Приложение № 2

к положению о муниципальной

научно-практической конференции

школьников «Старт в науку»

**Требования к проектной работе**

Главное в проектной работе - наличие проектного продукта.

 *Состав проектной папки:*

 I**. Паспорт проектной работы:**

1.1. Титульный лист проекта.

1.2. Аннотация к проекту.

1.3. Цель и задачи проекта.

1.4. Целевая аудитория, заказчик.

1.5. Этапы и методы работы над проектом.

1.6. Необходимое оборудование.

1.7. Отзыв руководителя. Лист сопровождения проекта.

II**. Описание процесса исполнения.**

**III. Выводы и самоанализ работы над проектом.**

**IV. Список источников информации по проекту.**

**V. Приложения.**

***I. Паспорт проектной работы.***

**1.1** На **титульном листе** проекта указывают следующие сведения:

* наименование образовательного учреждения (полностью по уставу), в котором выполнен проект;
* наименование конкурса;
* вид работы (тип проекта);
* название (тема) проекта;
* учебный предмет, в рамках которого проводится работа по проекту;
* сведения об авторе или составе проектной группы (Ф.И. учащегося полностью, класс);
* руководитель проекта;
* консультант(ы) проекта (если таковые имеются).

**1.2 Аннотация** с наиболее важными сведениями о результате работы (продукте).

**1.3. Цель и задачи** работы над проектом (сформулированные исполнителями учащимися).

**1.4.** **Целевая аудитория, заказчик**. В данном разделе указывают тех людей (группы), для кого представленный продукт будет иметь практическую значимость.

**1.5. Этапы и методы** работы над проектом. В данном разделе необходимо указать форму, продолжительность каждого этапа; основные задачи, решаемые на каждом этапе; дать краткую характеристику содержания работы и деятельности участников; указать предполагаемый результат каждого этапа работы над проектом др.

**1.6.** Перечисляют необходимое **оборудование** и (или) представляют смету (если это необходимо для исполнения проекта).

**1.7.** В **отзыве** руководитель дает оценку исполнения работы, характеризует личный вклад каждого участника проекта, отражает прогресс и перспективы развития.

Лист сопровождения проекта оформляет его руководитель в свободной форме, отра­жая педагогическую цель руководства данным проектом, предполагаемую значимость проектной работы, педагогический анализ процесса проектной деятельности и пр.

***II. Описание процесса исполнения***

В данном разделе проектной папки подробно описывают ход работы над проектом на каждом этапе, включая:

* промежуточные отчеты групп, отчеты о совещаниях, проведенных дискуссиях, «мозговых штурмах» и т.д.;
* описание методов, результатов исследований и анализа;
* записи всех идей, гипотез и решений, эскизы, чертежи, наброски продукта, материалы к презентации;
* краткое описание всех проблем, с которыми приходилось сталкиваться проектантам и способов их преодоления.

***III. Выводы и самоанализ работы над проектом***

В данном разделе кратко формулируют основные полученные результаты, делают выводы о достижения цели и решении поставленных задач.

В самоанализе работы над проектом рекомендуется указать:

* что удалось, что не удалось;
* источники успеха и причины неудач в ходе работы;
* возможные способы преодоления подобных барьеров в дальнейшей работе.

***IV. Список источников информации***

Список источников информации по проекту оформляют в алфавитном порядке по действующим библиографическим ГОСТам.

На литературу, перечисленную в списке, в тексте работы должны иметься ссылки.

***V. Приложения***

В данный раздел выносят данные, являющиеся основой для проектирования, картографические, статистические, справочные данные, листинги (распечатки) разработанных программ, дополнительные иллюстрации. В Приложении могут быть представлены фотографии, схемы, графики, копии архивных документов и т.п.

Приложения должны быть пронумерованы и озаглавлены, в тексте на них должны быть ссылки.