Требования к оформлению ИИП.

Индивидуальный итоговый проект должен содержать:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Введение;
- Основную часть;
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложения

Введение (обоснование актуальности, определение цели, задачи, объекта, предмета, гипотезы исследования).

Введение должно включать в себя формулировку постановки проблемы, отражать актуальность темы, определение целей и задач, поставленных перед исполнителем работы, характеристику объекта, предмета, гипотезы исследования, характеристику личного вклада автора работы в решение избранной проблемы. Введение – очень важная часть работы. Во введении должны быть четкие ответы на следующие вопросы:

1. Чем интересна данная задача с точки зрения науки или ее практического применения?

2. Какое место занимают результаты данной работы в общем решении задачи?

3. Зачем была выполнена работа, какова была ее цель и насколько она была достигнута?

Основная часть (литературный обзор, методика исследования, описание исследования).

Основная часть должна содержать краткий обзор используемой литературы и источников с выводами автора, степень изученности данного вопроса, описание основных рассматриваемых фактов, характеристику методов решения проблемы, сравнение известных автору старых и предлагаемых методов решения, обоснование выбранного варианта решения (эффективность, точность, простота, наглядность, практическая значимость и т.д.). Основная часть делится на главы (параграфы). В конце каждой главы (параграфа) должны быть выводы. В выводах, по существу, повторяется то, что уже было сказано в предыдущей главе, но формулируется сжато, уже без подробных доказательств.

Заключение (выводы и результаты).

Заключение должно содержать в лаконичном виде выводы и результаты, полученные автором (с указанием, если возможно, направления дальнейших исследований и предложений по возможному практическому использованию результатов исследования).

Список литературы.

Список литературы содержит в алфавитном порядке список публикаций, изданий и источников, использованные автором с указанием издательства, города, общего числа страниц.

Приложение **(**сценарии, анкеты, результаты социальных опросов, отзывы и т.д.) прилагаются в конце проекта в виде приложения.

Титульный лист должен содержать название проекта, Ф.И. автора, название объединения, полное наименование образовательного учреждения, Ф.И.О. руководителя (указываются полностью), год и место составления.

Текст работышрифт Times New Roman (русифицированный) размером 12 кегль, цвет черный; поля верхнее, нижнее, 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; межстрочный интервал – полуторный; абзацные отступы (красные строки) – 1,5 см; выравнивание текста – по ширине; расстановка переносов – автоматическая; номера страниц проставляются на каждой странице, кроме титульного листа (т.е. содержание – это страница № 2); параметры страницы: размер бумаги – формат А4; ориентация – книжная.

Текст основной части работы делится на главы, разделы, подразделы, пункты.

Заголовки структурных частей работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА I», «ГЛАВА II», «ВЫВОДЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются прописными (заглавными) буквами.

Заголовки разделов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца. Точку в конце заголовка не ставят! Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовки и подзаголовки приводят в форме именительного падежа единственного и (реже) множественного числа.

Заголовки рубрик могут начинаться как с прописной, так и со строчной буквы, подзаголовки – только со строчной (если это, конечно, не имена собственные). Окончания рубрик знаками препинания не фиксируются.

Заголовок главы, параграфа не должен быть последней строкой на странице. Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно быть равно 2-3 интервалам.

Каждую структурную часть работы рекомендуется начинать с нового листа.