# ПИСЬМЕННОЕ ОФОРМЛЕНИЕ И ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТНОЙ РАБОТЕ (ПРОЕКТНОЙ ПАПКЕ)

Проектная работа строится по определенной структуре. Основными элементами этой структуры в порядке их расположения являются:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (теория и практика)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

**Титульный лист** является первой страницей работы и заполняется по образцу (название ОО, тема проекта, ФИО ученика, класс, ФИО руководителя проекта, допуск к защите, город, год).

После титульного листа помещается **оглавление**, в котором приводятся пункты работы с указанием страниц.

**Проектная папка включает:** отзыв руководителя работы, паспорт и проектная и (или) исследовательская работа.

**Паспорт проектной работы** включает:

* название проекта, указание автора проекта, ФИО руководителя;
* краткое описание проекта: проблемный вопрос, тип проекта, цели, задачи, этапы работы над проектом, результат проекта (продукт), использованные информационные источники;

Работа над проектом включает четыре этапа: подготовительный, основной (деятельностный), аналитический, презентация полученного результата (продукта).

**Во введении** кратко обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, дается характеристика работы: в чем заключается значимость и (или) прикладная ценность полученных результатов.

**Основная часть** состоит из двух разделов**:** теоретического и практического.

*Теоретический раздел* включает анализ информации, отбор наиболее значимых данных, выстраивание общей логической схемы выводов.

*Практический раздел* — описание изготовления продукта проекта.

При проектировании важно не то, как нечто существует на самом деле, а то, как, при каких условиях (социальных, финансово-экономических и т. д.) некоторый проект (продукт) может быть реализован.

**Заключение** содержит основные выводы.

При оценке экспертами работ учитывается и грамотность текста.

В конце работы приводится **список используемой литературы**

(библиографический список).

**В приложении** помещаются вспомогательные и дополнительные материалы: таблицы, рисунки, графики, схемы и т. д., если они помогут пониманию полученных результатов.

# ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ

Текст работы должен быть напечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 компьютерным способом в текстовом редакторе Word, объем — не более 15-20 страниц.

***Основной текст:*** выравнивание по ширине, шрифт Times New Roman, кегль шрифта –14 пт, начертание нормальное, межстрочный интервал – одинарный, отступ первой строки (красная) – 1,25. Форматирование – по ширине.

***Заголовки разделов:*** для заголовков разрешается использовать шрифты кеглем 16-18 пт, регистр ВСЕ ПРОПИСНЫЕ, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят.

***Заголовки подразделов:*** шрифт Times New Roman, размер –14 пт, регистр – как в предложениях, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру. Переносы слов в подзаголовках не допускаются. Точку в конце подзаголовка не ставят.

Если заголовок (подзаголовок) состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

!!!Каждый раздел *(но не подраздел),* а также оглавление, введение, заключение, список использованных источников и приложения следует начинать с новой страницы.

***Параметры страницы:*** левое поле - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее - 2 см, нижнее – 2 см.

***Нумерация страниц:*** по центру внизу страницы, страницы нумеруются по порядку арабскими цифрами. На титульном листе номер страницы не ставится.

***Оглавление:*** должно формироваться автоматически.

***Рисунки, фото, схемы, графики, диаграммы:*** шрифт Times New Roman, 12 пт. Должны иметь нумерацию и названия (под рисунком по центру). Номер рисунка должен состоять из двух цифр: номер раздела и порядковый номер рисунка, например, Рис. 2.3 (третий рисунок второго раздела). Если текст работы содержит один рисунок, он обозначается «Рис.» без нумерации. На все рисунки должны быть указания в тексте;

***Таблицы:*** таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. Таблица должна иметь заголовок. Его следует помещать над таблицей. Точка в конце заголовка таблицы не ставится. Номер таблицы оформляют без значка №, номер состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблица 1.1

Заголовок таблицы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложения**, в том числе таблицы, дополнительные материалы и другое оформляются в произвольной форме, удобной для понимания и усвоения информации. Приложения нумеруются в порядке их использования, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «Приложение» и его номера.

Оформление работы не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п. В тексте не допускается сокращение названий, наименований, за исключением общепринятых.

**Список использованных источников и литературы** должен быть оформлен в алфавитном порядке (по алфавиту фамилий авторов или заглавий, если автор не указан)

# Все материалы проектной работы помещаются в папку-скоросшиватель. К работе прилагается отзыв руководителя проекта.

**Требования к процедуре проведения защиты итогового индивидуального проекта (ИИП).**

*К защите представляются:*

* 1. Папка ИИП
	2. Паспорт ИИП
	3. Отзыв (рецензия) руководителя
	4. Презентация
	5. Проектный продукт

**Место защиты ИИП** – МБОУ «СОШ № 3» МО г. Братска.

Независимо от формы представления результата защита ИИП происходит публично:

- доклад (не более 7 минут),

-ответы на вопросы по теме проекта 2-3 минуты.

**График защиты ИИП** определяется ОО и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 3». Защита проекта осуществляется на школьной научно-практической конференции «Шаг в будущее» с участием школьной аттестационной комиссии.

Комиссия состоит из 3-7 человек, в состав которой могут входить представители администрации, классный руководитель, руководители методических сообществ. Состав комиссии определяется с учетом предметных областей итоговых индивидуальных проектов. В работе комиссии могут принимать участие представители департамента образования, представители родительской общественности, преподаватели и студенты ВУЗов и СУЗов. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора за 10 дней до защиты ИИП. В рамках защиты ШАК заслушивает публичное выступление (презентацию), знакомится с представленным продуктом, с паспортом проекта и отзывом (рецензией) руководителя, осуществляет оценивание предоставленных материалов, заполняет карту оценки. ШАК оценивает уровень сформированности предметных и метапредметных компетенций обучающихся в соответствии с установленными критериями.

МБОУ «СОШ № 3» организует в дополнительные сроки защиту ИИП для детей с ОВЗ, детей, отсутствовавших в основной срок защиты. Проект, получивший оценку «неудовлетворительно» (низкий уровень), возвращается учащемуся на доработку. Учащийся дорабатывает ИИП и представляет к повторной защите в дополнительные сроки.

# УВАЖАЕМЫЕ ОБУЧАЮЩИЕСЯ! ВНИМАТЕЛЬНО ОТНЕСИТЕСЬ К ОФОРМЛЕНИЮ СВОЕГО ПРОЕКТА!

# Паспорт проекта

**Оформление титульного листа**

**Требования к структуре и оформлению проекта**

**Оформление оглавления**

**Правила оформления списка литературы Требования к презентации на защите проекта Карта оценки ИИП**