



## Требования к оформлению исследования

Научно-исследовательская работа оформляется на компьютере в редакторе MS WORD в формате DOC (DOCX) или RTF.

Установки:

- шрифт Times New Roman, стиль Normal;
- размер шрифта – 14;
- цвет шрифта – черный;
- поля: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм;
- полуторный междустрочный интервал;
- выравнивание по ширине;
- абзацный отступ слева – 1,25 см.

Исследовательскую работу распечатывают на белой односортовой бумаге формата А4 с одной стороны листа.

### Нумерация страниц

Страницы текста исследовательской работы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, включая приложения. Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц текста, номер страницы на нем не проставляется.

### Размещение структурных элементов работы

Введение, заключение, список использованной литературы, приложения, а также каждый новый раздел начинаются с новой страницы.

Подразделы (параграфы) с новой страницы не начинаются и выделяются двойным или тройным интервалом.

### Заголовки

Все разделы и подразделы должны иметь содержательные заголовки.

Заголовки структурных элементов и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Заголовки подразделов и параграфов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами, кроме первой – прописной без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками структурных элементов (введение, заключение, список использованной литературы, приложения), разделов основной части и текстом должно быть 2-3 интервала.

Разделы подразделы и пункты работы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой:

1. ...

1. 1. ...
  1. 2. ...
  1. 2. 1. ...
- и т. д.

Если раздел состоит из одного подраздела или подраздел состоит из одного пункта, то нумеровать подраздел и пункт не следует.

### **Оформление библиографических ссылок**

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

Библиографические ссылки употребляют при:

- цитировании;
- заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;
- анализе опубликованных работ.

По расположению в документе ссылки могут быть внутритекстовыми, подстрочными, затекстовыми.

**Внутритекстовые ссылки** – это ссылки на источник, приводимые непосредственно в строке после текста, к которому относятся.

Текст ссылки заключается в круглые скобки.

Если в тексте упоминают только фамилию автора, то в библиографической ссылке ее повторяют.

*Например*

*Л. А. Гордон, Э. В. Клопов в своей книге «Человек после работы» (М., 1982. С. 81) подчеркивают, что « .....».*

*ИЛИ*

*В. К. Андреевич отмечал, что «в Сибири допускались и частичные переселения обывателей из одного пункта в другой» (Андреевич В. К. Исторический очерк Сибири. Томск, 1887. С. 61).*

**Подстрочные ссылки** – это ссылки, вынесенные из текста вниз страницы документа (в сноску).

*Например*

*Культура поведения – это «совокупность сформированных, социально значимых качеств личности, повседневных поступков человека в обществе, основанных на нормах нравственности, этики, эстетической культуре. Культура поведения, с одной стороны, выражает нравственные требования общества, с другой – усвоение положений, направляющих, регулирующих и контролирующих поступки человека»<sup>1</sup>.*

---

<sup>1</sup> Педагогический энциклопедический словарь / Под ред. Б. М. Бим-Бада. М., 2003. С. 130.

**Затекстовые библиографические ссылки** выносятся за текст документа или его части (в выноску).

Оформляются в виде библиографического списка (списка литературы). Порядковый номер источника из него приводят в затекстовой ссылке в квадратных скобках.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в квадратных скобках указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки.

### **Например**

*По культуре поведения часто можно судить о нравственных качествах человека и развитии личности в целом. Как указывает В. Г. Белинский, «внешняя красота и изящество должны быть выражением внутренней чистоты и красоты» [27, с. 42].*

### **Иллюстрации**

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) в исследовательской работе считаются рисунками. Их следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы)

Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью либо сокращенно «рис.». По ГОСТу можно ограничиться только номером (т. е. оставить, например, подпись: Рисунок 2), но очень часто указывают название рисунка. В этом случае подпись должна выглядеть так: Рисунок 2 – Структура фирмы. Точка в конце названия не ставится.

Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рисунок» под ней не пишут.

### **Таблицы**

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2)).

Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия по ГОСТу не обязательно, однако в большинстве работ его указывают. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 – Доходы фирмы). Точка в конце названия не ставится.

Если таблица не помещается на странице, то возможен ее *перенос* на другую. Над продолжением таблицы на новом листе ставится заголовок «Продолжение таблицы 3» (если таблица на этой странице не кончается) или «Окончание таблицы 3». Заголовок таблицы на новой странице не повторяется.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

В графах таблицы нельзя оставлять свободные места – если данные отсутствуют, следует ставить *тире*.

Цифры в графах таблицы располагаются так, чтобы классы чисел во всей графе были точно один под другим. Числовые значения в одном столбце должны иметь, как правило, одинаковое число десятичных знаков.

**Ссылки** в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка «№», например: рис. 3, табл. 1, с. 34, гл. 2. Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например: «из рисунка видно, что...», «таблица показывает, что...» и т. д.

### **Пример**

*Схема взаимодействия компании с факторами внешней среды представлена ниже (рис. 1).*

*ИЛИ*

*На рисунке представлена схема взаимодействия компании с факторами внешней среды.*

### **Оформление приложений**

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

### **Оформление списка литературы**

Государственного стандарта по оформлению списка литературы нет, но существует общепринятая практика. Например, принято источники в списке литературы располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты, которые располагаются в следующей последовательности:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;

- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

**Федеральные законы** следует записывать в формате:

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья]

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) – впереди более старые.

Если в процессе работы над исследовательской работой ученик изучил весь источник, то указывается общее количество страниц в источнике (158 с.). Если же для работы использовалась какая-то определенная часть текста источника, то указываются конкретные номера страниц (С. 5–24).

Книги одного, двух или более авторов

*Рогов Е. И. Психология общения. – М.: ВЛАДОС, 2003. – 336 с.*

*Андреева Г. М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений. – М.: Аспект Пресс, 2002. – С. 45–89.*

*Практикум по общей психологии: учеб. пособие / Под ред. А. И. Щербакова. – М.: Просвещение, 1990. – 288 с.*

Статья из газеты или журнала

*Никифорова О. И. К вопросу о воображении // Вопросы психологии. – 1972. – № 2. – С. 67–76.*

Статья из энциклопедии или словаря

*Тестирование // Краткий психологический словарь / Сост. Л. А. Карпенко; Под общ. ред. А. В. Петровского, М. Г. Ярошевского. – М.: Политиздат, 1985. – С. 354.*

Материал из сети Internet

*Уваров П. Ю. Франция XVI века. Опыт реконструкции по нотариальным актам. – URL: <http://www.orbis-medievalis.nm.ru/library/ouvarov.html>. Дата обращения: 01.09.2009.*

## Критерии оценки исследовательских работ учащихся

Критерии	Индикаторы
1.Обоснование выбора темы и её актуальности или личной значимости	2б - обоснование выбора темы и её актуальности сформулированы четко, лаконично, понятно, с указанием причин её изучения; 1б - обоснование выбора темы, её актуальности и причин её изучения сформулированы частично; 0б - выбор темы, её актуальность и причины её изучения не сформулированы и не обоснованы
2.Формулировка проблемы исследования	2б - формулировка проблемы исследования содержит четко сформулированное противоречие; 1б - формулировка проблемы исследования содержит частично сформулированное противоречие; 0б - формулировка проблемы исследования не содержит противоречие или полностью отсутствует;
3.Формулировка целей и задач	2б – цель и задачи определены, ясно сформулированы, четко обоснованы; 1б - цель и задачи сформулированы частично; 0б - цель и задачи не сформулированы
4. Наличие и качество теоретической части исследования	2б – теоретическая часть носит аналитический характер изложения материала (выделение главного, сравнение разных точек зрения, теорий, и т.д.; их обобщение, классификация и т.п.) 1б - характер изложения материала носит частично аналитический характер (содержит элементы анализа); 0б – собирательное перечисление того, что уже ранее изучено другими
5.Наличие и качество исследовательской части	2б – полный цикл исследования (подготовка и проведение исследования, обработка и анализ полученного материала, оформление результатов исследования); 1б – имеются отдельные элементы исследования и (или) обобщения; 0б – исследовательская часть работы отсутствует;
6.Формулировка выводов, обобщающих исследование	2б – выводы, обобщающие исследование аргументированы, четко сформулированы, логичны и обоснованы; 1б - выводы, обобщающие исследование частично аргументированы, сформулированы и обоснованы в общем; 0б - выводы, обобщающие исследование не сформулированы и не обоснованы
7.Идея, замысел, решение проблемы	2б - совпадение поставленных целей, задач, методов исследования и выводов; 1б - поставленные цели, задачи, методы исследования и выводы совпадают частично; 0б - поставленные цели, задачи, методы исследования и выводы не совпадают
8. Практическая значимость работы	2б – работа может быть использована в качестве учебного пособия, экспоната и т.д.; 1б – имеет значимость только для автора работы; 0б – работа не имеет практической значимости
9.Качество оформления работы	2б - работа полностью соответствует требованиям; 1б – работа частично соответствует требованиям; 0б – работа полностью не соответствует требованиям

## Критерии оценки проекта

### ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ

Название проекта \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Авторы: \_\_\_\_\_

Критерии оценки	Показатели	Член экспертной комиссии/ баллы		
		1	2	3
1. Проблематика, цели и задачи проекта	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. четкость понимания проблемы, на решение которой направлена проектная работа;</li> <li>2. четкость определения целей проекта</li> <li>3. четкость постановки задач проекта.</li> </ol>			
2. Планирование проекта	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. продуманность этапов реализации проекта;</li> <li>2. четкость в планировании подготовительного этапа, матрица ответственности;</li> <li>3. эффективные формы рефлексивного этапа.</li> </ol>			
3. Эффективность проекта	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. соответствие целей и результата проекта;</li> <li>2. эффективность методов реализации проекта;</li> <li>3. четкое продумывание рисков проекта;</li> <li>4. качественные изменения, которые происходят в ходе реализации проекта (продукт проекта).</li> </ol>			
4. Презентация проекта	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. убедительность и яркость представления проекта; - способность вести диалог с аудиторией, умение отвечать на вопросы;</li> <li>2. взаимодействие с содокладчиками (групповой проект);</li> <li>3. использование современных демонстрационных средств.</li> </ol>			
5. Качество содержания	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.уровень преобразования информации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• реферативный – 1 б.,</li> <li>• аналитический – 2 б.,</li> <li>• творческий или исследовательский – 3 б.;</li> </ul> </li> <li>2.глубина и степень проработанности проекта;</li> <li>3.научность и доступность информации;</li> <li>4.логичность представления информации.</li> </ol>			
6. Качество оформления отчетных материалов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. структурирование содержания папки;</li> <li>2. наличие необходимого содержания (титульный лист, паспорт проекта, текст работы, фото события, рефлексивные материалы, приложения).</li> </ol>			
	<b>ИТОГО:</b>			

Эксперт: \_\_\_\_\_

Руководитель проекта \_\_\_\_\_

1 балл – низкий уровень;

2 балла – базовый уровень;

3 балла – повышенный уровень.

ИТОГО: максимально 60 баллов



## Стандартные определения, сочетающиеся с основными научными понятиями

*Проблема* - научная, фундаментальная, актуальная, насущная, важная, ключевая, ведущая, острая, частная, глобальная, надуманная, неразрешимая.

*Вопрос* - актуальный, принципиальный, теоретический, практический, общий, конкретный, важный, коренной, сложный, спорный, правомерный.

*Цель* - важная, главная, основная, научная, практическая, конкретная, реальная, поставленная, указанная.

*Задача* - первоочередная, ближайшая, конечная, поставленная, намеченная, коренная, узловая, особая, конкретная, определенная.

*Направление* - ведущее, главное, решающее, основное, генеральное, важнейшее, правильное, ошибочное, избранное, намеченное, указанное, следующее.

*Изучение* - объективное, экспериментальное, теоретическое, практическое, сравнительное, опытное, непосредственное, специальное, длительное, постоянное, систематическое, дальнейшее, углубленное, интенсивное, глубокое, всестороннее, детальное, тщательное, внимательное.

*Исследование* - научное, объективное, теоретическое, экспериментальное, опытное, общее, конкретное, фундаментальное, всестороннее, систематическое, обширное, углубленное, глубокое, детальное, подробное, актуальное, серьезное, сложное, ценное.

*Путь (изучения)* - простой, сложный, неправильный, верный, рациональный, оптимальный, опытным путем, путем тщательного анализа, длительного изучения, всестороннего наблюдения.

*Наблюдения* - научные, объективные, специальные, визуальные, точные, тщательные, многочисленные, многократные, постоянные, регулярные, важные, глубокие, дальнейшие, непосредственные, простые, сложные, данные, указанные, проведенные.

*Эксперимент* - аналогичный, подобный, проверочный, новый, важный, интересный, блестящий, убедительный, уникальный, успешный, намеченный, задуманный, проведенный.

*Анализ* - научный, объективный, конкретный, проведенный, всесторонний, обстоятельный, полный, исчерпывающий, детальный, сравнительный, тщательный, точный, глубокий.

*Материал* - научный, экспериментальный, справочный, статистический, фактический, собранный, систематизированный, полученный, имеющийся, использованный, большой, богатый, обширный, разнообразный, достаточный, достоверный, подходящий.

*Данные* - опытные, косвенные, конкретные, расчетные, цифровые, современные, последние, прежние, точные, проверочные, исчерпывающие, полные, дополнительные, полученные, исходные, ценные, надежные, убедительные.

*Факт* - реальный, конкретный, общеизвестный, достоверный, неопровержимый, несомненный, бесспорный, очевидный, убедительный.

*Информация* - точная, исчерпывающая, полная, подробная, накопленная, существенная, важная, ценная, необходимая, получаемая, оперативная, достаточная, новая, текущая.