1. **Требования к оформлению ИИП**
   1. В состав материалов, которые должны быть подготовлены по завершению проекта для его защиты и сданы на хранение, включаются:

* Выносимый на защиту **продукт проектной деятельности**, представленный в одной из описанных выше форм (п. 3.5) (возможен вариант предоставления продукта на электронном носителе).
* Оформленная и распечатанная **проектная документация** (**портфолио)** в соответствии с Приложение 2:

1. Паспорт проекта, содержащий раздел «Краткий отзыв руководителя», с краткой характеристикой работы учащегося в ходе выполнения проекта, в том числе:

а) о проявлении инициативности и самостоятельности учащегося в ходе работы над проектом,

б) ответственности учащегося (включая динамику отношения к выполняемой работе),

в) исполнительской дисциплины.

В отзыве может быть также отмечена новизна подхода и/или полученных решений, актуальность и практическая значимость полученных результатов.

1. Подготовленная учащимся краткая пояснительная записка к проекту (сама работа объемом не более 10 листов) для всех проектов, состоящая из:

- Введение

- Глава 1

- Выводы по главе 1

- Глава 2

- Выводы по главе 2

- Заключение

- Список информационных источников

- Приложения

1. Далее прикладываются:

* «Ход выполнения проекта и полученные результаты каждого этапа»;
* «Краткие тезисы выступления»;
* «Допуск к защите» (Приложение 3);
* «Рефлексивный лист учащегося» (Приложение 4).

4. Презентация самого продукта предусматривает обязательное наличие слайдов:

1) с названием темы проекта, с указанием автора и руководителя проект;

2) актуальность темы проекта;

3) цели и задачи проекта;

4) общие выводы по проекту;

5) «Спасибо за внимание!».

* 1. Обязательным условием для исследовательских проектов является наличие проведения исследования (не более 10 листов) и приложения, включающего таблицы, фотографии, рисунки, диаграммы, анкеты и проч. Обязательные структурные части - введение и заключение. Во введении обосновывается актуальность темы исследования, определяются цель и задачи, адекватные предмету изучения методы исследования. В заключении подводятся итоги исследовательской работы, делаются выводы о точности рабочей гипотезы.
  2. Творческий проект имеет свою специфику, в его структуре обязательно описывается авторский замысел, этапы создания продукта, используемые технологии и материалы. Продукт творческой деятельности (изделие, буклет, видеоролик, стенгазета и проч.) должен быть представлен на защите.
  3. При оформлении социального проекта должны быть следующие структурные компоненты: описание проблемы, целей и задач проекта, альтернативных способов решения, рисков реализации проекта; аналитическое описание имеющихся и недостающих ресурсов для выполнения проекта, смета; функции участников проекта указываются в календарном плане, где обозначены зоны личного участия и зоны ответственности членов команды, точки промежуточного мониторинга. Планируемый проектный продукт по окончании проекта сравнивается с полученным результатом.
  4. Для текста, выполненного на компьютере, используются стандартные листы бумаги формата А4 (210 х 297 мм), размер шрифта 14, цвет шрифта – черный, шрифт «Times New Roman», обычный; интервал между строк — 1,5; отступы абзацев (красная строка) – 1,25 см, поля: левое — 3 см, правое — 1,5 см, верхнее и нижнее — 2 см.
* Текст печатается на одной стороне страницы; сноски и примечания печатаются на той же странице, к которой они относятся (под чертой через одинарный интервал, более мелким шрифтом, чем текст).
* Все страницы нумеруются, кроме титульного листа; цифру номера страницы ставят внизу страницы по центру.
* Каждый новый раздел (если это введение, главы, параграфы, заключение, список источников, приложения) начинается с новой страницы.
* Между названием раздела (заголовками главы или параграфа) и последующим текстом нужно пропускать одну строку, а после текста, перед новым заголовком — две строки. Заголовок располагается посередине, точку в конце заголовка не ставят.
* Название главы печатается жирным шрифтом заглавными буквами, название параграфов - прописными буквами, выделение названий глав и параграфов из текста осуществляется за счет проставления дополнительного интервала.
* Порядковый номер главы указывается одной арабской цифрой (например: 1, 2, 3 и т.д.), параграфы имеют двойную нумерацию (например: 1.1, 1.2 и т.д.). Первая цифра указывает на принадлежность к главе, вторая — на собственную нумерацию.
* При составлении списка используемых источников принято применять алфавитный способ группировки литературных источников, где фамилии авторов или заглавий (если нет авторов) размещаются в алфавитном порядке. В оформлении библиографического списка следует руководствоваться ГОСТом 7.1-2003.
* Обязательным во всех работах является необходимость соблюдения норм и правил цитирования, ссылок на различные источники. В случае заимствования текста работы (плагиата) без указания ссылок на источник проект к защите не допускается.

5.6. Демонстративные и иллюстративные материалы должны быть наглядными, оригинальными, композиционно сочетаться с докладом.