Рекомендации по оформлению научных работ

Параметры страниц учебно-исследовательской (научной) работы

Научная работа оформляется на листах формата А4 с одной стороны.

Выставляются поля:

- левое поле – 20 мм
- правое – 10 мм
- верхнее – 15 мм
- нижнее – 15 мм

Текст работы набирают шрифтом Times New Roman.

Размер шрифта 14.

Междустрочный интервал – 1,5 (полуторный).

Выравнивание текста на странице – по ширине.

Обязательны абзацные отступы с величиной на усмотрение автора. Текст научной работы должен быть хорошо читаемым и правильно оформленным.

Титульный лист научной работы

Написание и оформление научной работы учащихся начинается с оформления титульного листа. Титульный лист не нумеруется.

В верхнем поле пишется полное название учебного заведения *(размер шрифта – 16 пт.)*.

Посередине листа пишется без кавычек «Учебно-исследовательский проект» *(шрифт – 24 пт.)*

На следующей строке – заглавными буквами указывается название работы без слова «тема», без кавычек и без точки в конце *(шрифт – 28 пт.)*.

Название не должно быть длинным, «стандартным или избитым», а по возможности кратким, интригующим. Название на титульном листе должно соответствовать общему содержанию проекта и заинтересовать ознакомиться с работой.

Название, если необходимо, может содержать подзаголовок для более конкретного представления темы проекта, но он должен быть очень кратким и не превратиться во второе заглавие работы.

В правом нижнем углу титульного листа указываются сведенья об авторе (авторах) работы (фамилия, имя, класс), ниже – о руководителе проекта (пишут «Руководитель» и указывают его фамилию, инициалы и должность. Если руководителей проекта несколько, указываются все через запятую.

Если в вашей работе помогал консультант, то его инициалы и фамилия помещается ниже руководителя с указанием «Консультант».

В самом низу титульного листа по центру указывается место выполнения работы школьника: Красноярск (название Вашего населенного пункта), на следующей строчке – год выполнения работы – 2018 – без точки, кавычек, слова «год» или «г» *(шрифт – 14 пт.)*.

Нумерация страниц научной работы

Страницы научной работы следует пронумеровать.На первой странице номер не ставится, нумерация ставится и продолжается со второй страницы. Располагается номер страницы внизу по центру.

Не допускается использование **в оформлении научной работы** рамок, анимации и других элементов для украшения.

Заголовки в научной работе

Заголовок раздела печатается полужирным шрифтом, с заглавной буквы и без точки в конце. Переносить слова в заголовках не допускается. Между текстом и заголовком делается отступ в 2 интервала.

Каждая **глава научной работы оформляется** с новой страницы. Главы нумеруются арабскими цифрами(1., 2., ...). В нумерации параграфа идет номер главы,

точка, номер параграфа (например, 1.1., 1.2., 1.3. и т.д.). Если параграфы содержат пункты, то пункты нумеруют тремя цифрами через точку, например, 1.1.1., 1.1.2., и т.д., где первая цифра – номер главы, вторая – номер параграфа, третья – номер пункта.

Сокращения и формулы в оформлении научной работы

В тексте не используют часто сокращения кроме общепринятых (Д.И. Алексеев Словарь сокращений русского языка – М., 2015).

При упоминании в тексте исследовательского проекта фамилий известных людей (авторы, ученые, исследователи, изобретатели и т.п.), их инициалы пишутся в начале фамилии.

Если используете в тексте формулы, давайте пояснение используемым символам (например: A+B=C, где A – количество конфет у Маши, B – конфет у Даши, C – конфет всего).

Оформление приложений научной работы

Рисунки и фотографии, графики и диаграммы, чертежи и таблицы должны быть расположены и оформлены в конце описания работы после списка используемой литературы на отдельных страницах в приложениях (например: Приложение 1, Приложение 2, ...). На этих страницах надпись Приложение 1 располагается в правом верхнем углу.

Рисунки, фотографии, графики, диаграммы, чертежи и таблицы

Рисунки в приложениях нумеруются и подписываются. Их название помещают под рисунком (например: Рис. 1. Кормушка для синиц, Фото 1. Лес зимой, График 1. Изменение параметра продаж, Диаграмма 1. Динамика роста пшеницы. Таблицы в приложениях также пронумерованы и озаглавлены. В таблицах для строк текста применяется одинарный интервал. Нумерацию и название располагают под таблицей (Таблица 1. Успеваемость учащихся школы). Допускается использование рисунков, графиков, таблиц также в тексте работы, если они умещаются на одном листе.

При оформлении научной работы в конце предложения в котором ссылаются на приложение пишут (Приложение 1). Обязательным условием должно быть наличие самого приложения в конце научной работы.

Рекомендации по составлению плана учебно-исследовательской (научной) работы

1. Титульный лист исследовательской работы

2. Содержание исследовательской работы

Содержание научной работы или *Оглавление научной работы* включает название глав и параграфов, которые точно соответствуют заголовкам в тексте проекта.

«Содержание» помещается на втором листе. Все главы в «Содержании» начинаются
с заглавной буквы.

В *Содержании работы* пишутся названия глав и параграфов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

При оформлении заголовки ступеней одинакового уровня необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещаются на пять знаков вправо. Все они начинаются с заглавной буквы без точки в конце.

Главы и параграфы нумеруются по многоуровневой системе, то есть обозначаются цифровыми номерами, содержащими во всех ступенях номер своей рубрики и рубрики которой они подчинены (напр. 1.1, 1.2, и т.д.).

Разделы "Введение", "Заключение", "Список литературы" и "Приложения" не нумеруются.

Пример содержания научной работы:

Содержание

Введение 3

(Во введении обычно описывают: обоснование выбора темы работы, объект и предмет

исследования, цель и задачи исследования, гипотезу, методы исследования, новизну исследовательской работы (при наличии), теоретическую и практическую(при наличии) значимость работы)

1. Подготовка к исследованию (например) 5
1.1 Исторические сведения 5
1.2 Сбор информации 7
1.3 Проведение анкетирования 8
1.4 Техника безопасности 9
(Правила техники безопасности описываются при необходимости)
2. Проведение исследования (например) 10
2.1 Первый этап исследования 10
2.2 Второй этап исследования 11
2.3 Заключительный этап исследования 12
Заключение 13
(Итоги научной работы)
Список литературы 14
Приложения 15

Содержание работы оформляется очень аккуратно, со всеми выравниваниями.

3. Введение учебно-исследовательской (научной) работы

Во Введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяются объект, предмет исследования и основные проблемы, формулируется цель и содержание поставленных задач, сообщается, в чем состоит новизна исследования (если имеется). В этом разделе определяются методы исследования, обосновывается теоретическая и практическая значимость (если есть практическая часть) работы.

Структура Введения

- Актуальность исследовательского проекта
- Объект и предмет исследования
- Цель исследовательской работы
- Задачи исследовательской работы
- Методы исследовательской работы
- Теоретическая значимость работы
- Практическая значимость работы

При обосновании актуальности исследования в разделе Введение необходимо решить, почему именно эту проблему нужно в настоящее время изучать.

Актуальность исследования – это степень его важности на данный момент и в данной ситуации для решения определенной проблемы, задачи или вопроса. Актуальность проблемы исследования – это востребованность изучения и решения данной проблемы в обществе.

Обоснование актуальности исследования – это объяснение необходимости изучения данной темы и проведения исследования в процессе общего познания.

Обоснование актуальности темы исследования является основным требованием к научной работе.

Актуальность темы исследования обусловлена следующими факторами:

- восполнение каких-либо пробелов в науке;
- дальнейшеё развитие проблемы в современных условиях;
- своя точка зрения в вопросе, по которому нет единого мнения;
- обобщение накопленного опыта;
- суммирование и продвижение знаний по основному вопросу;
- постановка новых проблем с целью привлечения внимания общественности.

Актуальность работы может состоять в необходимости получения новых данных, проверки совсем новых методов и т.п. Часто в научной работе вместе со словом «актуальность» используют слово «новизна» исследования.

Объект и предмет исследования

После актуальности проблемы исследования во Введении записывают объект и предмет исследования учащихся.

Объект исследования – это то, что будет взято учащимся для изучения и исследования. Это не обязательно может быть какой-либо неживой предмет или живое существо. Объектом исследования может быть процесс или явление действительности.

Обычно название объекта исследования содержится в ответе на вопрос: что рассматривается?

Предмет исследования – это особая проблема, отдельные стороны объекта, его свойства и особенности, которые, не выходя за рамки исследуемого объекта, будут исследованы в работе.

Обычно название предмета исследования содержится в ответе на вопрос: что изучается?

Примеры объекта и предмета исследования

Объект исследования:	**Предмет исследования:**
магнит	свойства магнитов
тригонометрические уравнения и их системы	способы отбора корней в тригонометрических уравнениях и системах
учащиеся и преподаватели школы	зависимость от СМС
глаз	свойства и структура глаза как оптического инструмента
микроклимат учебных помещений	условия микроклимата в учебных помещениях
магнитное поле	магнитное поле в школьных учебных кабинетах

4. Историческая справка по проблеме научной работы

5. Основная часть научной работы

- Поиск необходимой информации, знаний для проведения исследования.
- Выбор идей и вариантов, их обоснование и анализ.
- Выбор материала, методов для проведения исследования.
- Подбор оборудования и организация рабочего места для исследования (если это опыт).
- Описание этапов проведения исследования.
- Техника безопасности при выполнении работ (если это опыт).

6. Заключение

(краткие выводы по результатам исследовательской работы, оценка полноты решения поставленных задач).

В нем последовательно излагаются полученные результаты, определяется их соотношение с общей целью и конкретными задачами, сформулированными во введении, дается самооценка о проделанной работе. В некоторых случаях можно указать пути продолжения исследования темы, а также конкретные задачи, которые предстоит при этом решать.

7. Используемая литература

Список литературы **или** Список использованной литературы в научной работе располагается в алфавитном порядке и нумеруется. Список литературы помещается на отдельном листе.

В список включают все источники, на которые имеются ссылки в тексте и которые использовались для работы над исследовательской работой.

Источники в списке нумеруются в порядке их упоминания в тексте арабскими цифрами без точки. Сведения об источниках должны включать: фамилию, инициалы автора, название источника, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилию автора указывают в именительном падеже. Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже.

Для статей указываются инициалы автора, название статьи, название журнала, год издания, номер страницы.

Удобным является расположение литературы по алфавиту.

Официальные документы ставятся в начале списка литературы в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке.

Пример оформления списка использованной литературы:

Использованная литература

Государственные стандарты и сборники документов

1. ГОСТ 7.1.-84 – Введ. 01.01.86 – М, 1984 – 75с.

2. О правительственной комиссии по проведению административной реформы: Постановление Правительства РФ от 1 июля 2004 N 458 // Собрание законодательства РФ. – 2004. – N 34. – Ст. 3158

Учебники и учебные пособия

3. Экономика предприятия: учеб. пособие / Е. А. Соломенникова, В. В. Гурин, Е. А. Прищепко, И. Б. Дзюбенко, Н. Н. Кулабахова – Киев: НАУ, 2003. – 245 с.

Книги с одним автором

4. Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук. – М.: РАГС, 2003. – 268 с.

Книги одного, двух, трех и более авторов

5. В.С., Семенюк Э.П., Урсул А.Д. Категории современной науки: Становление и развитие – М.: Мысль, 1984.-268с.

Статья из газеты или журнала

6. Егорова П.Д., Минтусов И.Л. Портрет делового человека // проблемы теории и практики управления. – 1992 – №6. – С.3-17.

Статья из энциклопедии или словаря

7. Бирюков Б.В. Моделирование // БСЭ – 3е изд. – М., 1974. – Т. 16. – С.393-395

8. Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.

Электронные ресурсы

9. Tvorcheskie proekty, Inc.(2013). План оформления творческого проекта. Симферополь, Tvorcheskie proekty. Web: http://tvorcheskie-proekty.ru/plan

Книги с одним автором

10. Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: науч.-практ. пособие/ В. Г. Игнатов. – Ростов-на-Дону: СЗАГС, 2000. – 319 с.

Также могут использоваться и другие виды информационных источников.

Не следует включать в данный список работы, которые фактически не были использованы.

8. Приложения

(диаграммы, графики, схемы, фотографии, таблицы, карты).

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают основную часть работы, помещают в приложениях. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №) и т. д. нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию основного текста. Связь его с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри» (см.), заключаемым вместе с шифром в круглые скобки.

Если четко придерживаться плана исследовательской работы, работа будет соответствовать всем нормам и требованиям.