

Правила оформления презентации.

Первый лист – титульный. На нем должна быть следующая информация:

Тема

Автор: ФИО, школа, класс

Учитель

Место создания

Дата создания.

Второй лист – Оглавление. На нем должна быть следующая информация:

Наименование разделов презентации и номера страниц, на которых они начинаются.

Третий лист - ... лист. Сама презентация.

Последний лист – Источники информации. На нем должна быть следующая информация:

Названия печатных изданий, год и место их выпуска.

Ссылки на интернет-ресурсы в виде активных ссылок.

Нумерация листов в презентации идет с первого листа.

Правила оформления отчета о практической работы.

Работа выполняется на двойном листе.

На нем указывается ФИО автора работы, класс и дата выполнения работы.

Ниже пишется

ТЕМА:

ЦЕЛЬ РАБОТЫ:

ПРИБОРЫ И МАТЕРИАЛЫ:

перечисляются наименования оборудования, которое используется в ходе работы, формулы и названия химических реактивов, если они использовались.

ХОД РАБОТЫ:

Описание производимых действий словами или с помощью схем, или рисунков. Если используется сложная установка, то приводится ее схематичный рисунок и подписывается каждая деталь.

Описание наблюдений происходящего словами, схемами, рисунками.

Если происходит химическая реакция, то записываются уравнения химических реакций.

Делаются промежуточные выводы.

ВЫВОДЫ:

Делаются общие выводы о достижении цели работы.