ИНСТРУКЦИЯ
«КАК ДОЛЖНА БЫТЬ ОФОРМЛЕНА ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА»

При оформлении письменной работы необходимо учитывать следующие требования:

1. Объем письменной работы до 10 машинописных страниц (формат А-4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал – 1, верхнее и нижнее поле – 2 см, левое – 3 см, правое - 1,5 см, выравнивание по ширине, отступ - 1.25)

2. В верхнем поле **титульного листа** письменной работы указывается полное наименование образовательной организации *(размер шрифта – 14пт.)*. В среднем поле (посередине листа) пишется заглавными буквами название работы без слова «тема», без кавычек и без точки в конце предложения *(шрифт – 28 пт.)*. В правом нижнем углу **титульного листа** указываются сведения об авторе итогового индивидуального проекта (пишется «Выполнил(а)» указывается фамилия, имя, отчество класс), о руководителе проекта (пишется «Руководитель» и указываются его фамилия, инициалы и должность *(шрифт – 14пт.)* В случае, если руководителей проекта несколько, указываются все. Если есть консультант проекта, то его фамилия помещаются ниже руководителя, с указанием «Консультант». В самом нижнем поле **титульного листа** по центру пишется место выполнения проекта, через запятую – год выполнения работы *(шрифт – 14 пт.) Форма титульного листа представлена в Приложении 1.*

3. Обязательными структурными элементами письменной работы являются – введение, заключение. Во введении обосновывается актуальность темы, определяются цель и задачи. В основной части описывается план реализации проекта. В заключении указываются результаты проекта, делаются выводы и определяются перспективы.

4. При оформлении письменной работы необходимо учитывать следующие особенности разных ее видов:

Во введении **исследовательского проекта** обосновывается актуальность темы исследования, определяются цель и задачи, адекватные предмету изучения методы исследования. В заключении подводятся итоги исследования, делаются выводы о точности рабочей гипотезы.

В **творческом проекте** обосновывается авторский замысел, определяются цель и задачи, этапы создания творческого продукта, используемые технологии и материалы.

В **социальном проекте** должно быть отражено: 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 и ожидаемые эффекты от реализации проекта.

Цель **реферата -** сбор и систематизация знаний по конкретной теме или проблеме. Во введении реферата указываются актуальность, цель, задачи. Кроме того, дается краткая характеристика использованных информационных источников (литературы). В заключении должны быть представлены ответы на поставленные задачи, сформулирован общий вывод и дано заключение о достижении цели реферата.

5. Каждый раздел письменной работы начинается с новой страницы, заголовок раздела располагается по центру страницы прописными буквами, точка после заголовка не ставится. Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть не менее 10 мм.

6. Все страницы письменной работы (кроме титульного листа) нумеруются (внизу страницы, по центру).

7. Необходимым условием при оформлении письменной работы является соблюдение норм и правил цитирования, ссылок на различные источники информации.

8. Список библиографических источников указывается с учётом общих требований и правил составления (Приложение 2).

Приложение 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Новолялинского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа №4»

НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

Выполнил(а):

ФИО, класс

Руководитель:

ФИО педагога, должность

Консультант:

ФИО, должность

Новая Ляля, 2016

Приложение 2

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ И ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ СПИСКА БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ИСТОЧНИКОВ

Оформления списка литературы осуществляется в соответствии с общими требованиями и правилами составления:

Книга одного автора

Например: «Кузнецов, И. Н. Диссертационные работы: Методика подготовки и оформления: учебно-методическое пособие / И.Н. Кузнецов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2009. – 488 с.»

– После фамилии автора в начале библиографического описания ставится запятая, а потом пишутся инициалы.

– После косой черты (/) инициалы автора предваряют фамилию. Здесь запятая не ставится.

– В библиографическом описании используются тире (–), которое нужно отличать от короткого дефиса (-).

– Место издания от названия издательства отделяется двоеточием.

Книга двух и трёх авторов

Например: «Полинг, Д. Вся жизнь в борьбе за мир: Диалог / Д. Полинг, Д. Икеда; пер. с англ. Ю. М. Кацура; под общ. ред. Экуко Сайто Бенц. – 2-е изд., доп. - М.: Изд-во Моск. ун-та, 2004. – 144 с.»

– Основная особенность подобного библиографического описания заключается в том, что в начальной позиции указывается только первый автор. Полный перечень авторов приводится после косой черты (/).

– Кроме автора, после косой черты могут указываться редакторы, переводчики, составители и пр. В таком случае сначала пишется статус («сост.» или «пер. с нем.»), затем инициалы и фамилия. Каждый последующий участник отделяется от предыдущего точкой с запятой.

– Приняты следующие сокращения: «сост.» - составитель или составители; «пер. с англ.» – переводчик с английского языка; «ред.» - редактор; «илл.» - иллюстратор.

Книга четырёх и более авторов

Например: «Безопасность жизнедеятельности. Безопасность технологических процессов и производств: учеб. пособие для вузов / П. П. Кукин, В. Л. Лапин, Н. Л. Пономарёв и др.; под ред. И. В. Кузнецова, Т. В. Ивановой. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Высшая школа, 2002. – 320 с.»

– В начальной позиции пишется только название издания. Инициалы и фамилии авторов указываются после косой черты через запятую. Прописываются только первые три автора, а затем ставится сокращение «и др.».

– Информация о переизданиях располагается между фамилиями участников издания и указаниями места, и она и отделяется длинными тире (–). Номер переиздания указывается арабской цифрой через дефис: «2-е». Далее пишется сокращение «изд.». Если издание дополненное, исправленное или сокращенное, то после запятой вносится запись: «испр. и доп.»; «сокр.».

Статья из сборника, книги

Например: «Альфонсов, В. Н. Поэзия русского футуризма / В. Н. Альфонсов // Русская литература XX века: школы, направления, методы творческой работы. – СПб., 2002. – С. 60-110.»

– В описаниях статей появляется дополнительный знак две косые черты (//). После них вносятся данные об издании, где находится статья.

– Правила оформления фамилий и инициалов авторов при описании статей сохраняется.

– В данном случае в библиографическом описании необходимо использовать прописную («большую») букву «С» для указания страниц. При указании страниц используется короткий дефис (С. 306-375).

Статья из журнала

Например: «Архангельский, Г. Г. Физические, химические и энергоинформационные факторы экологии жилища / Г.Г. Архангельский // Механизация строительства. – 2009. – № 7. – С. 18-20.»

«Перспективы использования электрохимической активации растворов / К.С. Голохваст, Д. С. Рыжаков, В. В. Чайка и др. // Вода: химия и экология. – 2011. – № 2. – С. 23-30.»

– В описании статей из журналов обязательно прописывается три составляющие: название журнала, год выпуска и номер. Каждый из этих элементов отделяется точкой и тире.