|  |
| --- |
| ОБУЧАЮЩИМСЯ ::: Защита исследовательских проектов (просмотров 23084) |
| **Структурные компоненты научно-исследовательской работы**  Структура работы должна быть представлена следующим образом:  ·         титульный лист;  ·         оглавление;  ·         введение;  ·         главы основной части;  ·         выводы;  ·         заключение;  ·         список литературы;  ·         приложения.  **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ**  **НАУЧНО - ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**  **Общие требования к оформлению**         Исследовательская работа, заявляемая на конкурс, должна быть оформлена в соответствии с едиными стандартными требованиями, предъявляемыми к данному виду научных работ.          Текст работы представляется на белой бумаге формата А4 (297\*210), текст располагается только на одной стороне листа.          При написании и печати следует соблюдать следующие правила:  ·         размер полей: левое — 3 см, правое — 2 см, верхнее — 2 см, нижнее — 2 см;  ·         нумерация страниц — по центру внизу страницы;  ·         междустрочный интервал-1,5;  ·         абзацный отступ—1,25 см;  ·         на листе 29-30 строк;  ·         нумерация страниц начинается с титульного листа, которому присваивается номер 1, но на страницу он не ставится. Далее все страницы работы, включая библиографический список и приложения, нумеруются по порядку до последней;  ·         каждая глава начинается с новой страницы. Это относится также и к введению, заключению, библиографическому списку, приложениям;  ·         название главы печатается жирным шрифтом заглавными бук­вами, название параграфов — прописными буквами, выделение названий глав и параграфов из текста осуществляется за счет проставления дополнительного ин­тервала;  ·         заголовки следует располагать по середине строки симмет­рично тексту, между заголовками и текстом пропуск в 3 интервала. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и пара­графа;  ·         для компьютерного набора размер шрифта —14;  ·         порядковый номер главы указывается одной арабской циф­рой (например: 1, 2, 3 и т.д.), параграфы имеют двойную нумерацию (например: 1.1, 1.2 и т.д.). Первая цифра указывает на принадлежность к главе, вторая — на собственную нумерацию.    **Требования к оформлению цитат и ссылок**          Для подтверждения собственных выводов и для критического раз­бора того или иного положения часто используются цитаты. При цитировании следует выполнять следующие требования:  ·         При дословном цитировании мысль автора заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой дана в первоисточнике. По окончании делается ссылка на источник, в которой указывается номер книги или статьи в списке использованной ли­тературы и номер страницы, где находится цитата, например: обозначе­ние [4. С. 123] указывает, что цитата, использованная в работе, находится на странице 123 в первоисточнике под номером 4 в списке лите­ратуры.  ·         При недословном цитировании (пересказ, изложение точек зрения различных авторов своими словами) текст в кавычки не заключа­ется. После высказанной мысли необходимо в скобках указать номер источника в списке литературы без указания конкретных страниц, например: [23].  ·         Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то ссылку следует начинать словами «Цит. по…», например: (Цит. по кн. [6. С. 240]).  ·         Если цитата выступает самостоятельным предложением, то она начинается с прописной буквы, даже если первое слово в первоисточнике начинается со строчной буквы, и заключается в кавычки. Цитата, включенная в текст после подчинительного союза (что, ибо, если, по­тому что), заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы.  ·         При цитировании допускается пропуск слов, предложений, абзацев без искажения содержания текста первоисточника. Пропуск обозначается многоточием и ставится в том месте, где пропущена часть текста.  ·         В цитатах сохраняются те же знаки препинания, что и в цитируемом источнике.  ·         Если автор в приведенной цитате выделяет некоторые слова, то он должен это специально оговорить в скобках, например: (подчеркнуто мною — О. К. или (курсив наш — О. К.).  ·         Когда на одну страницу попадает две-три ссылки на один и тот же первоисточник, то порядковый номер указыва­ется один раз. Далее в квадратных скобках принято писать [Там же] или при цитировании [Там же. С. 309].  ·         Все цитаты и ссылки в тексте работы должны быть оформлены одинаково.    **Требования к оформлению таблиц**         Цифровые данные исследования группируются в таблицы, офор­мление которых должно соответствовать следующим требованиям:  ·         Слово «Таблица» без сокращения и кавычек пишется в правом верхнем углу над самой таблицей и ее заголовком. Нумерация таб­лиц производится арабскими цифрами без знака номер и точки в кон­це. Если в тексте только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «таблица» не пишется.  ·         Нумерация таблиц и рисунков может быть сквозной по всему тексту работы или самостоятельной в каждом разделе. Тогда она представляется по уровням подобно главам и параграфам. Например: в главе 2 таблицы будут иметь номера 2.1, 2.2 и т. д. Первый вариант нумерации обычно применяют в небольших по объему и структуре работах. Второй — предпочтителен при наличии развернутой структуры работы и большого количества наглядного материала.  ·         Название таблицы располагается между ее обозначением и соб­ственно содержанием, пишется с прописной буквы без точки в конце.  ·         При переносе таблицы на следующую страницу Заголовки вертикальных граф таблицы следует пронумеровать и при переносе таблицы на следующую страницу повторять только их номер. Предварительно над таблицей справа поместить слова «Продолжение таблицы 8».  ·         При фиксации «сырых» баллов в таблицах, если для этого нет прямой необходимости, не принято писать фамилии, имена респонден­тов. Это профессионально неэтично.  ·         Название таблицы, ее отдельных элементов не должно содержать сокращений, аббревиатур, не оговоренных ранее в тексте работы.    **Требования к оформлению иллюстраций**         В качестве иллюстраций в исследовательских работах могут быть использованы рисунки, схемы, графики, диаг­раммы, которые обсуждаются в тексте. При оформлении иллюстраций следует помнить:  ·         Все иллюстрации должны быть пронумерованы. Если в рабо­те представлены различные виды иллюстраций, то нумерация отдельно для каждого вида.  ·         В текст работы помещаются только те иллюстрации, на которые в ней имеются прямые ссылки типа «сказанное выше подтверждает рисунок...». Остальной иллюстрационный материал располагают в приложениях.  ·         Номера иллюстраций и их заглавия пишутся внизу под изображением, обозначаются арабскими цифрами без знака номера после слова «Рис.».  ·         На самой иллюстрации допускаются различные надписи, если позволяет место. Однако чаще используются условные обозна­чения, которые расшифровываются ниже изображения.  ·         На схемах всех видов должны быть выражены особенности основных и вспомогательных, видимых и невидимых деталей, связей изображаемых предметов или процесса.  ·         При построении линейных диаграмм обычно используют координатное поле. По оси абсцисс в изображенном масштабе откладываются независимые факторные признаки, по оси ординат – показатели на определенный момент или период времени или измененные размеры какого-либо признака. Вершины ординат обычно соединяются штри­хом, в результате чего получается ломанная прерывистая линия. На координатное поле можно наносить несколько линейных диаграмм для наглядного сравнения результатов. На столбиковых и секторных диаграммах размер прямоугольников или секторов должен быть пропорци­онален изображаемым ими величинам.    **Требования к оформлению приложений**         Приложения по своему содержанию могут быть разнообразны. При их оформлении следует учитывать общие правила.  ·         Приложения оформляются как продолжения основного мате­риала на последующих за ним страницах. При большом объеме или формате приложения оформляют в виде самостоятельного блока в специальной папке, на лицевой стороне которой дается заголовок «Приложения», и затем повторяют все элементы титульного листа исследовательской работы.  ·         Каждое приложение должно начинаться с нового листа, должно быть пронумеровано в правом верхнем углу, пишут: Приложение 1 (2, 3 … и т. д.) без точки в конце.  ·         Каждое приложение имеет тематический заголовок, который располагается по середине строки.  ·         Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста.  ·         Связь основного текста с приложениями осуществляется че­рез ссылки словом «см.». Указание обычно заключается в круглые скобки, например: эмпирические данные (см. приложение 1) можно сгруппировать следующим образом.    **Требования к оформлению библиографического списка**        Список литературы исследовательской ра­боты составляют только те источники, на которые в тексте имеются ссылки. При составлении списка в научных кругах принято применять алфавит­ный способ группировки литературных источников, где фамилии авто­ров или заглавий (если нет авторов) размещаются в алфавитном по­рядке.  Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления»: (М.: НПК Изд-во стандартов, 2004).        Правила оформления библиографических списков:  ·         Для книг одного или нескольких авторов указываются фамилия и инициалы авторов (точка), название книги без кавычек с заглавной буквы (точка и тире), место издания (точка, двоеточие), издательство без кавычек (запятая), год издания (точка и тире), количество страниц в книге с прописной буквой «с» на конце (точка).  *Пример: Перре-Клермон А. Н. Роль социальных взаимодействий в развитии интеллек­та детей. — М.: Педагогика, 1991. — 248 с.*  ·         Для составительского сборника двух-трех авторов указывается название сборника (одна наклонная линия) далее пишется слово «Сост.» (точка) инициалы и фамилия составителей (точка, тире), место издания (точка, двоеточие), название издательства (без кавычек, запя­тая), год издания (точка, тире), количество страниц в сборнике с про­писной буквы «с».  *Например: Советы управляющему / Сост. А. Н. Зо­тов, Г. А. Ковалева. — Свердловск.: Сред.-Урал. кн. изд-во, 1991. — 304 с.*  ·         При оформлении сборника с коллективом авторов под общей редакцией указывается название сборника (одна наклонная линия), далее могут быть 2 варианта: 1) слово «Сост.» и перечисление составителей (точка с запятой), слово «Под ред.» (точка), инициалы и фамилия редактора (точка, тире), место издания (точка, двоеточие), издательство (запятая), год издания (точка, тире), количество страниц (прописная «с», точка), 2) слово «Под ред.» (точка), инициалы и фамилия ре­дактора (точка, тире), место издания (точка, двоеточие), издательство (запятая), год издания (точка, тире), количество страниц (прописная «с», точка).  *Например: Краткий толковый словарь русского языка / Сост. И. Л. Горецкая, Т. Н. Половцева, М Н. Судоплатова, Т. А. Фоменко; Под ред. В. В. Розановой. — М.: Русс. яз., 1990. — 251 с.*  *Психология. Словарь / Под общ. ред. А. В. Петровского, М. Г. Ярошевского. — 2-е изд. — М.: Политиздат, 1990. — 494 с.*  ·         Для статей в сборнике указывается фамилия и инициалы автора (точка), название работы (две наклонные линии), название сборника (точка, тире), место издания (точка, тире), заглавная буква «С» (точка), номер первой и последней страниц (точка).  *Пример: Ле­онтьев А. Н. Общее понятие о деятельности // Хрестоматия по возраст­ной психологии. Под ред. Д. И. Фельдштейна—М.: Междунар .педагогич. академия, 1994. — С. 112—121.*  ·         Для статей в журнале указывается фамилия и инициалы авто­ра (точка), название статьи (две наклонные линии), название журнала без кавычек (точка, тире), год издания (точка, тире), номер журнала (точка, тире), заглавная буква «С» (точка) страницы (точка).  *Пример: Айнштейн В. Экзаменуемые и экзаменаторы // Высшее образование в России. — 1999. — № 3. — С. 34—42* |