetaja.ee/wp-content/uploads/2013/05/AKU_opikv10.pdf) (Должна быть точная ссылка на ресурс Интернета, откуда был взят материал) - это пример оформления источника в виде книги, которая опубликована в Интернете.

Интернет-источники

1. Уварова В. И. Современное состояние качества воды р. Оби в пределах Тюменской области. url: <http://www.ipdn.ru/rics/doc0/DR/oh-uvar.htm> 29.10.2014

Порядок оформления элементов печатного издания в списке источников: автор, название, сведения, относящиеся к названию (вид – учебник, учебное пособие, словарь, энциклопедия и т.д., жанр – сказка, поэма и т. д.), издательство, год, если есть - количество томов, номер тома, количество страниц в этом томе, номер страницы.

Если это ссылка с интернет-ресурса: автор, название статьи, url³ (определитель местонахождения, то есть точная ссылка), дата использования ресурса. Нельзя использовать источники, если автор не известен или нет названия статьи.

² https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%82%D0%B8%D0%BB%D1%8C_%D0%90%D0%9F%D0%90

³ <https://ru.wikipedia.org/wiki/URL>

Если в работе использованы сканированные печатные издания, то должна быть и ссылка на ресурс Интернета (ссылка на интернет-ресурс ставится в скобках), и упоминание этого источника в списке источников. Например, см пункт 4 в примере списка источников.

Если ссылка на интернет-источник очень длинная, то её надо сократить, воспользовавшись ресурсами сокращения ссылки: <https://goo.gl/>, <http://eb.by/>, <https://bitly.com/>.

Например, ссылка такого вида как:

https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%82%D0%B8%D0%BB%D1%8C_%D0%90%D0%9F%D0%90 станет после сокращения такой: goo.gl/eOERcR.

Другие источники (видео, аудио, личный архив)

Здесь указывается вид и название ресурса или коротко, что в нём представлено, автор, дата создания (если можно точно установить).

Например:

Аудиозапись на CD: “Интервью с директором”, С. С. Иванов. 22.11.2014.

3.9. Форматирование ссылок и сносок

3.9.1. Ссылки в тексте на источники информации

В списке использованных источников должны содержаться ссылки на те издания, которые используются в работе.

Ссылки на источники информации указываются несколькими способами:

- Если ссылаются на определенные страницы произведения, ссылку оформляют следующим образом:

В книге “Название книги” Ю. А. Барсов [20, с. 29] писал ...

- При ссылке на многотомное издание указывают также и номер тома:

[18, т. 1, с. 75].

- При ссылке на текст в Интернете указывается номер источника из списка источников в квадратных скобках:
[4]
- Если в работе используется прямой текст из источника, то он должен быть оформлен в виде цитаты.

Цитата – часть текста, заимствованная из какого-либо произведения без изменений и использованная в другом тексте с указанием на источник, из которого она взята.

Цитата обязательно заключается в кавычки и приводится в том виде, в каком она дана в источнике, с сохранением смысла и особенностей авторского написания.

Например:

А.Куприн утверждал: “Язык — это история народа. Язык — это путь цивилизации и культуры. Поэтому изучение и сбережение русского языка является не праздным занятием от нечего делать, но насущной необходимостью.” [3, с. 45]

Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается лишь тогда, когда это не искажает смысла всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска.

Например:

А.Куприн утверждал: “Язык — это история народа. Язык — это путь цивилизации и культуры. Поэтому изучение и сбережение русского языка является... насущной необходимостью.” [3, с. 45]

Если цитата из интернет-источника, то номер страницы не ставится.

Если текст реферируется на основании источника, то ставить его в кавычки не надо, но в конце реферируемого текста в квадратных скобках ставится ссылка на источник.

3.9.2. Установка сносок

Если в работе присутствует термин или словосочетание, которое требует объяснения, то его ставят в сноску. Также в сноски ставятся данные для находящихся в практической работе в единственном экземпляре таблиц, схем, иллюстраций, диаграмм. Для них в сноске указывается авторство, ссылка на источник, дата создания или получения данной информации.

Сноска на слово ставится так: после слова нажать из меню References – InsertFootnote. Тогда в конце страницы можно написать разъяснение этого термина под цифрой.

Пример оформления сноски в тексте:

Квалитативный метод исследования⁴ используется в исследованиях, где требуется оценить, сравнить текстовые источники, провести анализ текста или художественной работы.

Шрифт в сносках Times New Roman, размер 10

⁴ Квалитативный метод исследования - **Качественное (квалитативное) исследование** сосредоточено на повествовательных отчетах, описании, интерпретации, контексте и значении (Berg, 1998; Fiese & Bickham, 1998)

3.10. Форматирование иллюстраций, таблиц, диаграмм, схем и приложений

Рисунки, фотографии, графические изображения называются иллюстрациями.

В работе обязательно должен быть хотя бы один из элементов: иллюстрация, таблица, диаграмма, схема или приложение.

Все таблицы, схемы и иллюстрации должны быть пронумерованы и озаглавлены.

Иллюстрации и диаграммы форматируются размером шрифта 10 и типом шрифта Times New Roman, таблицы, схемы - размером шрифта 12 и типом шрифта Times New Roman. Заголовки таблиц и схем ставятся над объектом, заголовки иллюстраций и диаграмм - под объектом.

Если в работе есть несколько таблиц, диаграмм, иллюстраций или схем, то должны быть списки этих элементов.

В конце работы, после списка источников должны быть списки используемых таблиц, схем и иллюстраций, каждый список располагается на отдельной странице. Списки должны быть пронумерованы. Списки должны указываться в оглавлении. Если в работе присутствует только одна таблица, схема, диаграмма или иллюстрация, то список этих элементов составлять не надо. Необходимо только указать в сноске сведения о данном элементе: автор, название, ссылка на источник, дата создания или нахождения в интернете.

Пример оформления иллюстрации:



Иллюстрация 1. Сосна

3.10.1. Список иллюстраций

1. Иллюстрация 1. Сосна. автор: Д.Пылкин, источник: личный архив (10.10.2013).

2. Иллюстрация 2. Поле. автор: А. Морозов. источник: www.wikipedia.org/поле (12.10.2013).

Пример оформления таблицы. В таблицах данные должны быть выровнены по левому краю.

3.10.2. Список таблиц

Таблица 1. Количество дней по сезонам

Осень	Лето	Весна	Зима
91	92	92	90-91

Таблица 2. Взаимосвязь роста и веса учеников.

Рост (см)	Вес (кг)
175	65
180	70
185	85

Пример оформления списка таблиц

Таблица 1 . Количество дней по сезонам. Источник - находится в данной работе. Автор: Д. Пылкин, 28.09.2013 г.

Таблица 2. Взаимосвязь роста и веса учеников. Источник - находится в данной работе. Автор: Д. Пылкин, 28.09.2013 г.

3.10.3. Приложения

Каждое приложение должно быть на отдельной странице. Если приложение одно, то оно не нумеруется. Если их несколько, то ставятся заголовки для каждого приложения с соответствующим номером и названием: “Приложение 1. Название”, “Приложение 2. Название” и т.д. ставятся заголовками первого уровня. В приложения могут входить дополнительные материалы работы: таблицы с результатами опроса, тексты интервью, фотографии, рисунки, снимок (скрин) с видео, различный архивный, печатный и рукописный материал. Здесь же, в

приложениях, указывается наличие дополнительных носителей информации для практической работы (CD или DVD диск, кассета, фотоплёнка или иной носитель информации).

4. Оценивание практической работы

Итоговый балл за практическую работу складывается из следующих оценок:

оценка руководителя - от 0 до 30 баллов (Приложение 6);

оценка рецензента - от 0 до 30 баллов (Приложение 7);

оценка за оформление работы - от 0 до 20 баллов (Приложение 8);

оценка за защиту работы - от 0 до 20 баллов (Приложение 9).

Максимальное количество баллов за практическую работу - 100.

Шкала оценивания:

- 90 – 100 баллов – оценка “5”,
- 75 – 89 баллов – оценка “4”,
- 50 – 74 балла – оценка “3”,
- 25 - 49 балла – оценка “2”,
- 0 - 24 балла – оценка “1”.

В процессе написания практической работы руководитель к установленному администрацией сроку проверяет и оценивает по шкале ARV, т.е. “зачтено” или M/ARV, т.е. “не зачтено” следующие части работы:

- введение;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение.

Оценка “зачтено” по пятибалльной системе оценивания соответствует оценке “3”, “4” или “5”.

Оценка “не зачтено” по пятибалльной системе оценивания соответствует оценке “2” или “1”.

Если за какую-либо из этих четырёх частей работы руководитель ставит ученику в электронном журнале оценку “не зачтено”, то к ней обязательно добавляется комментарий. После доработки или переработки оценка “не зачтено” заменяется руководителем на оценку “зачтено” со звёздочкой.

Итоговый балл за практическую работу руководитель выводит, исходя из критериев, имеющихся в бланке оценивания руководителем практической работы. (Приложение 6) Если итоговый балл руководителя меньше 15, то работа не допускается к защите и ученику даётся время для её доработки и последующей защиты в июне.

Допущенный к защите ученик отправляет свою работу на проверку оформления и инфотехнологу.

Рецензентом практической работы может быть только работник школы. Рецензенты назначаются приказом директора. Каждый рецензент проверяет не более трёх работ.

Рецензент проверяет практическую работу в pdf-формате, где не указано имя ученика и руководителя. Рецензент в бланке оценивания обязательно должен задать ученику три вопроса по существу работы, с которыми он предварительно знакомится и отвечает во время защиты.

Если разница в сумме итоговых баллов руководителя и рецензента больше семи, то практическая работа не допускается к защите и идёт на доработку. После доработки руководитель и тот же рецензент заново проверяют работу.

Для защиты необходимо создать google презентацию. Презентация должна быть сделана согласно требованиям, описанным в Приложении 4. Презентация проверяется и оценивается учителем, ведущим предмет “Основы исследовательской работы”. Ученик должен открыть доступ чтения к готовой презентации для защиты к установленному сроку. Если презентация открыта для проверки позже, то за это снимается один балл. Если презентация присылается позже, чем за четыре дня до защиты, то ученик будет защищаться в июне. Для получения допуска к защите ученик за презентацию должен получить не менее пяти баллов, исходя из критериев оценивания (смотри Приложение 3).

5. Защита практической работы

Работа защищается на том языке, на котором она написана. Ученик защищает практическую работу перед комиссией, состав которой утверждается приказом директора школы за две недели

до дня защиты. В состав комиссии входят три человека. Завуч школы составляет график защиты работ, где на защиту индивидуальной работы даётся не более пятнадцати минут, из которых семь минут отводится на выступление и восемь минут на ответы на вопросы и обсуждение итоговой оценки.

Итоговая оценка за практическую работу выставляется в электронный журнал к концу следующего за днём защиты учебного дня.

В течение пяти учебных дней после опубликования оценок в электронном журнале ученик имеет право оспорить оценку по трём критериям: оценка руководителя, оценка рецензента и оценка за оформление. Для этого ученик должен написать обоснованное заявление на имя директора школы, имея в виду, что после апелляции итоговая оценка за практическую работу может быть повышена, понижена или оставлена без изменений. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора школы.

6. Права и обязанности

6.1. Права и обязанности ученика

- 1) выбрать в качестве руководителя любого работника школы;
- 2) предложить свою тему практической работы;
- 3) при необходимости до 1 декабря написать обоснованное заявление о смене темы и/или руководителя;
- 4) обращаться к руководителю с вопросами и за консультацией;
- 5) совместно с руководителем составить план создания готового продукта и строго его соблюдать;
- 6) фиксировать этапы создания готового продукта фото- и/или видеосъёмкой;
- 7) соблюдать технологию создания готового продукта и при необходимости консультироваться с руководителем;
- 8) периодически сдавать работу на проверку руководителю;
- 9) оформить работу в среде Google в соответствии с требованиями этого Положения;

10) готовиться к защите.

6.2. Права и обязанности руководителя:

- 1) предлагать свои темы практических работ;
- 2) не брать более двух практических или исследовательских работ в течение одного учебного года;
- 3) присутствовать на защите своего ученика (без права оценивания);
- 4) совместно с учеником составить план работы⁵ над созданием готового продукта;
- 5) направлять, контролировать и оценивать работу ученика над созданием готового продукта;
- 6) консультировать ученика по всем вопросам, касающимся практической работы;
- 7) выйти с предложением к администрации изменить тему или состав группы, если в ходе работы видно, что кто-то в группе/паре работает хуже, чем остальные.

⁵ Если учащийся систематически не соблюдает оговорённые сроки и не выполняет план работы, руководитель имеет право письменно доложить администрации о сложившейся ситуации.

Приложение 1. Титульный лист на эстонском языке

Tallinna Läänemere Gümnaasium

TÖÖ NIMETUS

Praktiline töö õppeaines

Koostaja(d): Nimi Perekonnanimi, klass

Juhendaja: Nimi Perekonnanimi

Tallinn, aasta

Приложение 2. Инструкция по написанию аннотации

1. Аннотация должна быть очень краткой и как можно более информативной. Объем аннотации составляет 100 - 120 слов. Аннотация к практической работе должна быть написана на двух языках- на языке работы и на любом другом языке, изучаемом в школе.

2. Прежде чем приступить к написанию аннотации, сформулируйте для себя в нескольких предложениях суть своей работы, определите, к каким результатам вы пришли, работая над этой темой. Можно сделать краткие записи по каждому разделу работы. В дальнейшем из них выберите наиболее подходящие к аннотации.

3. Аннотация должна быть написана таким языком, чтобы она была понятна и неспециалисту. Не приводите в аннотации общеизвестные факты. Если тема вашей работы сложная, дайте пояснение, к какой области знаний она относится.

4. В аннотации укажите:

- цель работы;
- направление вашей работы – укажите область отрасли, науки;
- актуальность и практическая значимость вашей работы;
- для кого предназначена ваша работа, в чем ее польза и смысл.

5. Если в работе есть иллюстрации, приложения, таблицы, схемы, диаграммы – укажите это.

6. Стандартные обороты, используемые в аннотации:

В работе рассмотрены...

Значительное место в работе занимает характеристика...

Рассмотрены такие важные проблемы, как...

Автор собрал и проанализировал ...

Эта работа будет интересна....

Качественная аннотация привлечет внимание рецензента, комиссии и позволит составить ясное представление о готовом продукте, чтобы объективно оценить его.

Пример начала аннотации

Название работы. Практическая работа по..., Tallinna Läänemere Gümnaasium, Таллинн, 2015, 25 страниц, 12 иллюстраций, 6 таблиц, 44 источника, на русском языке.

Приложение 3. Оценивание презентации для защиты

	Критерий	баллы
1	<p>Количество слайдов (9 - 15, включая титульный лист и заключение)</p> <p>Наличие основных частей презентации (Титульный слайд, Введение, Описание работы (Обзор теории, Обзор Исследовательской/практической части), Заключение (Выводы))</p>	<p>1</p> <p>1</p>
2	<p>Графическое оформление слайдов (цветовой дизайн, способы выделения информации, анимационные эффекты, шрифты)</p> <p>Цветовой дизайн Не более 4-ёх цветов на слайде, цвета сочетаются (Приложение 5)</p> <p>Выбор шрифта Шрифт легко читаем, буквы не отвлекают от содержания текста</p> <p>Выделение важной информации форматирование шрифта и анимационные эффекты Используется однообразное выделение (подчёркивание, курсив или выделение полужирным шрифтом). Презентация не перегружена анимационными эффектами, анимационные эффекты уместны и подчёркивают важные моменты для переключения внимания при восприятии информации.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
2	<p>Композиционное оформление презентации (расположение и объём информации на слайде, умение представить информацию разных видов: текст, графики, схемы, видео, фотографии и др.)</p> <p>1 – расположение информации не продумано, что затрудняет ее восприятие; неудачно выбрано место наиболее важной информации, слайд перегружен информацией или её недостаточно</p> <p>2 – есть неудачные моменты в расположении информации; не совсем удачно выбрано место для главной информации; отмечается некоторая перегрузка слайда информацией или её недостаточно</p> <p>3 – продуманное расположение информации; правильно выбрано место для главной информации; на слайде достаточно информации</p>	3
4	Грамматика презентации	2
	Общее количество баллов (max 10)	

Приложение 4. Требования к презентации для защиты

Содержание презентации обусловлено спецификой выполненной работы.

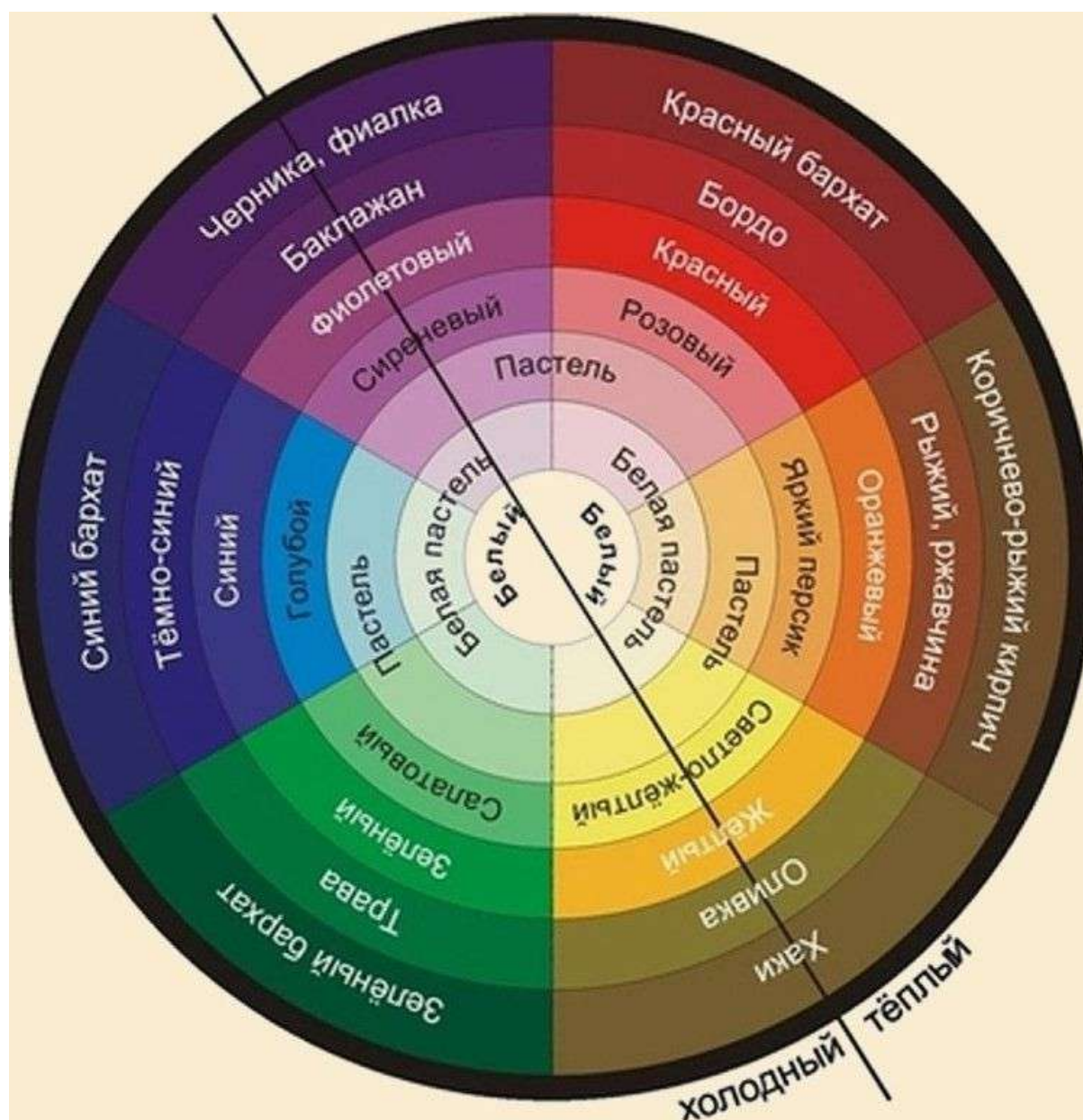
Основная информация на слайдах:

- титульный лист на эстонском языке (название школы, тема работы, авторы, руководитель, год);
- введение (кратко описать суть практической работы, указать её цели и задачи, обосновать актуальность и практическую значимость работы);
- основные положения теоретической части (при необходимости);
- краткое описание хода работы;
- основные результаты работы;
- заключение и самоанализ (достижение поставленной цели).

Требования к оформлению презентации:

- шрифт заголовков Arial, размер не менее 24 pt, желательно 32;
- шрифт текста Times New Roman, размер не менее 18 pt, желательно 22;
- использовать контрастные цвета фона и текста (Подробнее в приложении 9);
- можно устанавливать графические изображения;
- количество предложений на одном слайде - не более 7, лучше 4-5;
- не ставить на слайд более 4 цветов оформления текста и фона (Смотри Приложение 5);
- эффекты анимации не должны отвлекать от восприятия содержания презентации.

Приложение 5. Сочетание цветов на слайде



Возможны вариации, но цвета должны сочетаться диагонально, желательно придерживаться данной диаграммы (диаграмм) по сочетанию цветов.

Обязательно: Цвета должны быть контрастными, легко, без напряжения воспринимаемые, желательно пастельных оттенков⁶

⁶ **Пастельный оттенок** — мягкий оттенок, полученный путем разбавления чистого тона белым цветом. Гамма пастельных оттенков варьируется от полупрозрачных до достаточно насыщенных.

Исключения: нельзя использовать близкие по спектру цвета фона и текста, например: коричневый – жёлтый, зелёный – синий, фиолетовый – красный, синий – красный, зелёный – красный

Возможны: синий – жёлтый, зелёный – жёлтый, жёлтый – красный.

Пастельные тона хорошо сочетаются с белым, с более насыщенным оттенком своего цвета (например, светло-голубой с синим), а также с естественными и нейтральными тонами. Беспроигрышным сочетанием является комбинация трех родственных (соседних) пастельных тонов из цветового круга.

<https://cutt.ly/PegUCHu>

Приложение 6. Бланк оценки руководителя практической работы

Пункты оценивания	Критерии оценивания Максимальное количество баллов – 30.	Количество баллов за пункт
1	Введение (2 балла)	
	Наличие и правильность всех пунктов введения: <ul style="list-style-type: none"> ● цели ● задачи ● актуальность работы ● практическая значимость работы 	0,5 б. 0,5 б. 0,5 б. 0,5 б.
2	Теоретическая часть (10 баллов)	
	представляет собой продуктивный реферат ⁷ ;	3 б.
	примерно 60% теоретической части представляет собой продуктивный реферат;	2 б.
	представляет собой репродуктивный реферат.	1 б.
	выдержана в научном стиле.	1 б.
	структура и содержание пунктов соответствуют требованиям, описанным в Положении о написании практической работы;	2 б.
	в структуре и содержании пунктов есть одно-два несоответствия;	1 б.
	в структуре и содержании пунктов есть больше двух несоответствий.	0 б.
	соотношение теоретической и практической части:	
	теоретическая часть примерно 35-40%	2 б.
теоретическая часть примерно 25-34% или 41-50%	1 б.	
при любом другом процентном соотношении	0 б.	
Проверка источников		
Источники достоверные, их выбор и использование аргументированы и соответствуют уровню ученика гимназии.	1 б.	
Использовано достаточное количество источников, и ссылки на источники применяются в работе.	1 б.	
Плагиат в практической работе не допустим.	Если руководитель или рецензент обнаружат в работе плагиат, то работа может быть не допущена к	

⁷ Продуктивный реферат предполагает наличие сравнения точек зрения из разных источников

		защите.
3	Практическая часть (10 баллов)	
	<p>3.1. Выполнение всех необходимых условий для подготовки создания готового продукта: аргументация выбора технологии изготовления готового продукта.</p> <p>План изготовления готового продукта: план полностью отображает процесс изготовления готового продукта; в плане отсутствуют один-два необходимых пункта; в плане отсутствуют три и более необходимых пункта.</p> <p>Описание всех пунктов плана изготовления готового продукта: есть полное описание всех пунктов плана; не описаны или недостаточно раскрыты менее половины пунктов плана; не описаны или недостаточно раскрыты более половины пунктов плана; отсутствует описание всех пунктов плана.</p> <p>3.2. Наличие и качество наглядного материала этапов создания готового продукта (фото- и/или видеоотчёт): имеющийся в работе наглядный материал даёт полное представление об этапах создания готового продукта; имеющийся в работе наглядный материал даёт общее представление об этапах создания готового продукта; в работе отсутствует наглядный материал или его недостаточно для получения общего представления об этапах создания готового продукта</p> <p>3.3. Анализ качества готового продукта: в работе дан полный и объективный анализ качества готового продукта, и в случае необходимости описаны объективные факторы, повлиявшие на его качество; в работе дан частичный объективный анализ качества готового продукта, и в случае необходимости описаны отдельные объективные факторы, повлиявшие на его качество; в работе отсутствует объективный анализ, или он не отображает реальную картину качества готового продукта</p>	<p>1 б.</p> <p>2 б.</p> <p>1 б.</p> <p>0 б.</p> <p>3 б.</p> <p>2 б.</p> <p>1 б.</p> <p>0 б.</p> <p>2 б.</p> <p>1 б.</p> <p>0 б.</p> <p>2 б.</p> <p>1 б.</p> <p>0 б.</p>

4	Заключение (2 балла)	
	<ul style="list-style-type: none"> ● вывод о выполнении всех поставленных задач и достижении цели; ● вывод об актуальности работы; ● обратная связь о результатах применения готового продукта и его практической значимости; ● наличие и обоснованность самооценки. 	<p>0,5 б.</p> <p>0,5 б.</p> <p>0,5 б.</p> <p>0,5 б.</p>
5	Аннотация (1 балл)	
	Написана на двух языках и оформлена корректно. Даёт общее представление о практической работе.	1 б.
6	Грамотность практической работы (3 балла)	
	Наличие орфографических, пунктуационных и других ошибок и опечаток: 0 - 5 ошибок/опечаток 6 - 10 ошибок/опечаток 11 - 20 ошибок/опечаток 21-29 ошибок/опечаток 30 и более ошибок/опечаток	<p>3 б.</p> <p>2 б.</p> <p>2 б.</p> <p>0 б.</p> <p>Работа не допускается к защите</p>
7	Своевременность выполнения практической работы (2 балла)	
	<p>Все этапы работы выполнялись в установленные сроки (допускается одно нарушение сроков).</p> <p>Ученик два или три раза нарушал сроки или договорённости.</p> <p>Более трёх этапов работы были выполнены со срывом сроков, ученик не проявлял инициативу, часто сроки переносились.</p>	<p>2б.</p> <p>1 б.</p> <p>0 б.</p>

Особое мнение руководителя

Приложение 7. Бланк оценки рецензента практической работы

Пункты оценивания	Критерии оценивания Максимальное количество баллов – 30.	Количество баллов за пункт
1	Введение (2 балла)	
	Наличие и правильность всех пунктов введения: <ul style="list-style-type: none"> ● цели ● задачи ● актуальность работы ● практическая значимость работы 	<p>0,5 б.</p> <p>0,5 б.</p> <p>0,5 б.</p> <p>0,5 б.</p>
2	Теоретическая часть (10 баллов)	
	представляет собой продуктивный реферат ⁸ ;	3 б.
	примерно 60% теоретической части представляет собой продуктивный реферат;	2 б.
	представляет собой репродуктивный реферат.	1 б.
	выдержана в научном стиле.	1 б.
	структура и содержание пунктов соответствуют требованиям, описанным в Положении о написании практической работы;	2 б.
	в структуре и содержании пунктов есть одно-два несоответствия;	1 б.
	в структуре и содержании пунктов есть больше двух несоответствий.	0 б.
	соотношение теоретической и практической части: теоретическая часть примерно 35-40%	2 б.
	теоретическая часть примерно 25-34% или 41-50% при любом другом процентном соотношении	1 б.
Проверка источников		
Источники достоверные, их выбор и использование аргументированы и соответствуют уровню ученика гимназии.	1 б.	
Использовано достаточное количество источников, и ссылки на источники применяются в работе.	1 б.	
Плагиат в практической работе не допустим.	Если руководитель или рецензент обнаружат в работе плагиат, то работа	

⁸ Продуктивный реферат предполагает наличие сравнения точек зрения из разных источников

		может быть не допущена к защите.
3	Практическая часть (12 баллов)	
	<p>3.1. Выполнение всех необходимых условий для подготовки создания готового продукта: аргументация выбора технологии изготовления готового продукта;</p> <p>План изготовления готового продукта: план полностью отображает процесс изготовления готового продукта; в плане отсутствуют один-два необходимых пункта; в плане отсутствуют три и более необходимых пункта</p> <p>Описание всех пунктов плана изготовления готового продукта: есть полное описание всех пунктов плана; не описаны или недостаточно раскрыты менее половины пунктов плана; не описаны или недостаточно раскрыты более половины пунктов плана; отсутствует описание всех пунктов плана</p> <p>3.2. Наличие и качество наглядного материала этапов создания готового продукта (фото- и/или видеотчёт): имеющийся в работе наглядный материал даёт полное представление об этапах создания готового продукта; имеющийся в работе наглядный материал даёт общее представление об этапах создания готового продукта; в работе отсутствует наглядный материал или его недостаточно для получения общего представления об этапах создания готового продукта</p> <p>3.3. Анализ качества готового продукта: в работе дан полный и объективный анализ качества готового продукта, и в случае необходимости описаны объективные факторы, повлиявшие на его качество; в работе дан частичный объективный анализ качества готового продукта, и в случае необходимости описаны отдельные объективные факторы, повлиявшие на его качество; в работе отсутствует объективный анализ, или он не отображает реальную картину качества готового</p>	<p>1 б.</p> <p>2 б.</p> <p>1 б. 0 б.</p> <p>3 б. 2 б. 1 б. 0 б.</p> <p>2 б.</p> <p>1 б.</p> <p>0 б.</p> <p>2 б.</p> <p>1 б.</p> <p>0 б.</p>

	<p>продукта</p> <p>3.4. Соответствие практической части требованиям научного стиля: полное соответствие в практической части имеется смешение стилей в практической части в основном отсутствует научный стиль</p>	<p>2 б. 1 б. 0 б.</p>
4	<p>Заключение (2 балла)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● вывод о выполнении всех поставленных задач и достижении цели; ● вывод об актуальности работы; ● обратная связь о результатах применения готового продукта и его практической значимости; ● наличие и обоснованность самооценки. 	<p>0,5 б. 0,5 б. 0,5 б. 0,5 б.</p>
5	<p>Аннотация (1 балл)</p> <p>Написана на двух языках и оформлена корректно. Даёт общее представление о практической работе.</p>	<p>1 б.</p>
6	<p>Грамотность практической работы (3 балла)</p> <p>Наличие орфографических, пунктуационных и других ошибок и опечаток: 0 - 5 ошибок/опечаток 6 - 10 ошибок/опечаток 11 - 20 ошибок/опечаток 21-29 ошибок/опечаток 30 и более ошибок/опечаток</p>	<p>3 б. 2 б. 2 б. 0 б.</p> <p>Работа не допускается к защите</p>

Особое мнение руководителя

Приложение 8. Бланк оценивания оформления

	0	1	2	Максимум за каждый пункт 2
1. Основные части работы	Нет структуры. Все пункты стоят в разнорядной. Основных пунктов не хватает.	Есть все пункты, но стоят в неверном порядке или один необходимый пункт отсутствует.	Все пункты есть, и в верном порядке.	
2. Титульный лист, отступы от краёв листа	3 и более ошибок в форматировании элементов титульного листа или отсутствует хотя бы один элемент титульного листа (отступы установлены неверно).	2 ошибки в форматировании элементов титульного листа или хотя бы одна ошибка при установке отступов.	Может быть одна ошибка в оформлении элементов титульного листа. Все элементы листа присутствуют, отступы установлены верно.	
3. Нумерация листов и колонтитулы	Нет нумерации или не соответствует содержанию. Отсутствуют колонтитулы.	Выбрано неверное расположение, стоит номер на титульном листе. Колонтитулы оформлены с ошибками.	Нумерация выполнена корректно. Колонтитулы оформлены правильно.	
4. Форматирование шрифтов и абзацев	3 и более ошибки.	Есть 1 - 2 ошибки.	Расстояния между строками 1,5. Шрифт выбран верный.	

5. Корректность печати	Более 10 опечаток, лишних пробелов, неверно выровнен текст.	Есть 5 - 10 опечаток, часто стоят лишние пробелы, в 1-2 местах неверно выровнен текст.	Может быть пару опечаток и лишних пробелов.	
6. Форматирование заголовков	Заголовки отформатированы неверно.	Есть 1 - 2 ошибки в оформлении заголовков.	Размер и шрифт заголовков выбран верно.	
7. Оглавление	Более 3 ошибок или оглавление не соответствует заголовкам или нумерации страниц	Есть 1 - 2 ошибки.	Оглавление оформлено корректно.	
8. Форматирование ссылок и сносок	Нет сносок и ссылок или в работе отформатированы по-разному.	Может быть 2-3 ошибки в сносках и ссылках.	Может быть 1 ошибка в оформлении ссылки или сноски.	
9. Форматирование списка источников	3 или более элементов оформлены неверно.	1 - 2 элемента оформлены неверно.	Логичная и единообразная нумерация, правильная последовательность элементов источника, в Интернет-ссылках стоят даты.	
10. Форматирование графических изображений, таблиц и диаграмм	3 или более элементов оформлено неверно.	1-2 ошибки в оформлении элементов.	Графические изображения, диаграммы и/или таблицы подписаны, в конце работы есть перечень с указанием ссылок и авторов, чёткая	

Положение о практических работах

			нумерация элементов.	
			Итого (max 20)	

Приложение 9. Бланк оценивания на защите

I	Презентация к защите (2 балла)	Максимальная сумма баллов - 20 Баллы
	Своевременность сдачи презентации	1
	Корректность оформления презентация (шрифт и цвет текста и фона, удобные для восприятия; соответствие структуре доклада)	1
II	Доклад, речь и внешний вид (8 баллов)	Баллы
	<u>Доклад (4 балла)</u>	4
	1. Теоретическая часть: теоретический материал в докладе подобран в соответствии с темой и позволяет ее раскрыть в полной мере.	1
	2. Практическая/исследовательская часть	1
	2.1. Практическая часть - в докладе представлено описание процесса и этапов работы;	
	2.2. Исследовательская часть - в докладе представлено описание исследования, его анализ и интерпретация результатов.	
	3. Аргументированность выводов и самоанализ	1
	3.1. Практическая работа - выводы докладчика основаны на результатах выполненной работы, проведён самоанализ;	
	3.2. Исследовательская работа - выводы докладчика основаны на результатах исследования и подтверждают или опровергают выдвинутую гипотезу; проведён самоанализ.	
	4. Структура и логичность доклада: в докладе были представлены все части работы; изложение материала чёткое и логичное.	1
	<u>Речь и внешний вид (4 балла)</u>	4
	1. Грамотность речи - в речи докладчика отсутствуют речевые ошибки, слова - паразиты, грубые орфоэпические ошибки (ударение и произношение звуков).	1
	2. Убедительность речи - докладчик уверенно и аргументированно излагает материал, видна личная заинтересованность.	1
	3. Свободное владение темой и терминологией - не привязан к тексту на слайдах и другим вспомогательным материалам.	1
	4. Корректный внешний вид - должен соответствовать пункту 7.6. из Правил внутришкольного распорядка.	1
III	Ответы докладчика на вопросы рецензента и комиссии (10 баллов)	Баллы

Положение о практических работах

	<ul style="list-style-type: none"> ● не смог ответить ни на один вопрос или отказался отвечать ● ответил на все вопросы неправильно или в ответах не улавливается мысль/суть ● ответил на половину вопросов, но ответы докладчика в большинстве своём были неполные, поверхностные, расплывчатые, неаргументированные ● ответил на большинство вопросов, но некоторые ответы были неполные, поверхностные, расплывчатые, слабо аргументированные ● ответил на все вопросы, ответы полные, но не всегда убедительно аргументированные или чётко сформулированные ● дал на все вопросы полные, чёткие, аргументированные и грамотные ответы (или у комиссии не возникло вопросов) 	<p>0</p> <p>1-2</p> <p>3-4</p> <p>5-6</p> <p>7-8</p> <p>9-10</p>
--	---	--