

Требования к оформлению проекта

Письменная часть проекта должна иметь чёткую структуру:

Содержание включает:

- перечисление всех разделов работы с указанием страниц. На титульном листе страницы, на которой помещено само содержание, номера страниц не ставятся.

Введение, в котором необходимо:

- показать важность решаемой проблемы, обосновать свой выбор;
- описать проблему, рассказать, чего учащийся хочет добиться в результате работы;
- определить цель проекта, перечислить решаемые задачи;
- описать, что будет представлять собой проектный продукт, чем он интересен.

Основная часть, в которой надо поместить:

- анализ информационных источников (но не выдержки из них), выводы по обработке информации;
- описание и анализ всего процесса работы и всех ее этапов, используемых ресурсов.

Заключение, в котором следует:

- оценить результат проекта (проанализировать, что получилось или не получилось и почему; подумать, удалось ли выполнить замысел, решить проблему);
- показать перспективы возможностей дальнейшей работы по данному проекту, план продвижения полученного продукта;
- сделать основные выводы и показать свою точку зрения на затронутые в проекте проблемы, подвести итоги своей работы.

Списки использованных источников, где необходимо представить:

- список использованной литературы с указанием выходных данных книг и статей;
- адреса сайтов в Интернете, с которыми работали;
- другие пути получения информации: названия фильмов, телевизионных передач, дата просмотра; названия экскурсий и т.д.

Приложения.

- иллюстрации;
- графики наблюдений;
- эскизы; тексты;
- интервью;
- анкеты, опросы и т.д.

Объём работы определен в соответствии с уровнем образования: для 9-11 классов должен составлять 10-12 страниц, не считая титульного листа, приложений; для 5-8 классов – 6-10 страниц, не считая титульного листа, приложений.

Для текста, выполненного на компьютере, - размер шрифта 14, Times New Roman, обычный; интервал между строк – 1; размер полей: левого – 15мм, правого – 30мм, верхнего – 20мм, нижнего – 20мм.

Текст печатается на одной стороне страницы; концевые сноски вставляются в самый конец документа (список используемых источников).

Все страницы нумеруются; цифру номера ставят снизу справа страницы.

Между названием раздела и последующим текстом нужно пропускать одну строку, а после текста, перед новым заголовком – две строки. Заголовок располагается посередине, точку в конце заголовка не ставят.

Название главы печатается жирным шрифтом заглавными буквами (16 размер), название параграфов – прописными буквами.

При составлении списка используемых источников принято применять алфавитный способ группировки литературных источников.

Общим требованием ко всем видам проектов является необходимость соблюдения норм и правил цитирования, ссылок на различные источники. В случае заимствования текста работы (плагиата) без указания ссылок на источник проект к защите не допускается.