

СТАНДАРТНЫЕ ПРАВИЛА СОЗДАНИЯ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

ПРИЗНАКИ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И РЕФЕРАТИВНОЙ РАБОТЫ:

Реферативная работа - если материал взят из опубликованных (книги, периодические издания, Интернет и пр.) источников; сделанные в работе выводы известны и не содержат новых знаний.

Исследовательская работа (исследовательский проект) - если на основании собственного исследования получены оригинальные результаты, не встречающиеся в ранее опубликованной литературе, и которые могут быть использованы в науке и практике при решении конкретной проблемы.

СТАНДАРТНЫЙ ПУТЬ НАПИСАНИЯ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ:

1. Поиск опубликованных данных; 2. Реферативная работа по ним; 3. Собственное исследование; 4. «Отчет» об исследовании; 5. Компоновка работы; 6. Окончательное оформление (шрифты и пр.).

С ЧЕГО НАЧАТЬ?

Оцените собственные возможности. Выберите область, где Вы компетентны. Прикиньте, что особенно интересного Вы можете сделать в этой области.

УСЛОВИЯ УСПЕХА ПРОЕКТИРУЕМОЙ РАБОТЫ:

Четкость и конкретность постановки цели проекта. Определение планируемых результатов. Констатация исходных данных. Собственная упорная работа по выбранной теме.

СТАНДАРТНЫЕ ЭТАПЫ ИССЛЕДОВАНИЯ:

- изучение литературы (теория),
- консультации с научным руководителем (учителями, родителями и др.),
- проведение собственных исследований (полевые, экспериментальные, аналитические),
- анализ полученных данных,
- выводы.

ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ РАБОТЫ

Общий план работы:

- Введение
- Основная часть (теоретический и практический разделы)
- Заключение
- Библиографический список (использованные источники)
- Приложение

План введения:

АКТУАЛЬНОСТЬ – обоснование, почему этой темой необходимо заниматься именно сейчас.

Проблема – противоречие, которое должна решить данная работа. Может быть сформулирована в виде вопроса.

Гипотеза – научно обоснованное предположение о том, что необходимо сделать для решения проблемы.

ЦЕЛЬ – результат, которого должна достигнуть работа. Цель всегда одна!

ЗАДАЧИ – шаги по достижению цели (иногда – в виде алгоритма).

ОБЪЕКТ – процесс или явление, породившее проблемную ситуацию (что изучается).

ПРЕДМЕТ – то, на что конкретно направлено исследование, лежит в рамках (внутри!) объекта – с какой стороны изучается объект.

Научная новизна – отвечает на вопрос: что нового вносит работа?

Практическая значимость – отвечает на вопрос: где можно применить достигнутые результаты вашего проекта?

ЛИЧНЫЙ ВКЛАД АВТОРА - не забудьте указать, что именно сделано непосредственно Вами.

Этап реферативной работы:

Работа с источниками. «Культура» (необходимый минимум): выписки (конспекты) первоисточников, в начале конспекта – все выходные данные источника! в начале цитаты – страница, с которой взят соответствующий текст. Если из сети Интернета – скопируйте ссылку на размещенную информацию.

Работа с источниками. «Искусство» (уже чему-то научились): фиксирование собственных мыслей «по поводу...», «чтение между строк» - это один из эффективных приемов получения ценной информации (информация – сведения в обработанном виде); сопоставление противоречивых «мыслей по одному поводу» разных авторов может привести на ценные выводы; анализ опубликованной информации с другой точки зрения – гарантия новизны выводов.

Эволюция познания: данные – информация – знания – мудрость – мировоззрение.

Этап организации исследовательской работы

- Составление плана получения собственных данных;
- Выполнение плана получения собственных данных;
- Классификация полученных данных, их обработка и анализ.

Универсальный совет: дружите с научным консультантом, учителями, родителями. Чем больше вы будете проговаривать и обсуждать свою работу, тем более совершенной она будет – вы сами заметите неудачные места и сможете их изменить в лучшую сторону!

СТАНДАРТНЫЙ ПЛАН ОСНОВНОЙ ЧАСТИ

- история и теория вопроса (что и кем уже изучено по этой теме);
- методика, использованная для получения данных (какие методы использованы в вашей работе);
- описание полученных результатов и их интерпретация;
- развернутые аналитико-синтетические выводы по полученным результатам.

СТАНДАРТНЫЙ ПЛАН ЗАКЛЮЧЕНИЯ

- резюме (краткие обобщения) на те поставленные (во введении) задачи, которые удалось решить;
- констатация, в чем и в какой степени удалось достигнуть поставленной цели;
- разграничивание той части проблемы, которую удалось решить данной работой, от нерешенной части проблемы.

КОРРЕКТИРОВКА ВВЕДЕНИЯ

Под корректировкой введения понимается приведение в соответствие его содержания и полученных результатов работы.

Алгоритм знакомства жюри с работой: введение – заключение + список литературы – основная часть.

Исследовательской считается работа, результат которой заранее неизвестен ни автору, ни его научному руководителю.

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

Список книг и статей дается по алфавиту. Если используется иностранная литература, то вначале в список вносятся все на русском языке или языке с кириллической графикой; затем на языке с латинской графикой (английском, немецком и пр.).

К каждому источнику указывается фамилия автора, его инициалы, полное название работы, место, издательство и год издания, количество страниц (все это прописано на обороте титульной страницы каждой книги).

Все издания нумеруются по порядку арабскими цифрами с точкой.

Ссылки на использованные источники в тексте заключаются в скобки, при этом допускается использование или номера источника по библиографическому списку (в квадратных скобках), или фамилии автора, инициалов и года издания (в круглых скобках). Существует два способа оформления ссылок:

- I. 1) ...по мнению А.А.Григорьева (1972)...
- 2) За последние 20 лет количество CO₂ увеличилось в тропосфере на 5% (Григорьев А.А., 1972).
- II. 1) ...по мнению А.А.Григорьева [3]...
- 2) За последние 20 лет количество углекислого газа в тропосфере увеличилось на 5% [3].

Ссылка имеет тот номер, под которым источник оформлен в списке литературы. В списке литературы не должно быть источников, на которые нет ссылок в тексте!

СТАНДАРТНЫЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение отделяется от основной работы пронумерованным листом с надписью «Приложение». Листы приложения не учитываются в общем объеме работы. Каждое приложение имеет свой порядковый номер (например, Приложение 7), размещающийся в правом верхнем углу страницы. В тексте – обязательны ссылки на все приведенные приложения (приложение 7).

СТАНДАРТНЫЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ И ТАБЛИЦ:

Все рисунки, кроме ссылок на них по тексту и сквозной нумерации, должны иметь подрисовочную подпись (рис.1. Название). Таблицы, приведенные внутри текста, должны иметь ссылки на них в тексте (табл.1). Каждая таблица имеет порядковый номер (Таблица 1), размещающийся в правом углу страницы выше названия таблицы. Если таблицы и рисунки не авторские, а заимствованы из источников, после их названия должна стоять ссылка на первоисточник (автора, издание).