

**Практико-ориентированная работа** - это научно-исследовательская работа, где автор (ы) раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

# **В работе можно выделить следующие этапы:**

1. выбор темы и определение содержания (особое внимание обращается на актуальность, оригинальность);
2. подбор и изучение основных источников по теме (не менее 10-15 различных источников);
3. составление библиографии;
4. обработка и систематизация информации;
5. разработка плана работы;
6. написание работы;
7. подготовка презентации для защиты.

# Структурными элементами практико-ориентированной работы являются:

- титульный лист – (1 стр.)
- содержание (оглавление) – (1 стр.)
- пояснительная записка – (1-2 стр.)
- основная часть - (3-5 стр.)
- заключение - (1 стр.)
- список литературы - (1 стр.)
- приложения - (не ограничено).

## *Требования к оформлению текста*

- Работа выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги:
- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;
- расстановка переносов – автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;
- красная строка – 1 см.

### *Требования к заголовкам:*

- набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт);
- выравнивание по центру;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

## *Требования к нумерации страниц:*

- последовательно, начиная со 2-й страницы, титульный лист входит в общую нумерацию страниц, но не нумеруется;
- нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста
- номер страницы располагается в нижнем правом углу.

*Требования к оформлению списка используемых источников и литературы:*

- СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ ВКЛЮЧАЕТ в себя 25-30 наименований, расположенных в алфавитном порядке в следующей последовательности:
- Основная литература.
- Дополнительная литература.
- Интернет-сайты.

## *Требования к оформлению приложений:*

- материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложением может быть графический материал, таблицы, конспекты образовательной деятельности и.т.д.;
- приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер
- в тексте работы на все приложения даются ссылки.



*Требования к содержанию и оформлению мультимедийной презентации:*

1. Соблюдение единого стиля оформления.
2. Все слайды презентации должны быть выполнены в программе Microsoft Power Point любой версии в едином стиле.
3. Количество слайдов 10-15шт.

*Мультимедийная презентация может содержать текстовые материалы, схемы, звуковое оформление и дикторское сопровождение, видеофрагменты и анимацию.*

## *Оформление слайдов:*

-шрифты для использования: Times New Roman, Arial, Arial Narrow (нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации);

-написание: нормальный, курсив, полужирный;

-цвет и размер шрифта должен быть подобран так, чтобы все надписи четко читались на выбранном поле слайда.

В тексте необходимо использовать неличный характер изложения, т.е. употребление глаголов от первого и второго лица не рекомендуется, а глаголы от третьего лица употребляются в неопределенно-личном значении.

Язык изложения используется сухой, без эмоциональности и превосходных степеней.

# Титульный лист

- Полное наименование образовательной организации;
- название практико-ориентированной работы;
- выполнил (ФИО, должность, кв. категория, наименование ДОУ в соответствии с Уставом);
- слушатель курсов повышения квалификации (с указанием проблемы курсов);
- название города, год разработки.

# Содержание (оглавление)

- Оглавление включает все составные части документа (пункты, библиографический список использованных источников, приложения с их названиями).
- Оглавление должно быть вынесено на отдельную страницу (несколько страниц), как и любой другой структурный элемент работы.

# Пояснительная записка

- Актуальность темы (*раскрывается актуальность данной темы с точки зрения её профессиональной значимости, востребованности в педагогической деятельности*)
- Цель
- Задачи (*поэтапная конкретизация цели исследования*)
- План:
  - I часть — теоретическая (*краткое изложение*);
  - II часть — практическая (*краткое изложение*).
- Этапы реализации
- Целевая аудитория
- Ожидаемые результаты

# Основная часть

## 1. Теоретическая часть.

- Описание теоретических методических оснований данной проблемы.
- Изложение концептуальных основ системы работы по теме практико-ориентированной работы (актуальность, новизна авторского подхода, результативность).

## 2. Практическая часть.

- Описываются практические этапы работы.
- Авторская разработка, ее реализация, результаты реализации – предварительные или окончательные.

# Заключительная часть

В заключительной части:

- формулируются общие выводы по теоретической и практической частям практико-ориентированной работы;
- показывается, какие вопросы удалось рассмотреть более или менее полно, какие рассмотрены лишь частично;
- освещаются новые проблемы, возникшие в ходе исследования и требующие самостоятельного решения;
- формулируются рекомендации.



# **Список использованных источников и литературы**

- Основная литература ( за последние 5 лет).
- Дополнительна литература.
- Интернет-ресурсы