

## Правила оформления научно-исследовательской работы

Существуют определённые правила оформления научной работы. Это представляется очень важным этапом в работе над исследованием. Правильное оформление способствует социализации школьника, так как эти правила действуют во всей науке, а единые требования приучают ребёнка следовать общепринятым правилам, дисциплинируют, вырабатывают аккуратность и воспитывают чувство ответственности. Школьнику необходимо объяснить, что научная работа пишется для того, чтобы ее читали другие. Кроме того, школьник в ближайшем будущем станет студентом, а в вузе предъявляются чёткие требования к написанию и оформлению работ. А если работа должна принять участие в конкурсе, ошибки в оформлении могут повлиять на оценку работы.

Итак, **ученическая работа** должна обязательно включать следующие элементы:

1. Титульный лист. (Первый лист.)
2. Содержание, оглавление или план. (Второй лист.)
3. Введение. (Третий лист или несколько листов.) При этом перечисленные листы не нумеруются.
4. Главы работы.
5. Заключение.
6. Список источников и литературы.
7. Приложения.
8. Ссылки.

*Остановимся подробнее на элементах оформления.*

*Титульный лист* должен содержать сведения об учебном заведении (ведомственная принадлежность, название), ФИО учащегося - автора работы, ФИО научного руководителя, тему работы, год написания.

*Содержание, оглавление, план* содержит главы, параграфы, приложения. Словом, план должен давать чёткое представление о структуре работы.

*Введение* обычно это 1 - 3 страницы, дающие информацию о выборе темы, ее обосновании, о предпосылках к написанию работы.

*Главы* могут делиться на отдельные части (параграфы). Главы имеют нумерацию. Каждая глава начинается с нового листа. В главах размещается основное содержание работы.

*Заключение* обычно 1-2 страницы. Обычно в заключении содержатся обобщения по работе, выводы автора.

*Список источников и литературы* содержит информацию обо всех цитируемых текстах и источниках. Список должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТа, принятыми в нашей стране.

*Нумерация* должна быть сплошной, *список литературы* расположен строго по алфавиту.

Помимо автора и названия, необходимо указывать название издательства, год издания, номера страниц, если использована статья.

Часто в работах школьники используют Интернет-ресурсы. Это вполне допустимо, но автору необходимо помнить, что ссылка должна быть на сайт в интернете с указанием автора материала и его названия.

*Приложения* к работе содержат схемы, фотографии, таблицы, иллюстрации.

*Ссылки или сноски* обязательно должны быть при цитировании или упоминании книг или статей других авторов. Существует несколько видов сносок, учитель может выбрать любую.

Текст работы печатается на стандартных страницах белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм, горизонталь — 210 мм). Шрифт — Times New Roman, размер — 12 пт, межстрочный интервал — 1,5. Поля: слева — 25 мм, справа — 10 мм, снизу и сверху — 20 мм. Допустимо рукописное оформление отдельных фрагментов (формулы, чертежный материал и т. п.), которые выполняются черной пастой (тушью).

Количество страниц:

- для учащихся 2-4 классов – 6-10;
- для учащихся 5-6 классов – 10-15;
- для учащихся 7-8 классов – 15-25;
- для учащихся 9-11 классов – 25-30.

## **2. Рекомендации для школьников по подготовке к защите и защите исследовательских работ.**

### **2.1. Общие рекомендации по подготовке к выступлению**

- Хорошо воспринимается эмоциональное и короткое по времени (не более 10–15 минут) изложение материала с использованием интересных примеров.
- Четкая логика изложения материала позволяет слушателям лучше понять выступающего.
- В ходе выступления следует употреблять только понятные термины.
- Следует помнить, что хорошо воспринимается рассказ, а не чтение текста.
- Выступление выиграет, если в его ходе будет максимально использоваться наглядный материал.
- Целесообразно продумать выступление так, чтобы предупредить возможные вопросы.

### **2.2. Техника подготовки к выступлению**

- Проведите предварительный хронометраж своего выступления и доведите его до нужной продолжительности.
- Выпишите на отдельные карточки ту часть содержания работы, которая прозвучит в выступлении, и разложите их по порядку.
- Заранее продумайте детали выступления.
- Приготовьте четкий и красочный наглядный материал.
- Проведите тренировочное выступление перед друзьями, родственниками. Попросите их задать вам вопросы.

### **2.3. Техника выступления**

- Начните свое выступление с приветствия.
- Огласите название вашего проекта, сформулируйте его основную идею и причину выбора темы.
- Не забывайте об уважении к слушателям в течение всего выступления, говорите четко и внятно.
- Поблагодарите слушателей за внимание, а руководителя - за помощь.
- Старайтесь понять суть задаваемых вопросов и отвечать на них по существу.

### **2.4. Примерное содержание выступления при презентации проекта**

Уважаемые \_\_\_\_\_! Вашему вниманию предлагается проект на тему \_\_\_\_\_.

Работа над этим проектом актуальна и значима (*приводятся доказательства актуальности и значимости проекта*). Эта работа была нам интересна (*обосновывается причина выбора темы*).

Цель данной работы (*приводится формулировка цели работы*).

Для ее достижения мы решали частные задачи, которые выбраны в соответствии с нашим планом работы (*указываются задачи*).

Мы ожидали, что в результате работы получим следующие результаты (*описываются ожидаемые результаты*).

Нами были изучены следующие источники по заявленной проблеме (*указываются изученные источники*).

В ходе разработки проекта мы выполнили следующую работу (*перечисляются наиболее важные виды работ*).

Сегодня мы представляем вам продукт, разработанный в ходе проекта (*перечисляются важнейшие характеристики продукта, если проект предусматривал его создание*).

Результаты работы могут быть использованы (*приводятся виды деятельности, в которых могут быть использованы полученные в ходе исследовательской работы результаты*). В заключение выступления стоит высказать свое суждение о сотрудничестве с руководителем проекта (исследовательской работы) и поблагодарить слушателей.

## **2.5. Правила оформления презентации**

- Рекомендуется выдерживать презентацию в едином стиле.
  - Стиль отдельных разделов презентации может отличаться тональностью или цветовой гаммой.
  - Заголовки, размер шрифтов (кегель) и элементы оформления на всех слайдах должны быть идентичными (эти элементы не должны «прыгать» при переходе слайдов).
  - Для создания однотипных слайдов используйте копирование слайдов.
  - Старайтесь избегать текста WordArt, особенно в презентациях делового характера: чаще всего он смотрится вычурно.
  - Нецелесообразно помещать на слайд слишком много объектов.
  - Никогда не помещайте на слайд лишние (неиспользуемые) объекты. Придерживайтесь правила: «Все, что не должно попасть на слайд, на него попасть не должно».
  - Текст, особенно большого объема, будет хорошо смотреться, если его выровнять по ширине.
  - Длинный текст лучше разместить на нескольких слайдах.
  - Не рекомендуется использовать на одном слайде более трех различных шрифтов.
  - Следите за тем, чтобы текст хорошо читался, используйте при его оформлении минимально возможное количество цветов.
  - Старайтесь избегать нестандартных шрифтов, так как их может не быть на других компьютерах. В случае отсутствия вашего шрифта он будет заменен другим, а это может привести к нарушению дизайна слайда или к невозможности прочесть текст.
  - При создании фонов старайтесь избегать стандартных текстур и «растягивания» картинок на весь слайд, особенно с искажением размеров.
  - Осторожно работайте со звуковыми объектами, их применение должно быть обосновано.
  - Старайтесь избегать стандартных звуков, которые встроены в Power Point, чаще всего они мешают восприятию информации.
  - Осторожно работайте с видеофайлами: их внутренний формат может не совпадать с настройками вашего компьютера и видео может «не пойти»
  - Имеет смысл вывести на экран тезисы доклада (выступления, сообщения) и прокомментировать их.
  - Иногда имеет смысл вывести на экран большие таблицы, большие тексты, чтобы кратко прокомментировать их.
- И обязательно помните о правиле: докладчик при работе с презентацией не должен повторять то, что написано на экране, слушатели и так это увидят.

## **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

- 1.Гурвич Е.М. Исследовательская деятельность детей как механизм формирования представлений о поливерсионности мира создания навыков исследования ситуаций // Развитие исследовательской деятельности учащихся: Методический сборник. М.: Народное образование, 2001. С.68-80
  - 2.Логинова Н.А. Феномен учительства: приобщение к научной школе.//Психологический журнал. 2000.
  - 3.Меренкова О.Ю. Научно-исследовательская работа в школе: в помощь учителю, классному руководителю. Методическое пособие. – М.: УЦ Перспектива, 2011. – 48с.
  4. Пахомова Н.Ю. Учебные проекты: его возможности. //Учитель, № 4, 2000, - с.52-55
- Интернет – ресурсы:
1. <http://rudocs.exdat.com>. Научно-исследовательская работа в школе.
  2. <http://www.vsohl.ru>. Требования к научно-исследовательской работе.

3. <http://schools.keldysh.ru>. Методический сайт лаборатории методики и информационной поддержки развития образования МИОО.
4. [www.issl.dnttm.ru](http://www.issl.dnttm.ru)— сайт журнала «Исследовательская работа школьника». Публикуются основные материалы проекта, избранные тексты, информация по подписке.
5. [www.konkurs.dnttm.ru](http://www.konkurs.dnttm.ru) — обзор исследовательских и научно-практических юношеских конференций, семинаров конкурсов и пр. Организовано on-line размещение нормативных документов по конкурсам от всех желающих.
6. [www.subscribe.dnttm.ru](http://www.subscribe.dnttm.ru) — для общей информации: рассылка новостей и информации по разнообразным проблемам и мероприятиям рамках работы системы исследовательской деятельности учащихся