**Требования к структуре письменной части проектной работы для учащихся 10 классов**

**Титульный лист:**

* название образовательного учреждения (полное, без сокращений)
* тема работы без кавычек;
* с правого края: Автор (или Исполнитель) и его фамилия, имя (полностью), учеником какого класса он является
* ФИО руководителя, его должность, квалификационная категория
* город
* год

На титульном листе номер страницы **НЕ СТАВИТСЯ**

**Содержани**е (оглавление) включает

* перечисление всех разделов работы с указанием страниц (только цифры, стр. - **не** пишется);
* содержание может быть представлено в форме простого или сложного плана, В сложном плане возможно выделение разделов, пунктов, подпунктов.
* все пункты плана имеют конкретное название и пронумерованы (за исключением Введения, Заключения, Списка литературы, Приложений);
* Названия «теоретическая часть», «практическая часть» - **НЕ** ИСПОЛЬЗУЮТСЯ

**Введение,** в котором необходимо:

* Описать ситуацию, связанную с вашей темой, почему вы выбрали эту тему, определить ее актуальность возрастную/социальную;
* сформулировать проблему (проблемный вопрос), которую будете решать,
* выделить объект и предмет исследования, изучения;
* определить цель вашей работы,
* перечислить решаемые для достижения цели задачи; Помните про «запрещенные глаголы» -«узнать», «рассказать», «изучить».
* кратко описать использованную литературу (виды источников, их количество);
* представить свой проектный продукт – вид продукта, кто, где, когда и как его может использовать.

**Содержание (текст)** всей работы оформляется в соответствии **с планом** (содержанием, оглавлением) работы. Сколько пунктов в содержании, столько и в работе.

Каждый пункт текста начинается с новой страницы.

По каждому пункту содержание представлено с вводным предложением и с обязательным выводом.

**Заключение (перевернутое введение),**  в котором следует:

* определить, на сколько решены задачи, достигнута цель, решен проблемный вопрос; к какому выводу вы пришли, оценить результат своей деятельности (проанализировать, что получилось, что не получилось, почему (в соответствии с целью и задачами); определить перспективы дальнейшего изучения рассмотренной темы.

**Список литературы:**

* список включает все использованные источники (печатные и электронные), которые представлены в алфавитном порядке и пронумерованы.
* все источники оформляются в соответствии с требованиями ГОСТа

**Приложения.** Сюда можно поместить иллюстрации, графики наблюдений, эскизы, тексты, анкеты, опросные листы и т.п. Каждый элемент приложения имеет конкретное название, подписан.