

# Требования к оформлению и защите проекта

Требования к оформлению проектной работы составлены на основе:

1. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам. Минск, 1995.
2. ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке: Общие требования и правила. Минск, 1994.
3. ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе: Структура и правила оформления. М., 2001.
4. ГОСТ Р 7.0.11-2011 Диссертация и автореферат диссертации: Структура и правила оформления. М., 2012.
5. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка: Общие требования и правила составления. М., 2008.
6. Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой и проектной работ / сост. М.Б. Астапов, О.А. Бондаренко. Краснодар, 2013.

# ОФОРМЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ РАБОТЫ

При оформлении содержания следует учитывать следующее:

- заголовки «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение», а также наименования разделов и подразделов печатаются строчными буквами с первой прописной;
- после каждого заголовка и наименования раздела и подраздела через отточие указывается страница, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе (цифрой без дополнительных символов);
- введение, заключение, список использованных источников и приложения не нумеруются;
- переносы слов в тексте содержания не допускаются;
- элементы содержания выравниваются по левому краю, без абзацного отступа;
- заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» следует располагать по центру строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

## ПРИМЕР СОДЕРЖАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ			
	Введение.....		3
1	Оформление содержания работы.....		5
	1.2	Оформление полей.....	7
2	Нумерация страниц.....		10
3	Оформление фамилий и инициалов.....		11
4	Оформление таблиц.....		13
5	Оформление иллюстраций.....		14
	Заключение.....		20
	Список использованных источников.....		22

## НУМЕРАЦИЯ СТРАНИЦ

Страницы проекта следует нумеровать арабскими цифрами.

Нумерация страниц устанавливается автоматически.

Номер страницы проставляют снизу листа по центру без точки (допускается кегль 12 или 14). Необходимо обратить внимание, что шрифт, которым проставляется номер страницы тоже должен быть Times New Roman, как и в основном тексте.

Титульный лист включается в общее количество страниц работы, но номер на нем не ставится. Нумерация страниц работы начинается с цифры 2 на странице, где изложено содержание.

Нумерация страниц в списке использованных источников и приложениях должна быть сквозной.

# ОФОРМЛЕНИЕ ОСНОВНОГО ТЕКСТА

**Объем работы в 9 классе должен составлять 15-20 страниц.**

Основной текст работы должен быть выполнен на листах белой бумаги формата А 4. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль через интервал 1,5. Выравнивание – по ширине. Рекомендуемые поля: верхнее и нижнее – 20 мм; левое – 30 мм; правое – 10 или 15 мм. Размер абзацного отступа может устанавливаться автоматически и быть равен 0,65 или 1,25 см.

Текст работы набирается обычным шрифтом. Если возникает необходимость выделить отдельное слово в тексте, применяется обычный курсив. Полужирный шрифт и подчеркивания не допускаются. Использование переносов разрешается только в словах из строчных букв. Переносы в заголовках не допускаются. Можно вообще отказаться от использования переносов – это не является ошибкой.

Наименования структурных элементов работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками этих структурных элементов работы. Их следует располагать по центру строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно одной пустой строке.

Основная часть работы излагается в содержании разделов и подразделов (глав и подглав) Их названия и нумерация должны совпадать с содержанием.

## **ОФОРМЛЕНИЕ ФАМИЛИЙ И ИНИЦИАЛОВ**

Все упоминаемые в тексте фамилии пишутся с инициалами, которые ставятся впереди. Между буквами инициалов не должно быть пробела, между инициалами и фамилией – один пробел, например: «В.Г. Сидоров». Не допускается перемещение инициалов со строки на строку отдельно от фамилии. Чтобы этого не происходило, следует пользоваться неразрывным пробелом. Для этого нужно одновременно нажать клавиши Ctrl + Shift + пробел.

# ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) имеют общее название «рисунок». В основном тексте работы рисунки располагаются по центру страницы, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией и обычно имеют название. Подпись «Рисунок», его номер и наименование располагают посередине строки. В конце подписи точка не ставится.

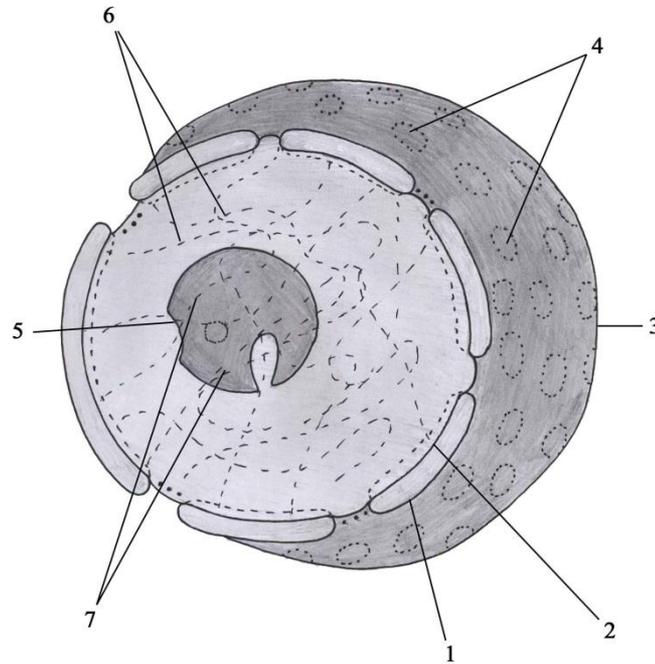


Рисунок 1 – Строение ядра клетки

# ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

Значительный по объему цифровой материал, используемый в работах, оформляют в виде таблиц, которые позволяют в компактном виде представить большие массивы информации. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. После номера таблицы печатают ее наименование, начиная с прописной буквы, отделяя от номера тире. Таблицу следует помещать непосредственно после текста, в котором на нее впервые дана ссылка или на следующей странице, а при необходимости – в приложении.

Таблица 1 – Наименование таблицы

№	1	2	3
Данные	13556	643221	5567

# ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников помещается в конце работы после заключения перед приложениями. Все источники располагаются в алфавитном порядке. При нумерации источников используется сплошная нумерация.

В библиографии каждого источника рекомендуется приводить фамилию и инициалы автора, полное название, место издания (город), год издания, так как ГОСТ позволяет не писать названия издательств и количество страниц.

Список использованных источников должен содержать не менее 10 источников.

1. Сидоров В.Г. Экологические факторы, Омск. 2018.
2. Электронный ресурс:<https://krd.rso23.ru/>

# ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполнением исследования, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. В приложения обычно включают материалы, дополняющие работу:

- протоколы исследования, которые отличаются от таблиц и иллюстраций тем, что в них помещены списки детей, что не допускается в тексте основной работы;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- инструкции, методики.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по центру строки страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенного обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

# ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ

## Составление доклада и презентации проекта

На выступление и защиту проекта отводится 5 минут. Отвечающий должен приветствовать членов комиссии и четко назвать свою фамилию и тему проекта. Если выступление превышает установленное время, председатель комиссии в праве прервать отвечающего и попросить его приступить к основным выводам.

Доклад должен содержать:

- Тему проекта
- Актуальность
- Цель
- Задачи
- Предмет и объект
- Основные достижения и итоги проектной работы.

НЕ допускается включать теоретическую часть в доклад к защите.

Ученик должен показать свой вклад в изучение проблемы.

Презентация должна отражать составленный доклад и содержать тему проекта, актуальность, цель, задачи, предмет и объект рисунки, схемы, таблицы(если такие имеются) и основные выводы.