

## СОСТАВ ПРОЕКТНОЙ ПАПКИ

**В состав материалов проектной папки в обязательном порядке включаются:**

1) **Титульный лист**, на котором указывается Ф. И. О. автора, название работы, образовательное учреждение, класс, Ф.И.О. руководителя работы, его должность, адрес и телефон образовательного учреждения, аналогично для консультанта проекта при его наличии (см. Приложение).

2) **Паспорт проекта** (см. Приложение).

3) **Содержание** (перечень частей проекта)

Содержание.....	стр.
I. Введение .....	стр.
II. Основная часть .....	стр.
1.....	стр.
2.....	стр.
3.....	стр.
III. Заключение.....	стр.
IV. Список литературы.....	стр.
V. Приложения.....	стр.

**Введение** (тема, актуальность, цель, задачи, гипотеза для работы, если проект исследовательский).

**Основная часть** (информация по проекту, описание хода выполнения проекта и полученных результатов).

**Заключение** (какие выводы получены, что удалось, что не получилось, почему, задачи на будущее по претворению результатов проекта).

**Источники и литература** (список использованных источников, включающий в себя указатель полных адресов ссылок на используемые материалы из Интернета).

**Приложения. В состав приложений** могут включаться рисунки, чертежи, эскизы, фотографии, таблицы, графики, схемы, диаграммы, прочий иллюстративный материал.

4) **Проектный продукт.**

5) **Краткий отзыв руководителя.**

6) **Дневник проектной деятельности с черновиками выполнения работы, куда могут входить:** 1) планы выполнения проекта и отдельных его этапов; 2) промежуточные отчеты; 3) вся собранная информация по теме проекта, в том числе необходимые ксерокопии и распечатки из Интернета; 4) результаты исследований и анализа; 5) записи всех идей, гипотез и решений; 6) отчеты об отдельных этапах; 7) краткое описание всех проблем, с которыми приходится сталкиваться, и способов их преодоления; 8) эскизы, чертежи, наброски продукта; 9) материалы к презентации (сценарий); 10) другие рабочие материалы и черновики.