

Оформление проекта

- **Проектная папка** – один из обязательных выходов проекта, предъявляемых на защите (презентации) проекта.
- Задача **папки** на защите – показать ход работы над проектом.
- В состав проектной папки входят:
 - Титульный лист
 - Оглавление
 - Паспорт проекта.
 - Основная часть: теоретическая и практическая
 - Заключение
 - Библиографический список
 - Приложение

1. Титульный лист.

- Титульный лист оформляется по единым требованиям. Он содержит:
- - название образовательного учреждения;
- - тему работы;
- - сведения об авторе (фамилия, имя, образовательное учреждение, класс);
- - сведения об учителе: фамилия, имя, отчество, специализация, место работы;
- - наименование населенного пункта;
- - год выполнения работы.
- Верхнее, нижнее и правое поле – 1,5 см; левое – 2,5 см; текст выполняется полужирным
- шрифтом Times New Roman; размер шрифта – 14 кегель;
- размер шрифта для обозначения
- темы работы допускается более 14 кегель.

Оглавление

Паспорт проекта

Введение

Основная часть:

- теоретическая

- практическая

Заключение

Библиографический список

Приложение

Паспорт проекта

Название проекта	
Руководитель проекта	
Исполнитель проекта	
Учебный предмет , в рамках которого проходила работа над проектом	
Вид проекта	
Цель проекта	
Задачи проекта	
Сроки реализации	
Вид продукта	
Особенности проекта	
Итоги проекта	
Аннотация проекта	

1. Введение

- **Актуальность проблемы** (Почему этим нужно заниматься?) Убедительное обоснование актуальности имеет важное значение в творческом процессе проектирования, так как отражает результат поисков ответов на вопросы: почему этим необходимо заниматься?
- Какую проблему предстоит разрешить?
- В какой степени данная проблема изучена?
- Существует ли объективная необходимость в разрешении существующих противоречий
- **Объект** (Что необходимо изучить? *и предмет* (Под каким углом зрения?) **исследования**
- **Цель (цели) проекта** (Что мы хотим получить в результате проекта? (Цель (цели) проекта (Что мы хотим получить в результате проекта?)
- **Задачи проекта** (Что нужно сделать, чтобы достичь цели исследования?)
- **Гипотеза проекта** (Что будет, если...?) Гипотеза является обязательной структурной составляющей для исследовательских и информационных проектов и необязательной (но желательной!) для проектов других типов.

Основная часть проекта

- располагается после введения и состоит из двух глав:
- теоретической
- и практической
- Глава I - это обзор источников по проблеме исследования/по вопросу создания продукта проекта.
- Представляет собой обзор литературы, других источников, описывающих процесс создания, использования аналогов создаваемому продукту. Обязательны ссылки на источники при цитировании и подробном пересказе. Глава может быть поделена на параграфы, каждый из которых должен быть озаглавлен. Объем главы не должен превышать 1/3 от общего объема работы.

Глава II – это описание практической части работы.

- В ПРОЕКТЕ в главе представлен:
- план работы над продуктом проекта;
- необходимые ресурсы;
- описание критериев результативности;
- поэтапное описание работы;
- результаты работы;
- описание опыта применения/использования продукта проекта;
- оценка продукта с применением критериев результативности.

- **Создание концепции проекта,**
- анализ ситуации, прогнозирование последствий.
- Необходимо представить, на основе каких научных или технических средств предполагается получить заявленные свойства объекта; привести результаты исследования возможности и эффективности применения этих средств; провести анализ возможных положительных или отрицательных последствий, которые могут возникнуть для объекта, окружающей среды, людей

Определение доступных ресурсов – что необходимо для реализации проекта: материалы, комплектующие и как их получить; сколько времени предполагается потратить на реализацию проекта; финансовые средства (на что и сколько, это средства спонсоров, родителей, школы и др.); какие потребуются консультанты и какова их квалификация и др.

План выполнения проекта.

Здесь необходимо представить план выполнения проекта, рассчитав время, методы работы на каждом его этапе.

- **План обычно оформляется в виде таблицы**

Этап и мероприятия	Сроки начала и окончания выполнения	Методы работы	результат

Заключение.....

1.Выводы относительно цели проекта

2.Риски и мероприятия по их снижению - Что может помешать выполнению проекта и как можно это предотвратить?

3. Перспективы развития проекта (Какие новые направления деятельности возможны?)

Библиографический список

- Оформляется в соответствии с правилами составления библиографического списка в алфавитном порядке , руководствуясь требованиями ГОСТ 7.1-2003
- которые необходимо разместить в следующем порядке:
- · законодательные и нормативно-правовые документы;
- · учебная, специальная литература и другие источники информации отечественных авторов;
- · Интернет-ресурсы.
- Источники в каждом разделе библиографического списка следует располагать в алфавитном порядке.
- Каждая библиографическая запись в списке должна иметь свой порядковый номер и начинаться с красной строки.
- Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:
- заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более);
- заглавие (название книги, указанное на титульном листе);
- сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.);
- сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ);
- сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.);
- место издания (название города, где издан документ);
- издательство или издающая организация;
- дата издания;
- объем (сведения о количестве страниц, листов)

Приложение

- результаты исследований и анализа;
- эскизы, чертежи, наброски продукта, анкетирование, опросы, результаты исследования, графики, фотографии;
- материалы к презентации (сценарий);
- другие рабочие материалы и черновики группы.

Требование к оформлению

- Верхнее, нижнее поле 2,0 см , правое поле – 1,0 см; левое – 3 см; текст выполняется шрифтом Times New Roman; размер шрифта – 14 кегель;
- размер шрифта для обозначения
- темы ,заголовков 16 кегель.