

ПОЛОЖЕНИЕ
о написании и защите проектных работ
МБУ «Центр социального обслуживания населения»
г.Ленинск-Кузнецкий
(в редакции от 22.02.2019г)

1. Общие положения

1.1. Проектная работа является письменной работой, соответствующей требованиям, изложенным в данном положении.

1.2. Проектная работа носит теоретический, практический, научно-исследовательский характер. Работник Центра должен изучить имеющиеся подходы в научной литературе по выбранной теме и самостоятельно изложить эти вопросы так, чтобы его проектная работа давала достаточно четкое представление о содержании темы.

1.3. Проектная работа должна выполняться по теме, приближенной к специфике основной работы и направлена на расширение и внедрение инновационных форм социального обслуживания населения.

1.4. В проектной работе должны быть отражены различные подходы к рассматриваемому вопросу.

1.5. Проектная работа выполняется в оговоренные сроки и представляется заместителю директора в одном экземпляре не позднее, чем за одну неделю до назначенной даты защиты проекта.

1.6. Проектная работа подлежит защите перед комиссией. Число членов комиссии составляет не менее трех человек. Защита проводится согласно утвержденному приказом директора графику. На защите автор проекта обязан обозначить цель, кратко изложить содержание проекта, сделать выводы, дать исчерпывающие ответы на вопросы членов комиссии. По решению комиссии проект признается «удовлетворительным для внедрения в работу» или «неудовлетворительным для внедрения в работу».

1.7. Авторы проектов, признанных удовлетворительными для внедрения в работу и реализуемых в Центре, ежеквартально предоставляют заместителю директора отчет о проделанной работе, с приложением фотоматериалов.

2. Структура, изложение текста и оформление проектной работы

2.1. Структура проекта включает в себя: титульный лист, оглавление, пояснительную записку, описание проекта, этапы реализации, план реализации мероприятий проекта, заключительные выводы, список литературы, приложения.

2.2. Изложение и оформление проектной работы следует выполнять в соответствии с данным Положением по написанию, оформлению и защите проектной работы.

2.3. Общий объем проектной работы не должен превышать 6 страниц. Проектная работа оформляется печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на бумажном носителе. Формат текста (Word for Windows) должен быть набран в текстовом редакторе «Microsoft Word» (версия 6,0; 7,0 и далее) со следующими параметрами:

размер (формат) бумаги – А4 (21,0 см х 29,7 см);

поля: верхнее – 2,5 см, нижнее – 2,0 см, левое – 3,0 см, правое – 1,5 см;

шрифт – Times New Roman;

высота шрифта – 14;

красная строка – 0,5 – 1,5 см;

межстрочный интервал – 1,5 см;

выравнивание по ширине.

2.4. В каждую главу или раздел проектной работы следует начинать с нового листа. Заголовки разделов печатаются симметрично тексту прописными буквами. Заголовок подразделов печатается с абзаца, строчными буквами, кроме первой прописной. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

2.5. Слова, напечатанные на отдельной строке прописными буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ), должны служить заголовками соответствующих структурных частей работы. Подчеркивание заголовка не допускается.

2.6. Страницы нумеруют арабскими цифрами в верхнем колонтитуле по центру. Титульный лист включается в общую нумерацию работы. На титульном листе номер не ставится. Нумерация листов и приложений должна быть сквозной. Страницы, содержащие приложения, в общий объем работы не входят.

2.7. Разделы проектной работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы (проекта) и обозначаться цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются.

2.8. В текст проектной работы следует помещать только наиболее важные таблицы. Вспомогательный материал целесообразно помещать в приложении. Иллюстрации располагают после первой ссылки на них. Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. Номер должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например, «Рис. 1.2» (второй рисунок первого раздела). Если приведена только одна иллюстрация, то ее не нумеруют и «Рис.» не пишут.

2.9. Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. Перед таблицей указывается ее наименование. В правом верхнем углу над соответствующим наименованием помещается надпись «Таблица» с указанием ее номера. Номер должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенного точкой, например «Таблица 1.2» (вторая таблица первого раздела). Если в работе приведена только одна таблица, то ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. При переносе части таблицы на другой лист указывают над ней, например, «Продолжение таблицы 1.2». На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

2.10. Ссылки в тексте на источники допускается приводить постранично в подстрочном примечании, при этом в пределах одной страницы допускается не более трех ссылок.

2.11. Библиографический список является составной частью проектной работы, позволяющей судить о степени изученности работником исследуемой проблемы. Он должен содержать перечень источников, используемых при выполнении работы, и помещаться в конце, после заключения. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 1.5 – 2002 «Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению».

3. Оформление титульного листа и оглавления

3.1. Титульный лист включает в себя: наименование учредителя учреждения, наименование учреждения, название проекта, целевая аудитория, Ф.И.О., должность автора (авторов) проекта, название города, населенного пункта, в котором реализуется проект, год разработки проекта (Приложение 1).

3.2. Оглавление оформляется в соответствии с образцом (Приложение 2).

4. Пояснительная записка

Пояснительная записка включает в себя информацию об инновационности проекта, отличительных особенностях, направленности, целях и задачах проекта с указанием его целевой аудитории.

5. Содержание проектной работы, заключительные выводы

5.1. Содержание проектной работы должно включать:

- описание проекта, раскрытие понятий, концептуальной основы проекта;
- этапы реализации (подготовительный, основной, заключительный), с указанием планируемых сроков реализации по каждому этапу;
- описание мероприятий по каждому этапу, их регулярность и последовательность (без детализации), формы и методы проведения;
- план реализации мероприятий основного этапа проекта с указанием сроков проведения мероприятий, ответственных за их проведение.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за проведение

5.2. Заключительные выводы должны содержать в себе следующую информацию:

- условия, необходимые для успешного внедрения проекта;
- ожидаемый результат от реализации проекта (количественный - планируемое количество получателей социальных услуг, охваченных мероприятиями, реализуемыми в рамках данного проекта; качественный, например - улучшение психоэмоционального, физического состояния получателей социальных услуг, приобретение новых навыков и др.);
- эффект от внедрения (рост удовлетворенности получателей социальных услуг социальным обслуживанием);
- ресурсы (кадровые, материально-технические);
- затраты (бюджет, внебюджетные источники).

Управление социальной защиты населения администрации
Ленинск-Кузнецкого городского округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

ПРОЕКТНАЯ РАБОТА

«.....»

(для)

Автор(ы) проекта:

Должность

Ф.И.О.

г.Ленинск-Кузнецкий

20...г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Введение	
1.1. Пояснительная записка.....	3
1.2. Цели, задачи, целевая аудитория	3
2. Содержание	
2.1. Описание проекта.....	4
2.2. Этапы реализации.....	
2.2.1. Подготовительный этап.....	
2.2.2. Основной этап.....	
2.2.3. Заключительный этап.....	
2.3. План реализации мероприятий проекта.....	
3. Заключение	
3.1. Заключительные выводы по проекту.....	
4. Используемая литература.....	
5. Приложения	