**ДНЕВНИК**

ПРОЕКТА

Обучающийся (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Класс 9 « \_\_\_\_\_»

Руководитель проекта (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Находка

2021-2022гг.

ПРОЕКТ

Тема проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Область знаний, интересов, учебный предмет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проектный продукт (ы) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аннотация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сроки выполнения проекта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Вид деятельности** | **По плану**  **школы** | **По индивидуальному плану** | **Подпись**  **руководителя** |
| 1 | Выбор темы проекта | 10.09.21 |  |  |
| 2 | График консультаций | 15.09.21 |  |  |
| 3 | Сбор информации | 25.12.21 |  |  |
| 4 | Мониторинг, опрос | 25.12.21 |  |  |
| 5 | Текст работы | черновик |  |  |
| итог |  |  |
| 6 | Проектный  продукт | черновик |  |  |
| итог |  |  |
| 7 | Оформление проекта | январь |  |  |
| 8 | Предварительная защита | январь |  |  |
| 9 | Защита проекта | 14.02.22 -25.02.22 |  |  |
| 10 | Выдвижение  на конкурс | 01.03.22 |  |  |

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 1

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 2

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 3

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 4

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 5

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 6

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 7

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 8

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 9

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 10

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 11

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 12

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 13

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 14

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 15

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 16

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 17

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛИСТ № 18

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Что сделано** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Что сделать** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата следующей консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРЕДЗАЩИТА**

Дата проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эксперт № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эксперт № 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценка | Рекомендации | Подпись |
|  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ЗАЩИТА ПРОЕКТА**

Дата проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия: подпись расшифровка

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комментарии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Одним из обязательных документов проекта, предъявляемых на защите, является**

**Дневник проекта**

Задача Дневника на защите – показать ход работы над проектом

**1. Грамотно составленный дневник позволяет:**

* чётко организовать работу каждого участника;
* объективно оценить ход работы, предварительные результаты;
* делать выводы о личных достижениях и личностном росте каждого участника проекта на протяжении его выполнения;

**2. В состав дневника входят:**

* паспорт проекта с оформленными этапами работы;
* аннотация к проекту;
* отчеты о проведенных консультациях;
* собранная информация по теме проекта, в т.ч. необходимые ксерокопии и распечатки документов, записи идей, гипотез и решений, возникающих проблем и описания путей их разрешения, отчеты о совещаниях проектной группы, проведенных дискуссиях и т.д.; эскизы, чертежи, наброски продукта – при наличии и необходимости в бумажном формате предоставляются и/или в электронном формате загружаются на облачный сервис;

3. **Проектный продукт** (презентация, издательская продукция, фильм, видеоролик, версия сайта, макет, модель, устройство и т.п.) с описанием его практического применения (реклама продукта).