

Общие требования к оформлению текста проекта

1. Текстовое описание проекта должно быть распечатано на страницах формата А4.
2. Текст печатается на одной стороне страницы.
3. Размер полей: левого поля - 30 мм, правого - 15 мм, верхнего и нижнего - 20 мм;
4. Размер шрифта основного текста - 14 пт., тип шрифта – Times New Roman, начертание - обычное, междустрочный интервал - 1,5. Выравнивание - по ширине страницы. Обязательны абзацные отступы (отступы «красной строки») - 1-1,5 см.
5. Страницы нумеруются, цифру номера страницы ставят вверху по центру страницы; титульный лист не нумеруется.
6. Каждый новый раздел начинается с новой страницы.
7. Между названием раздела (заголовками главы или параграфа) и последующим текстом должна быть пустая строка.
8. Заголовки располагаются посередине строки.
9. Точку в конце заголовка не ставят.
10. Основной текст может сопровождаться иллюстративным материалом (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы, таблицы).
11. Если в основной части содержатся цитаты или ссылки на высказывания, необходимо указать номер источника по списку и страницу в квадратных скобках в конце цитаты или ссылки.

Оформление приложений проекта

Рисунки и фотографии, графики и диаграммы, чертежи и таблицы должны быть расположены и оформлены в конце описания исследовательского проекта после Списка используемой литературы на отдельных страницах в приложениях (например: Приложение 1, Приложение 2, ...).

На этих страницах надпись **Приложение 1** располагается в правом верхнем углу.

Рисунки в приложениях нумеруются и подписываются.

Их название помещают **под рисунком** (например: Рис. 1. Кормушка для синиц, Фото 1. Лес зимой, График 1. Изменение параметра продаж,

Диаграмма 1. Динамика роста пшеницы.

Таблицы в приложениях также пронумерованы и озаглавлены. В таблицах для строк текста применяется одинарный интервал.

Нумерацию и название располагают под таблицей (Таблица 1. Успеваемость учащихся школы).

При оформлении проектной работы в конце предложения в котором ссылаются на приложение пишут (Приложение 1).

Обязательным условием должно быть наличие самого приложения в конце проектной работы.

Оформление титульного листа

Оформляется **титульный лист** проектной работы на листе формата А4 и является первой страницей.

Титульный лист **не нумеруется**.

В верхнем поле титульного листа пишется **полное название учебного заведения** (размер шрифта – 16 пт.).

Посередине листа пишется без кавычек **Проектная работа»** (шрифт – 24 пт.)

На следующей строке – заглавными буквами указывается

НАЗВАНИЕ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ без слова "тема", без кавычек и без точки в конце (шрифт – 28 пт.).

В **правом нижнем углу** титульного листа указываются **сведения об авторе** (авторах) работы (фамилия, имя, класс),

ниже - о **руководителе** проектной работы

(пишут «Руководитель» и указывают его фамилию, инициалы и должность.

В самом низу титульного листа по центру указывается **место выполнения** исследовательской работы школьника: поселение(п.),

на следующей строчке – **год выполнения работы** – без точки, кавычек, слова "год" или "г" (шрифт – 14 пт.).

Оформление оглавления (содержания)

Содержание проектной работы включает название глав и параграфов, которые **точно соответствуют** заголовкам в тексте проекта. «Содержание» помещается **на втором листе**.

Все главы в «Содержании» начинаются **с заглавной буквы**.

В Содержании работы пишутся названия глав и параграфов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются. Последнее слово главы или параграфа соединяется с соответствующим ему номером страницы многоточием.

При оформлении заголовки ступеней одинакового уровня необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещаются на пять знаков вправо. Все они начинаются с заглавной буквы без точки в конце.

Главы и параграфы нумеруются по многоуровневой системе, то есть обозначаются цифровыми номерами, содержащими во всех ступенях номер своей рубрики и рубрики которой они подчинены (напр. 1.1, 1.2, и т.д.).

Разделы "Введение", "Заключение", "Список литературы" и "Приложения" не нумеруются.

Общие рекомендации по оформлению электронной презентации

Оптимальные шрифты (заголовков – 24-32; подзаголовков – 22-24; основной текст – 18-24; подписи данных – 20-22).

Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Текст должен хорошо читаться на выбранном фоне.

Оптимальный межстрочный интервал от 1 до 1,5 (меньший плохо читается).

1. Рекомендуемое количество слайдов – 10–12.
2. Первый слайд (титальный) презентации должен содержать тему проекта, ФИО разработчика, наставника.
Завершает презентацию точная копия титального слайда.
Второй слайд презентации должен содержать цели, задачи.
Необходимо добавить слайд со списком литературы.
3. Слайды должны содержать раскрытие опыта работы обучающегося над проектом. Каждый слайд должен содержать заголовок.
В конце заголовков точка не ставится.
4. Необходимо использовать максимально пространство экрана (слайда).
5. Слайды не должны быть перегружены анимационными эффектами. Для смены слайдов используется один и тот же анимационный эффект.
6. Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами, с анимацией.
7. Демонстративные и иллюстративные материалы должны быть наглядными, оригинальными, композиционно сочетаться с докладом.

Формат файлов презентации:

- при использовании программных продуктов Microsoft: сохранение в режиме совместимости Microsoft PowerPoint 98-2003 (.ppt);
- при использовании свободного программного обеспечения: сохранение в режиме совместимости Microsoft PowerPoint 98-2003 (.ppt)
- при вставке в презентацию видео или аудио: формат видеофайлов – Mpeg2 (.mpg), формат аудиофайлов – WAV (.wav) или MPEG3 (.mp3).

бумажный вариант проекта обязателен и представляется экспертной комиссии на защите.

электронная презентация проекта создается и представляется по желанию обучающегося.