

Рекомендации по оформлению справки о результатах реализации инновационного проекта

Текст должен быть набран в редакторе MS Word. Шрифт – Times New Roman, размер – 15 pt, междустрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1 см. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Текст печатается без сокращений, кроме общепринятых аббревиатур. Ссылки на использованные источники оформляются в квадратных скобках. Например: [7].

Страницы нумеруются внизу справа, первый лист не нумеруется.

Первый лист – титульный (приложения 1, 2). Основной текст начинается со второй страницы.

Структура справки

Общие сведения

Введение

Система управления реализацией инновационного проекта
в учреждении образования

Обоснование эффективности условий реализации инновационного
проекта

Выполнение программы и плана реализации инновационного проекта

Демонстрация и трансляция инновационного опыта

Заключение

Приложения

Образец оформления титульного листа справки о промежуточных результатах реализации инновационного проекта

Министерство образования Республики Беларусь
Главное управление по образованию Минского облисполкома
Управление (отдел) по образованию, спорту и туризму _____
райисполкома
Государственное учреждение образования
« _____ »

СОГЛАСОВАНО

Консультант(ы)
Ф.И.О. _____
должность, место работы _____

степень, звание _____

(подпись)

(дата)

Контактный телефон _____
e-mail _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор (заведующий)
ГУО « _____ »

И.О.Ф.
20 _____
печать

СПРАВКА

о промежуточных результатах реализации инновационного проекта

« _____ »

(название проекта)

20 __/20__ учебный год

Руководитель
учреждения образования
Ф.И.О. (полностью) _____
Контактные телефоны (рабочий,
мобильный, с кодами) _____
адрес ГУО (с индексом) _____

e-mail _____

**Образец оформления титульного листа справки о результатах
реализации инновационного проекта**

Министерство образования Республики Беларусь
Главное управление по образованию Минского облисполкома
Управление (отдел) по образованию, спорту и туризму _____
райисполкома

Государственное учреждение образования
« _____ »

СОГЛАСОВАНО

Консультант(ы)
Ф.И.О. _____
должность, место работы _____

степень, звание _____

(подпись)

(дата)

Контактный телефон _____

e-mail _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор (заведующий)

ГУО « _____ »

_____ И.О.Ф.

_____ 20 _____

печать

СПРАВКА

о результатах реализации инновационного проекта

« _____ »
_____»

(название проекта)

Сроки реализации: 20__ – 20__ годы

Руководитель

учреждения образования

Ф.И.О. *(полностью)* _____

Контактные телефоны *(рабочий,
мобильный, с кодами)* _____

адрес ГУО *(с индексом)* _____

e-mail _____