

# КАК ПРАВИЛЬНО НАПИСАТЬ, ОФОРМИТЬ и ЗАЩИТИТЬ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ ИЛИ УЧЕНИЧЕСКИЙ ПРОЕКТ

## I. ОФОРМЛЕНИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ИЛИ УЧЕНИЧЕСКОГО ПРОЕКТА

<p><b>Определение темы</b></p>	<p>При <b>определении темы</b> необходимо учитывать ее актуальность в научном и историческом плане, наличие источников и литературы. Тема должна предоставить возможность проявить себя в качестве исследователя. Важное значение при выборе темы проекта или исследования имеет освещенность ее в литературе.</p>
<p><b>Структура работы</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Примерный объем работы</i> - 15-20 страниц, иллюстративный материал - до 10 страниц.</li> <li>• <b>Основные элементы проекта или исследования:</b> титульный лист, оглавление, введение, главы основной части, заключение, список использованных источников, приложения.</li> <li>• <i>Оформление структурных частей работы.</i> Текстовые документы выполняются на белой бумаге формата А 4, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм&lt;, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее - 15 мм на одной стороне листа.&gt;. Текст печатается через 1,5 межстрочных интервала. Рекомендуемый шрифт размером 12 или 13 пунктов.</li> <li>• <i>Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов</i> осуществляется арабскими цифрами без знака №. Страницы работы следует нумеровать, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в нижнем поле листа в правом углу без слова страница (стр., с) и знаков препинания.</li> <li>• Титульный лист и листы, на которых располагают заголовки структурных частей работ «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», не нумеруют, но включают в общую нумерацию работы.</li> </ul>
<p><b>Титульный лист</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Титульный лист</b> является первой организацией работы и заполняется по строго определенным правилам.</li> <li>• В верхнем поле титульного листа указывается полное наименование учебного заведения. В среднем поле дается заглавие работы, которое проводится без слова "тема". Заглавие работы должно быть по возможности кратким, точным, и соответствовать ее основному содержанию.</li> <li>• Далее указывается фамилия, имя, отчество исследователя</li> </ul>

	<p>(в именительном падеже), класс.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ближе к правому краю титульного листа, указываются фамилия и инициалы твоего научного руководителя, а так же его ученое звание и ученая степень.</li> <li>• В нижнем поле указываются место выполнения работы и год ее написания (без слова "год"). Точка в конце названия не ставится.</li> </ul>
<p><b>План (Оглавление)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• При разработке плана следует выделить два главных этапа: составление предварительного и окончательного плана. Предварительный план - это замысел работы и общее знакомство с основными источниками и литературой. Окончательный план согласовывается с научным руководителем.</li> <li>• В плане (оглавлении) приводятся все заголовки и подзаголовки работы, указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки в плане (оглавлении), должны точно повторять заголовки в тексте.</li> </ul>
<p><b>Введение</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Введение</i> - визитная карточка работы. В нем дается обоснование темы, ее актуальность, определяются цели и задачи исследования, методы, приводится характеристика источников и обзор имеющейся литературы. обычно обосновываются <b>актуальность</b> выбранной темы, <b>цель</b> и содержание поставленных <b>задач</b>; формулируется объект и предмет исследования, сообщается, в чем заключается теоретическая значимость и прикладная ценность полученных результатов, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы (<b>степень изученности проблемы</b>).</li> </ul> <p><i>Актуальность</i> - обязательное требование к любой исследовательской работе, раскрывающее умение автора выбрать тему. Оно определяет, насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения современности и социальной значимости; характеризует его зрелость. Освещение актуальности должно быть немногословным.</p> <p><i>Краткий обзор литературы</i> должен привести к выводу, что именно данная тема (твоя) еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично, или не в этом аспекте) и потому нуждается в дальнейшей разработке. Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство исследователя со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими</p>

	<p>исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы.</p> <p><i>Формулировка цели</i> предпринимаемого исследования дается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выявить..., проанализировать..., сравнить..., вывести формулу ... и пр.).</p> <p><i>Формулировки задач</i> необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав основной части твоей научной работы. Это важно также и потому, что заголовки таких глав рождаются именно из формулировок задач предпринимаемого исследования.</p> <p><i>Формулировка объекта</i> - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения.</p> <p><i>Формулировка предмета</i> - это то, что находится в границах объекта. Объект и предмет исследования категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него и направляй свое основное внимание, именно предмет исследования определяет тему твоей исследовательской работы, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.</p> <p><i>Методы исследования</i> указываются обязательно, так как они служат инструментом в добывании фактического материала для достижения поставленной в твоей работе цели. Методы как путь исследования представляют совокупность приемов и операций практического или теоретического познания действительности. Существуют следующие методы исследования: <b>методы исследования</b> социолингвистики (наблюдение, анкетирование, интервьюирование, эксперимент), методы сравнения, аналогии и моделирования; математические методы обработки и представления полученных данных.</p>
<p><b>Основная структурная часть работы</b></p>	<p><b>Основная структурная часть работы</b> - главы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Глав должно быть не менее двух.</li> <li>• Каждая глава должна освещать самостоятельный вопрос изучаемой темы, а если глава разделена на разделы, то каждый раздел - отдельную часть этого вопроса.</li> <li>• При написании следует добиваться сохранения логической связи между главами, последовательность перехода от одного раздела к другому внутри глав, от одной главы к другой.</li> <li>• Формулировка тем, глав, разделов должна быть конкретной и</li> </ul>

	<p>немногословной.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Содержание глав и разделов должно соответствовать названиям</b>, быть обоснованным.</li> <li>● Главы должны быть равными между собой.</li> <li>● Главы и разделы нужно завершать выводами, хотя бы краткими.</li> <li>● Заголовки структурных частей работ и заголовки разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами, не подчёркивая.</li> <li>● Заголовки подразделов и пунктов печатаются строчными буквами (первая – прописная) с абзаца и без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.</li> <li>● Расстояние между заголовками и текстом при выполнении работы 3-4 межстрочных интервала, расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 межстрочных интервала.</li> <li>● Каждую структурную часть работы и заголовки разделов основной части необходимо начинать с новой страницы.</li> <li>● Разделы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например: 1, 2, 3, и т.д. Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела и подраздела.</li> <li>● Номер пункта включает номер подраздела или пункта, разделённые точкой, например: 1.1, 1.2 или 1.1.1., 1.1.2. и т.д.</li> <li>● Если раздел или подраздел имеет только один пункт или подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.</li> <li>● После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте работы ставится точка.</li> </ul>
<p><b>Заключение</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Заключение состоит из 2-3 страниц.</li> <li>● В заключении делают выводы по работе в целом, подводятся итоги всему исследованию, намечаются, если нужно, перспективы дальнейшего изучения проблемы, показывается ее связь с современностью, предлагаются практические рекомендации.</li> </ul>
<p><b>Приложение</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы, помещают в <b>приложении</b>.</li> <li>● Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов. По форме - текст, таблицы, графики, карты и пр.</li> <li>● Каждое приложение должно начинаться с нового листа</li> </ul>

	(страницы), например, "Приложение 1", "Приложение 2" и т.д. связь основного текста с приложением осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом "смотри".
<p><b>Список используемых источников и литературы</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Каждый включенный в такой список литературный источник должен иметь отражение в рукописи исследования.</li> <li>• Если делаются ссылки на какие-либо заимствованные факты или цитируются работы других авторов, то обязательно указываются в подстрочной ссылке, откуда взяты приведенные материалы (автор, название работы, место и год издания, № страницы).</li> <li>• <i>Основными способами группировки использованных источников являются:</i> алфавитная, последовательная, комбинированная (универсальная).</li> </ul> <p><i>Алфавитная группировка</i> предполагает расположение источников в алфавитном порядке фамилий их авторов либо заглавий (в тех случаях, когда точные сведения об авторах отсутствуют или их число – свыше четырёх). В алфавитном списке литературы не рекомендуется смешивать несколько алфавитов: вначале списка перечисляются источники на языке письменной работы, затем – все остальные.</p> <p><i>Последовательная группировка</i> предусматривает расположение источников в порядке упоминания по тексту всей письменной работы или в составе её отдельных частей.</p> <p><i>Комбинированная (универсальная) группировка</i> почти оптимальна для многих письменных работ. В соответствии с ней источники рекомендуется формировать следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1) нормативно-правовые акты органов центральной власти – в хронологической или алфавитной последовательности;</li> <li><input type="checkbox"/> 2) нормативно-правовые акты субъектов и местных органов самоуправления – в хронологической или алфавитной последовательности;</li> <li><input type="checkbox"/> 3) ведомственные нормативно-правовые акты – в последовательности по подчинённости;</li> <li><input type="checkbox"/> 4) официальная статистическая информация – общая и по разделам (отраслям экономики);</li> <li><input type="checkbox"/> 5) документы и материалы государственных архивных</li> </ul>

	<p>учреждений – в хронологической последовательности;</p> <p><input type="checkbox"/> 6) книги и статьи на русском языке (языке письменной работы) – в алфавитной последовательности фамилий авторов;</p> <p><input type="checkbox"/> 7) книги и статьи на иностранных языках – в алфавитной последовательности (для каждого алфавита).</p>
--	---

## II. ЗАЩИТА РЕЗУЛЬТАТОВ ИССЛЕДОВАНИЯ

- На выступление отводится не более 7-10 минут.
- Доклад можно разделить на 3 части, состоящие из отдельных, но связанных между собой блоков:

**Первая часть** кратко повторяет введение исследовательской работы. Здесь обосновывается актуальность выбранной темы, описывается научная проблема, формулируются задачи исследования и указываются его основные методы.

Очень важно правильно настроить слушателей с самого начала вашего выступления. Существует несколько способов привлечения внимания аудитории. Вы можете начать выступление с приведения примера, интересной цитаты, образного сравнения предмета выступления с конкретным явлением, с истории, случая, задания оригинального вопроса.

**Во второй части**, самой большой по объёму, вам нужно представить содержание глав. Особое внимание должно быть обращено на итоги проведённого исследования, на личный вклад в него автора. Необходимо подчеркнуть, в чём состоит новизна предлагаемой вами работы. При изложении основных результатов можно использовать заранее подготовленные схемы, чертежи, графики, таблицы, видеоролики, слайды, видеофильмы. Демонстрируемые материалы не должны перегружать выступление и должны быть видны всем присутствующим в аудитории.

**В третьей части** целесообразно кратко изложить основные выводы по результатам исследования, не повторяя тех выводов, которые уже были сделаны в ходе изложения содержания по главам.

Постарайтесь в заключении создать кульминацию выступления, предложите слушателям поразмышлять над проблемой, покажите возможные варианты дальнейших исследований, используйте цитату по теме реферата известного учёного.

**III. ОБЩАЯ СХЕМА ВЫСТУПЛЕНИЯ ПЕРЕД АУДИТОРИЕЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВЫПОЛНЕНИЯ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ИЛИ УЧЕБНОГО ПРОЕКТА**

**ОБРАЩЕНИЕ К АУДИТОРИИ С ПРИВЕТСТВИЕМ**

**ИНФОРМИРОВАНИЕ О ЗАДАЧАХ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, ПРОЕКТА И О ПЛАНЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ**

**ИЗЛОЖЕНИЕ ОСНОВНОГО СОДЕРЖАНИЯ РАБОТЫ И НАИБОЛЕЕ ИНТЕРЕСНЫХ ЕЁ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**ОСНОВНЫЕ ВЫВОДЫ ПО ПРОЕКТУ И ПЕРСПЕКТИВЫ РАБОТЫ ПО ДАННОЙ ТЕМАТИКЕ/ПРОБЛЕМАТИКЕ ДЛЯ ДРУГИХ ШКОЛЬНИКОВ**

***ВЫРАЖЕНИЕ СЛОВ БЛАГОДАРНОСТИ АУДИТОРИИ ЗА ВНИМАНИЕ  
ПРИГЛАШЕНИЕ АУДИТОРИИ К ОБСУЖДЕНИЮ РАБОТЫ ПО ПРОЕКТУ И РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЕКТА (приглашение задавать вопросы, высказывать мнения, делать комментарии)***