

Общие требования и правила оформления текстов (исследовательские работы, проекты)

Объем текста колеблется от 20 до 25 (для начальной школы – до 15) страниц печатного текста (без приложений). Для текста, выполненного на компьютере, размер шрифта 12-14, Times New Roman, обычный; интервал между строк – 1,5; размер полей: левого – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм (при изменении размеров полей необходимо учитывать, что правое и левое, а также верхнее и нижнее поля должны составлять в сумме 40 мм). При правильно выбранных параметрах на странице должно уместиться в среднем 30 строк, а в строке – в среднем 60 печатных знаков, включая знаки препинания и пробелы между словами.

Текст печатается на одной стороне страницы.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа; цифру номера страницы ставят вверху по центру страницы; на титульном листе номер страницы не ставится. Каждый новый раздел (введение, главы, подглавы, параграфы, заключение, список источников, приложения) начинается с новой страницы.

Расстояние между названием раздела (заголовками главы или параграфа) и последующим текстом должно быть равно трем ($1,5 * 2$) интервалам. Заголовок располагается посередине строки, точку в конце заголовка не ставят.

Титульный лист является первой страницей рукописи и заполняется по определенным правилам. В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения. В среднем поле указывается название темы работы без слова «тема». Это название пишется без кавычек. Название работы должно отражать проблему, заявленную в ней, и соответствовать основному содержанию работы. При формулировке темы следует придерживаться правила: чем уже тема, тем больше слов содержится в заголовке. Одно-два

слова свидетельствуют о расплывчатости, отсутствии конкретности в содержании, о том, что работа «обо всем и ни о чем». Точка в конце темы не ставится.

Ниже, по центру заголовка, указывается вид работы (например, исследовательская работа).

Еще ниже, ближе к правому краю титульного листа, указывается фамилия, имя ученика, класс. Еще ниже – фамилия, имя, отчество и должность руководителя и, если таковые были, консультантов. В нижнем поле указывается город, ниже строчкой год выполнения работы (без слова «год»).

Выбор размера и вида шрифта титульного листа не имеет принципиального значения. После титульного листа помещается оглавление, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Оглавление должно отражать структуру работы, соответствующую ее виду (исследовательская работа, проектная работа, проектно-исследовательская работа).

Далее следует введение, основной текст (согласно делению на разделы и с краткими выводами в конце каждого раздела) и заключение. Основной текст может сопровождаться иллюстративным материалом (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы, таблицы), который нумеруется и подписывается.

Списки в тексте должны быть оформлены в соответствии с требованиями. Они бывают нумерованные и маркированные.

1. *Нумерованные* используются в тех случаях, когда описывается последовательность действий.

2. Каждый пункт нумерованного списка должен начинаться с прописной (большой) буквы и заканчиваться точкой, например:

1. История науки.
2. История науки в России.

3. Ведущие российские ученые.

Каждый пункт *маркированного* списка должен начинаться со строчной буквы и заканчиваться точкой с запятой; последний пункт заканчивается точкой, например:

- летописные источники о науке;
- дневники ученых;
- газетные статьи об открытиях.

Если внутри маркированного или нумерованного списка находится список второго уровня, он обозначается маркерами в виде тире.

Пример:

Кукла в литературных и художественных контекстах:

- *кукла как нечто безжизненное, недееспособное;*
- *кукла как предмет интерьера:*
 - *украшение;*
 - *оберег.*

Обратите внимание на использование кавычек, тире и специальных символов в работе:

1. В тексте авторского оригинала должны употребляться **только** кавычки-«елочки» (парные кавычки «»).
2. Если в тексте встречается тире, то оно оформляется как короткое тире (–) (сочетание 2012+Alt+X), а не как дефис (-).
3. Символы (греческий алфавит, ×, ±, ≥, ≠, ∞, символ градуса °, ®, ©, ⇒ и т.д.) вставляются так: **Вставка ⇒ Символ.**
4. Если в слове необходимо обозначить ударение, поставьте курсор после буквы, над которой должен быть знак ударения, и наберите **Alt+0136** на цифровой клавиатуре при включенном индикаторе **Num Lock**. Появится символ €, который при верстке преобразуется в знак ударения.

Некоторые знаки в тексте принято отбивать (**отбивки**).

1. Кавычки и скобки не отбиваются от заключенных в них слов. Знаки препинания от скобок и кавычек никогда не должны быть отбиты.

2. Тире между словами отбивается с двух сторон (**Лесть – порок**), но между цифрами используется без отбивки (**10–15 дней**).
3. Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отбивают от этих чисел (№ 162, § 12, § 10–12).
4. Знаки процента (%) и промилле (‰) применяют только с относящимися к ним числами, от которых делается отбивка (10 %, 20 ‰).
5. Знаки градуса (°), минуты (′), секунды (″) и терции (″″) от предыдущих чисел не должны быть отбиты, а от последующих чисел должны быть отбиты (10° 15′). Если за этими знаками следует сокращенное обозначение шкалы, то оно должно быть отбито (15° С), однако в случаях применения знака градуса без цифр такую отбивку не делают (°С).
6. Многозначные числа, набираемые арабскими цифрами, классы (по три цифры справа налево) разбивают пробелами. (3 245 758). Разбивку на классы не делают для четырехзначных чисел, десятичных дробей и для обозначения номеров и стандартов (0,01599, ГОСТ 16598–75).
7. Числа должны быть отбиты от относящихся к ним знаков и наименований (25000 т).
8. Нарращения (падежные окончания) к числам набирают через дефис без каких-либо отбивок (2-й). Простые дроби от целой части числа не отбивают. Числа с буквами в обозначениях (как арабские, так и римские) не должны иметь отбивки (3а, IVб). Числа и буквы, разделенные точками (например, при обозначении пунктов), набирают без отбивки (1.3.14 а).
9. Основные математические знаки в формулах и математических выражениях отбиваются от чисел ($10 \text{ с } 2 = 8$, $2 \times 3 = 6$), если математические знаки употребляются перед числами в значении степени увеличения, положительной или отрицательной величины и тому подобные от чисел не отбиваются ($+5^\circ$, $\times 20$, ± 3 , $60 \times 90\frac{1}{4}$).
10. Математические сокращения (sin) – прямым светлым латинским шрифтом, обозначения химических элементов – прямым светлым латинским с прописной буквы.

11. Сокращения должны быть отбиты от относящихся к ним чисел или слов. Так же должны быть разделены между собой и от фамилии инициалы.
12. В сокращениях по начальным и конечным буквам слова (ф-ка) знак дефис не должен быть отбит от предшествующих и последующих элементов.
13. Индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть отбиты (H_2O , m^2/c).

Использование сокращений

1. Принято сокращать единицы измерения, если перед ними указана цифра, например 10 с, 35 мин, 2В, 15° (но 15 °С), 100 %. Стандарты сокращений берутся из СИ и соответствующих словарей.
2. В тексте допустимы следующие сокращения: *т.д.*, *т.п.*, *др.* Остальные сочетания принято писать полностью: *то есть*, *так называемый*, *так как*.
3. Сокращения, принятые при внутритекстовых ссылках и сопоставлениях: *гл.* (глава), *п.* (пункт), *подп.* (подпись), *рис.* (рисунок), *см.* (смотрите), *табл.*, *ч.* (часть), *с.* (страница), (но не *стр.* это устаревшая форма сокращения).
4. Слова, сокращаемые только при датах в цифровой форме: *в.*, *вв.*, *г.*, *гг.* (1925–1932 гг., 30-е гг.), *до н. э.*, *н. э.*, *ок.*
5. Слова, сокращаемые при числах в цифровой форме: *тыс.*, *экз.*, *к.*, *р.* (но не *руб.* и *коп.*), *млн*, *млрд* (обратите внимание, что сокращения *млн* и *млрд* употребляются без точек в конце).

Включение формул в текст

Формулы набираются в отдельных абзацах текста. Если они являются частью предложения, после их ставятся знаки препинания. Исключение составляют случаи, когда формулы нумеруются, например:

$$(a + b)^2 = a^2 + 2ab + b^2 \tag{5.1}$$

Номер проставляется справа в круглых скобках и отделяется от формулы не пробелами, а табуляцией. Все переменные в формулах набираются *курсивным* шрифтом. Арифметические знаки (+, −, =, ×) отделяются от цифр пробелом с двух сторон. Простые формулы могут быть набраны непосредственно в программе Microsoft Word. Для набора сложных формул

необходимо воспользоваться программой Microsoft Equation или Math Type 4 и вставить формулы в текст в виде графических объектов.¹

Если в основной части содержатся цитаты или ссылки на высказывания, необходимо указать номер источника по списку и страницу в квадратных скобках в конце цитаты или ссылки. Например:

Древняя мудрость гласит: «Скажи мне – и я забуду, покажи мне – и я запомню, дай мне действовать самому – и я научусь» [3, с. 65]. Или: По замечанию А.Эйнштейна, пространство и время относительно, они зависят от скорости движения системы отсчета [6, с. 22]. Сноски и примечания могут печататься на той же странице, к которой они относятся (через 1 интервал, более мелким шрифтом, чем текст).

После заключения принято помещать список источников (не менее 3-5), который, как отмечалось выше, может включать самые разные их виды. При оформлении списка источников сначала перечисляется литература (автор, название книги, город, издательство, год, количество страниц), а затем другие источники. Список выстраивается и нумеруется по алфавиту фамилий авторов. Если в источнике не указан его автор, то в списке такой источник занимает место согласно своему названию. Пример списка источников:

1. Описание книги, написанной одним автором:

Сведение об авторе. Основное заглавие/Сведения о редакторах. - Сведения о повторности издания. - Место издания: Издательство, Год издания. - Количество страниц.

Например, Новикова, Э.А. Информация и исследователь. - Л.: Наука, 1974. - 99 с. Ерина, Е.М. Обычаи поволжских немцев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Готика, 2002.- 102с.

2. Описание книги, написанной несколькими авторами:

¹ Требования к издательствам к авторским рукописям // Всероссийский открытый конкурс юношеских исследовательских работ имени В.И. Вернадского [Электронный ресурс]. Адрес: <http://vernadsky.info/>

Сведения о первом авторе. Основное заглавие/ Сведения об авторах; сведения о редакторах. - Сведения о повторяемости издания. - Место издания: Издательство, год издания. - Количество страниц.

Например, Алексеев, А.А. Практические занятия по психологии: учеб. пособие для вузов/ А.А. Алексеев, И.А. Архипова, В.Н. Бабий и др.; под ред. А.И. Щербакова. - М.: Просвещение, 1987. - 255 с.

3. Описание статьи:

Сведения об авторе. Основное заглавие. - Сведения об издании// Где опубликована статья. - Год. - Номер. - Страницы.

Например, статья в журнале: Толстых, Н.Н. Психология воспитания воли у младших школьников// Вопросы психологии. - 1979. - № 4. - С. 146-151.

Шамова, Т.И. Экспериментальные школы как эффективный способ взаимодействия педагогической науки и практики/ Т.И. Шамова, С.Г. Воровщиков, М.М. Новожилова// Управление образованием. - 2009. - № 1. - С. 58-70.

Статья в сборнике: Лузгин, В.В. Единство учебной и научно-исследовательской работы студента// Проблемы подготовки учителя: сб. науч. тр. Казан, гос. педагог, ин - та. - Казань: КГПИ, 1976.- С. 188-206.

4. Описание многотомного издания:

Основное заглавие: Общее количество томов. Том. / Сведения о редакторах. - Сведения о повторяемости издания. - Место издания: Издательство, год издания - Количество страниц.

Например, Словарь современного русского литературного языка: в 20 т. Т.4/ Гл. ред. К.С. Горбачевич. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Рус. яз., 1993. - 576 с.

5. Описание диссертации:

Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIП-XIV вв.: дис. канд. ист. наук. — М., 2002. -215 с.

Переславцева, Е.В. Развитие государственно-общественного управления образованием в России в современных условиях: Автореф. дис. канд. пед. наук: 13.00.01: Моск. пед. гос. ун-т. - М., 2006. - 22 с.

6. Описание электронного ресурса:

При описании ресурса Интернет необходимо указывать подробный электронный адрес.

Например, Муратов, А.Ю. Использование проектного метода для формирования межкультурной компетенции [Электронный ресурс]// Интернет-журнал «Эйдос». - 2005. - 23 мая. Адрес: <http://eidos.ru/journal/2005/0523.htm>

Муратов, А.Ю. Инновационная деятельность педагогического университета [Электронный ресурс]. Адрес: <http://schooloftomorrow.ru/content/2010/articles/index.php?articles=11007>

ГОСТ 7.1 - 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: Межгос. стандарт. - Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40 - 82; введ. 01.07.2004. - М. ИПК Издательство стандартов, 2004. - 172 с.