

# Требования к оформлению исследовательской работы для 7 - 11 классов

## Объем работы

Объем работы должен быть не менее 10 и не более 25 печатных страниц.

## Структура работы

### 1. Титульный лист.

Если проект по иностранному языку – 2 титульных листа: первый – на русском языке, второй – на иностранном языке.

**2. Содержание** (содержит перечень основных частей работы с указанием номеров страниц).

### 3. Введение.

Введение содержит следующую информацию.

- *Название темы.*
- *Проблема.* Какую проблему вы хотите решить в результате работы над проектом?
- *Актуальность.* У кого возникает или может возникнуть такая проблема в настоящее время? Почему эту проблему важно решить? Почему прежние методы решения данной проблемы не актуальны?
- *Область исследования* - это сфера науки, в которой происходит исследование.
- *Цель.* Сформулируйте то, что вы хотите получить в результате своей деятельности при идеальном развитии событий.
- *Гипотеза.* Какое предположение вы хотите проверить (доказать или опровергнуть) в результате проведения исследования.

- *Задачи.* Какие действия необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели, решения проблемы или для проверки сформулированной гипотезы.
- *Методы работы.* Каким образом вы анализировали и решали поставленную проблему? Какие виды работ вы делали или планируете сделать? Какие известные методики вы использовали?

**4. Основная часть** (состоящая из глав и параграфов)

**5. Заключение** (общая оценка проделанной работы)

**6. Список использованной литературы** (в алфавитном порядке не менее четырех источников).

**7. Список используемых терминов в алфавитном порядке и их толкование.**

**8. Приложения** (могут включать диаграммы, графики, таблицы и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы).

Каждая часть работы, а так же главы основной части начинаются с новой страницы.

## **Оформление текста**

Страницы необходимо пронумеровать, начиная с титульного листа, однако на нем номер ставить не нужно (страница с содержанием маркируется цифрой 2). Номер ставится внизу страницы по центру.

Поля документа устанавливаются следующего размера: левое – 3 см; верхнее – 2 см; нижнее – 2 см; правое – 1,5 см.

Основной текст имеет шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, междустрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине страницы, отступ красной строки 1,25.

Заголовки оформляются стилями. Стил для названия главы – Заголовок 1 (шрифт Arial, размер 16 пт, все буквы заглавные, жирный,

выравнивание по центру); стиль для названия параграфа – Заголовок 2 (шрифт Arial, размер 14 пт, жирный, выравнивание по центру); стиль для названия раздела параграфа - Заголовок 3 (шрифт Arial, размер 14 пт, жирный курсив, выравнивание по центру).

Например:

## **ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ**

### **1.1 Название параграфа**

### **1.2 Название параграфа**

## **ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ**

### **2.1. Название параграфа**

### **2.2. Название параграфа**

#### ***2.2.1 Название раздела параграфа***

## **Оформление ссылок на рисунки**

Для наглядности изложения желательно сопровождать текст рисунками. В последнем случае на рисунки в тексте должны быть соответствующие ссылки. Все иллюстрации должны быть пронумерованы. Нумерация должна быть сквозной, то есть через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

Для подписи рисунка пишут слово «Рисунок», его порядковый номер и название без точки в конце. Например, «Рисунок 2. Структура фирмы».

Ссылки в тексте на рисунок пишут сокращенно, например: "рис. 3", "см. рисунок 5" .

Фотографии, рисунки, карты, схемы можно оформить в виде приложения к работе.

## **Оформление таблиц**

Все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над левым верхним углом таблицы помещают

надпись "Таблица..." с указанием порядкового номера, ставят тире и пишут название таблицы с заглавной буквы без точки в конце.

Например, «Таблица 1– Плотность населения Сибири».

## **Оформление списка литературы**

Список литературы оформляется в виде нумерованного списка и должен включать не менее 4-х источников. В первых рядах в алфавитном порядке пишутся нормативные акты, книги, затем печатная периодика, ссылки на Интернет-ресурсы и электронные носители. После русскоязычных книг обозначаются иностранные источники, если имеются.

### **Книга:**

1. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ. Учебник. 8 – 9 класс/Под ред. Проф.Н.В. Макаровой. – СПб.: Питер, 2007. – 416 с.: ил.
2. Максимов, Н. В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем [Текст]: учеб.для вузов / Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. — М.: Инфра, 2005.

### **Статья из журнала:**

3. Мартышин, О. В. Нравственные основы теории государства и права//Государство и право. — 2005. — № 7. — С. 5-12.

### **Электронное издание:**

4. Сидыганов, Владимир Устинович. Модель Москвы [Электронный ресурс]: электронная карта Москвы и Подмосковья— М.: Formoza, 1998.

### **Интернет-ресурс:**

5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://schoolcollection.edu.ru/catalog/pupil>

# Требования к презентации для защиты проекта

## Структура презентации

- **Первый слайд** – «титульный». На нём обозначаются тема проекта, предметная область и информация об исполнителе.
- **Второй слайд** содержит информацию о цели и задачах проекта.
- **Третий слайд** – гипотеза проекта.
- **Четвёртый слайд** содержит план, по которому будет происходить защита проекта. Он может соответствовать плану самого проекта или быть его переработанной версией.

- **Следующие слайды** создаются в порядке, предусмотренном в плане защиты проекта (третьем слайде). Слайды могут содержать иллюстрации (с подписью), схемы (с подписью), диаграммы и графики (с подписью) и небольшой текст, выражающий основную мысль.

Содержимое слайда должно обязательно соответствовать заголовку слайда.

- **Предпоследний слайд** – подтверждение или опровержение гипотезы (выводы).
- **Последний слайд** – список литературы.

*Рекомендация при разработке компьютерной презентации: не загружать слайды сильно текстом. Объём текста такой, чтобы его можно было «ухватить» взглядом в течение 2-3 секунд.*