

Оформление титульного листа

Заглавный лист представляет собой первую страницу научного или исследовательского проекта. На нем обязательно должны быть отражены следующие **данные**:

1. Полное название среднего учебного заведения.
2. Разновидность работы — индивидуальный проект.
3. Для учащихся старших классов указывается предмет (предметная область), по которому сдается материал.
4. Тема работы (полное название).
5. Фамилия и имя исполнителя.
6. Класс.
7. Фамилия, имя и отчество руководителя.
8. Должность руководителя.
9. Город, в котором располагается учебное заведение.
10. Дата выполнения проекта.

- Отступы от края страницы: слева — 30 мм, справа — 10 мм, вверху и внизу по 20 мм.
- Шрифт набора — TimesNewRoman.
- Название учебного заведения набирается шрифтом 12 размера, тип работы — 16 полужирным, название проекта — 16 полужирным. Остальные данные указываются стандартным шрифтом 14 размера.
- Формат бумаги — А4.

Все данные на странице выравниваются по центру. Исключение составляет имя и фамилия учащегося, класс и данные о руководителе.

Оформление титульного листа (пример):

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 548
с углубленным изучением английского языка
Красносельского района Санкт-Петербурга
(шрифт 12)

Индивидуальный проект
по теме: « _____ » (шрифт 16)

(предмет) (шрифт 14)

Автор работы: (шрифт 14)
Фамилия, имя (**полностью**), класс

Руководитель:
Ф.И.О. (**полностью**), должность.
(шрифт 14)

Санкт-Петербург
2021