

## **Требования к оформлению итогового индивидуального проекта**

Содержание индивидуального проекта обучающийся составляет совместно с руководителем, с учетом замысла и индивидуального подхода.

Содержание проектов традиционным является следующим:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список информационных источников
7. Приложения

Итоговый индивидуальный проект должен быть надлежащим образом оформлен.

Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. При оформлении страниц используйте режим равномерного выравнивания текста по ширине страницы.

Поля: левое – 30мм, правое – 10мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20мм.

Шрифт - Times New Roman; размер шрифта – 14п; межстрочный интервал – 1,5.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, порядковый номер ставится сверху посередине. Нумерация начинается с первого листа, на титульной странице номер не ставится.

Введение, названия глав, заключение, список использованных информационных источников - заглавными буквами по центру жирным шрифтом, в конце точка не ставится.

Между названием главы, предыдущим и последующим текстом - одна свободная строка.

Оформление таблиц. Над таблицей: пишется слово таблица с прописной буква и цифра, указывающая номер таблицы, ставится точка, далее с прописной буквы записывается название таблицы, точка не ставится. Например:

Таблица 5. Численность жителей в населенных пунктах

Оформление рисунков. Под рисунком пишется сокращенно Рис. Цифра, точка. Название рисунка с прописной буквы, точка не ставится.

Например: Рис. 5. Решетка ограды Летнего сада

Цитата указывается в кавычках, после кавычек в квадратных скобках указывается номер источника в списке источников.

### **Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей и заполняется по определенным правилам.

В верхнем поле указывается полное наименование образовательного учреждения.

В среднем поле указывается название темы проекта без слова «тема». Это название пишется без кавычек. Название проекта и т.п. должно отражать проблему, заявленную в нем, и соответствовать основному содержанию работы. При формулировке темы следует придерживаться правила: чем уже тема, тем больше слов содержится в заголовке. Одно –

два слова свидетельствуют о расплывчатости, отсутствии конкретности в содержании, о том, что работа «обо всем и ни о чем».

Ниже, ближе к правому краю титульного листа, указывается фамилия, имя обучающегося, класс. Еще ниже – фамилия, имя, отчество и должность руководителя (ей).

В нижнем поле указывается п.Ивняки и год выполнения работы (без слова «год»).

Выбор размера и вида шрифта титульного листа не имеет принципиального значения.

## Содержание

Содержание отражает в строгой последовательности расположение всех составных частей работы: введение, наименование всех глав и разделов, заключение, список информационных источников, приложения. По каждой из глав и разделу в содержании отмечаются номера страниц, соответствующие началу конкретной части проекта.

Пример оформления

Введение .....	3
I. ....	
1.1. ....	4
1.2. ....	5
1.3. ....	
II. ....	
2.1. ....	
2.2. ....	
Заключение .....	
Список использованных источников .....	
Приложения .....	

## Введение

Введение индивидуального проекта имеет объем 1 страница. В нем отражается следующее:

- краткое обоснование выбора темы;
- цель и задачи для ее достижения;
- основополагающий вопрос, который будет разрешен в ходе работы над проектом;
- предмет исследования (*если проводится исследование*) и гипотеза; какие методы использовались при проведении исследования.

## Основная часть

### Источники

Список использованной литературы должен иметь сквозную порядковую нумерацию включенных в него документов. Наиболее распространенным является алфавитный способ, когда описания книг и статей располагают в общем алфавите фамилий авторов и заглавий книг и статей.

При составлении описания книг под фамилией автора сообщаются следующие данные: фамилия и инициалы автора, заглавие книги, сведения, относящиеся к заглавию, место издания, издательство, год.

Примеры:

Погорелов А.В. Геометрия: Учебник для 7-11 классов общеобразовательных учреждений. Москва. Просвещение. 1995.

Если используются статьи из журналов, то указывается автор, наименование статьи, наименование журнала, номер и год выпуска и номера страниц, на которых напечатана статья.

В тексте работы должна быть ссылка на тот или иной источник (номер ссылки, который ставится в квадратных скобках, соответствует порядковому номеру источника в списке литературы).

### **Описание электронных ресурсов**

При использовании источников Интернет-ресурс указывается следующее: фамилия и инициалы автора, название книги или статьи, в квадратных скобках напишите, что это электронный ресурс. Режим доступа и обычно принято указывать дату обращения.

Пример:

Власенко В. Бухгалтерский учет основных средств: [Электронный ресурс]. 2010-2011. Режим доступа: <http://textbook.vlasenkovaccount.ru>. (Дата обращения: 18.04.2016).