

## Методические рекомендации по написанию проекта для участников городского конкурса проектов «Инновации в образовании»

### Содержание

1. Основные требования к структуре и оформлению конкурсного проекта.....	1
1.1. Структура конкурсного проекта.....	1
1.2. Оформление текстовой части конкурсного проекта.....	2
1.3. Оформление заголовков и подзаголовков.....	2
1.4. Оформление таблиц.....	3
1.5. Оформление иллюстраций.....	3
1.6. Оформление списка используемых документов и источников информации.....	3
1.7. Оформление приложения.....	3
1.8. Нумерация страниц.....	3
1.9. Объем конкурсного проекта.....	3
2. Рекомендации к написанию основной части конкурсного проекта.....	4
2.1. Актуальность выбранной темы.....	4
2.2. Цели и задачи конкурсного проекта.....	4
2.3. Анализ ситуации и желаемые результаты.....	5
2.4. Проектное решение.....	6
2.5. Оценка необходимых для реализации конкурсного проекта ресурсов.....	6
2.6. Описание ожидаемых результатов, возможных рисков и способов их снижения.....	8
3. Требования к электронному варианту конкурсного проекта.....	8
Приложение.....	9

### 1. Основные требования к структуре и оформлению проекта

#### 1.1. Структура конкурсного проекта.

Проект, представляемый на конкурс, должен иметь преимущественно следующую структуру:

Титульный лист (приложение)	На титульном листе указываются: 1) полное наименование образовательной организации (в соответствии с уставом); 2) юридический адрес с указанием района, округа города Новосибирска; 3) номинация и тема конкурсного проекта (согласно заявке); 4) фамилия, имя и отчество автора (авторов) полностью (если несколько авторов, то ФИО указываются в алфавитном порядке); 5) должность (должности); б) контактный телефон автора (авторов)	1 стр.
Оглавление	В оглавлении отражается структура проекта с указанием нумерации страниц	1 стр.
Введение	Во введении обосновывается выбор темы проекта, демонстрируются научная новизна, теоретическая и практическая значимость проекта	1-2 стр.

Основная часть	Основная часть состоит из 6 разделов: 1) актуальность выбранной темы; 2) цели и задачи проекта; 3) анализ ситуации и желаемые результаты; 4) проектное решение; 5) оценка необходимых для реализации проекта ресурсов; 6) описание ожидаемых результатов, возможных рисков и способов их снижения	15-20 стр.
Заключение	Заключение содержит выводы, к которым автор пришел в процессе анализа собранного материала (при этом желательно подчеркнуть их самостоятельность, новизну, теоретическое и практическое значение результатов)	1-2 стр.
Список используемых документов и источников информации	Список используемых документов и источников информации (не менее 3 источников) оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-2003	1 стр.
Приложение	В приложение помещается вспомогательный материал, не включенный в основную часть конкурсного проекта (таблицы, рисунки, графики, диаграммы и схемы)	не более 15 стр.
Объем конкурсного проекта:		20-27 стр. (без приложения)

## 1.2. Оформление текстовой части конкурсного проекта.

- 1.2.1. Проект выполняется на листах формата А4. Текст проекта излагается на одной стороне листа.
- 1.2.2. Параметры полей страницы: левое поле – 2,5 см, правое поле – 1,0 см, верхнее поле – 1,5 см, нижнее поле – 1,5 см.
- 1.2.3. Межстрочный интервал 1.
- 1.2.4. Шрифт «Times New Roman», кегль 14.
- 1.2.5. Выравнивание текста по ширине листа с учетом полей.
- 1.2.6. Отступ абзаца – 1,5 см. Слова внутри абзаца разделяются одним пробелом.
- 1.2.7. Перед знаком препинания пробел не ставится, после знака препинания – один пробел.
- 1.2.8. Набор текста осуществляется без переносов.
- 1.2.9. Кавычки («»), скобки ([,]), маркеры и другие знаки сохраняются аналогичными на протяжении всего проекта.

## 1.3. Оформление заголовков и подзаголовков.

- 1.3.1. Шрифт «Times New Roman», кегль 14.
- 1.3.2. Выравнивание заголовка (подзаголовка) по центру листа с учетом полей.
- 1.3.3. Точка в конце заголовка (подзаголовка) не ставится. Если заголовок (подзаголовок) включает в себя несколько предложений, их разделяют точками. Точка в конце последнего предложения не ставится.
- 1.3.4. Заголовок (подзаголовок) не подчеркивается.
- 1.3.5. Переносы слов в заголовках не допускаются.

1.3.6. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно одному интервалу. Такое же расстояние задерживается между заголовками раздела и подраздела.

#### 1.4. **Оформление таблиц.**

1.4.1. Таблицы во всем проекте выполняются единообразно. Текст в ячейках набирается без абзацного отступа. Межстрочный интервал 1. Допускается уменьшение размера шрифта.

1.4.2. Таблицы нумеруются арабскими цифрами и имеют сквозную нумерацию в пределах всего проекта. Нумерация в виде «Таблица 1» располагается над таблицей справа.

1.4.3. Наименование таблицы отражает ее краткое содержание и располагается над таблицей, выравнивается по центру.

1.4.4. Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице.

1.4.5. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу).

#### 1.5. **Оформление иллюстраций.**

1.5.1. Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы и схемы) нумеруются арабскими цифрами и имеют сквозную нумерацию в пределах всего проекта.

1.5.2. Иллюстрацию сопровождает подрисовочная подпись, которая включает в себя порядковый номер и заголовок.

1.5.3. Иллюстрация располагается после первой ссылки на них в тексте проекта.

#### 1.6. **Оформление списка используемых документов и источников информации.**

1.6.1. Список используемых документов и источников информации приводится в конце текстового документа.

1.6.2. Используемые документы и источники информации располагаются в алфавитном порядке согласно фамилиям авторов.

1.6.3. Список должен содержать не менее 3-5 документов и (или) источников.

#### 1.7. **Оформление приложения.**

1.7.1. Приложение располагается после списка используемых документов и источников информации.

1.7.2. Приложение содержит вспомогательный материал, не включенный в основную часть проекта (таблицы, рисунки, графики, диаграммы и схемы).

1.7.3. Связь приложения с текстом проекта осуществляется с помощью ссылок и нумеруется арабскими цифрами, например, (приложение 1) .

1.7.4. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием вверху справа страницы слова «Приложение» и, выровненного по центру, заголовка.

1.7.5. Приложения имеют общую с текстовой частью проекта сквозную нумерацию страниц.

1.7.6. Все приложения перечисляются в оглавлении с указанием их номеров и заголовков.

#### 1.8. **Нумерация страниц.**

1.8.1. Нумерация страниц сквозная до окончания текстового документа.

1.8.2. Первой страницей является титульный лист, который включается в сквозную нумерацию текста проекта, но номер страницы на нем не проставляется. Второй страницей является оглавление.

1.8.3. Нумерация проставляется со второй страницы внизу справа поля листа арабскими цифрами без знаков препинания, кегль 10.

1.9. **Объем конкурсного проекта** должен быть не менее 10 печатных страниц. Для приложений отведено не более 15 дополнительных страниц.

## 2. Рекомендации к написанию основной части конкурсного проекта

### 2.1. Актуальность выбранной темы.

Актуальность конкурсного проекта отражает общественную потребность (внешний запрос, социальный заказ) в решении ряда ключевых проблем. Актуальность обосновывает следствие противоречия между необходимостью результатов конкурсного проекта (для чего нужен результат, в чем заключается его уникальность) и их отсутствием.

В данном разделе рекомендуется использовать следующие клише:

- *«Данная тема представляет собой особую актуальность, так как ...»;*
- *«Настоящая проблема чрезвычайно актуальна в последние годы, так как ...»;*
- *«Актуальность изучения данной проблемы обусловлена тем, что ...»;*
- *«Актуальность изучения данной (темы) проблемы не вызывает сомнений, так как ...»;*
- *«Разработчик(и) проекта «Наименование конкурсного проекта», изучив ... и проанализировав ..., выделяет ряд ключевых проблем, на решение которых направлен проект: ...».*

### 2.2. Цели и задачи конкурсного проекта.

Тема, цели и задачи конкурсного проекта должны быть согласованы между собой. При определении цели и задач проекта необходимо их правильно формулировать. Формулировка должна быть краткой и ясной.

Цель формулируется как представление о результате деятельности, т.е. должна описывать, какой конкретный материальный продукт автор хочет получить в конечном итоге (цель: создать..., разработать ...).

Цель должна быть конкретной, понятной, достижимой, диагностируемой.

Цель конкретизируется и развивается в задачах проекта.

Задачи – промежуточные цели деятельности по этапам реализации конкурсного проекта. В задачах обозначают комплекс проблем, которые необходимо решить в ходе проекта.

Формулируются 3-4 задачи, которые отражают конкретные шаги к конечной цели. Они должны быть достижимыми, последовательными, диагностичными (измеряемыми результаты), зафиксированными по срокам.

Наконец после формулирования цели и задач, необходимо конкретизировать функции целевой аудитории (заказчики, участники, пользователи проекта) конкурсного проекта.

В данном разделе возможно использовать следующие клише и таблицы:

- *«Целью проекта является ...»;*
- *«Для реализации данной цели необходимо решить следующие задачи: ...»;*
- *«Целевой аудиторией проекта являются:*
  - *заказчики проекта: учредитель образовательной организации, администрация образовательной организации, орган государственно-общественного управления образовательной организации (Управляющий совет);*
  - *участники проекта: администрация образовательной организации, педагоги образовательной организации, привлеченные специалисты, занимающиеся вопросами ..., педагоги образовательной организации, социальные партнеры (образовательные центры, институты повышения квалификации, вузы);*
  - *пользователи проекта: учредитель образовательной организации, администрация образовательной организации, педагоги образовательной*

организации, потребители образовательных услуг (обучающиеся, родители (законные представители))»).

Таблица 1

Заказчики проекта

№ п/п	Заказчики проекта	Функции
1.		–
2.		–
3.		–

Таблица 2

Участники проекта

№ п/п	Участники проекта	Функции
1.		–
2.		–
3.		–

Таблица 3

Пользователи проекта

№ п/п	Пользователи проекта	Функции
1.		–
2.		–
3.		–

### 2.3. Анализ ситуации и желаемые результаты.

В данном разделе формируется вывод о ситуации по теме конкурсного проекта в конкретной образовательной организации, определяется продукт проекта, а желаемый результат формулируется гипотезой.

В данном разделе рекомендуется использовать следующие клише и таблицу для SWOT-анализа:

- «Анализируя сложившуюся ситуацию ..., можно утверждать, что: ...»;
- «Разработчик(и) проекта «Наименование конкурсного проекта» определяет продуктом проекта ...»;
- «Новизна ... состоит в том, что ...».

Таблица 4

Внутренние факторы	Сильные стороны	Слабые стороны
	–	–
Внешние факторы	Возможности	Тревоги
	–	–

## 2.4. Проектное решение.

В проектном решении для выполнения каждой конкретной задачи:

- подробно раскрываются содержание и порядок действий автора (что и как делать);
- определяются источники получения информации на каждом этапе работы (анализ литературы, анализ информации сети Интернет, работа в архиве, опрос и др.).

Кроме того, проектное решение раскрывает этапы и сроки, перечень мероприятий и календарный план-график реализации проекта.

В данном разделе рекомендуется использовать следующие клише и таблицы:

- «Проект рассчитан на ... года с ... по ... года и включает в себя три этапа: подготовительный, основной, заключительный»;
- «На заключительном этапе проекта разработчики планируют».

Таблица 5

Мероприятия по реализации проекта

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
<b>ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП (сроки реализации этапа)</b>		
<b>ОСНОВНОЙ ЭТАП (сроки реализации этапа)</b>		
<b>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП (сроки реализации этапа)</b>		

Таблица 6

Календарный план-график

Мероприятия проекта	2021 г.				2022 г.				2023 г.			
	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.

## 2.5. Оценка необходимых для реализации конкурсного проекта ресурсов.

В данном разделе представляются контент ресурсного обеспечения (нормативно-правового, кадрового, финансового, материально-технического, информационного, организационно-методического), стоимостная оценка и финансовый план проекта, которые рекомендуется представить с использованием следующих клише и таблиц:

- «В соответствии с задачами, которые определены проектом, разработчик(и) предполагает наличие необходимых ресурсов: нормативно-правовых, кадровых, финансовых, материально-технических, информационных, организационно-методических (таблица 7, 8)»;

- «Финансовый план проекта представлен в таблице 9. Инвестиционная деятельность предполагает привлечение спонсорской помощи от участников проекта – социальных партнеров, в лице .... Операционная деятельность связана в большей степени с ..., средства на которую будут получены за счет приносящей доход деятельности»;
- «Эффективное управление ресурсами проекта обеспечит их оптимальное использование для достижения конечной цели проекта».

Таблица 7

Ресурсы для реализации проекта

Ресурс	Контент ресурса
Кадровый	
Информационный	
Методические	
Материально-технический	
Финансовый	

Таблица 8

Стоимостная оценка проекта

№ п\п	Мероприятие	Кол-во	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
1.	Оборудование:			
2.	Оплата труда:			
3.	Повышение квалификации			
4.	Организационные мероприятия:			
5.	Расходы на услуги связи:			
6.	Издание пособий:			
7.	Расходные материалы:			
8.	Транспортные расходы			
<b>Общая стоимость проекта</b>				

Таблица 9

Финансовый план проекта

Показатели	Год реализации проекта		
	2021 г.	2022 г.	2023 г.
<b>Инвестиционная деятельность</b>			
Поступления:			



Выплаты:				
Сальдо инвестиционной деятельности				
<b>Операционная деятельность</b>				
Поступления:				
Выплаты:				
Сальдо от операционной деятельности				

**2.6. Описание ожидаемых результатов, возможных рисков и способов их снижения.**

В данном разделе ожидаемые результаты представляются в виде критериев и показателей эффективности реализации проекта, осуществляются прогноз возможных негативных последствий и способы их коррекции. Рекомендуется продемонстрировать их в виде клише и таблиц:

- «Проект «Наименование конкурсного проекта» направлен на ...»;
- «Ожидаемые результаты как итог завершения работы представлены в таблице 10 с учетом реальных возможностей образовательной организации и наличия гарантийной успешности по решению поставленных задач»;
- «Разработчик(и) проекта прогнозирует возможные риски в ходе его реализации и предлагает пути минимизации данных рисков (таблица 11)».

Таблица 10

Критерии и показатели эффективности проекта

Ожидаемый результат	Показатели

Таблица 11

Риски и пути их минимизации

Риски	Пути минимизации

**3. Требования к электронному варианту конкурсного проекта**

- 3.1. Конкурсный проект предоставляется на съемном носителе информации (CD-R, CD-RW).
- 3.2. Конкурсный проект представляется одним файлом под именем «Фамилия автора\_ Район, округ города\_ Название конкурсного проекта».



Полное наименование образовательной организации  
(в соответствии с уставом)

Адрес: г. Новосибирск, ул. \_\_\_\_\_, д. 00

телефон: 8 (383) 000-00-00

электронная почта: sch\_00\_nsk@nios.ru

\_\_\_\_\_ район

## ПРОЕКТ

**в номинации** « \_\_\_\_\_ »

**на тему** « \_\_\_\_\_ »

### Разработчик(и) проекта:

фамилия, имя и отчество автора полностью  
должность,  
контактный телефон автора  
*(если несколько авторов,  
то указываются в алфавитном порядке)*

фамилия, имя и отчество автора полностью  
должность,  
контактный телефон автора

фамилия, имя и отчество автора полностью  
должность,  
контактный телефон автора