

**Требования к оформлению  
исследовательской работы,  
докладу и презентации  
на конференциях**

# Правила существуют для всех

- Для любой конференции, статьи, сборника тезисов существуют правила оформления материалов, которые надо неукоснительно соблюдать.
- Работы, оформленные не по правилам не рассматриваются и не принимаются.

# Структура исследовательской работы

## • Гуманитарные науки

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение
- Основная часть
- Могут быть главы, разделы
- Заключение
- Выводы
- Список литературы
- Приложение

## • Естественные науки

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение
- Обзор литературы
- Материалы и методы
- Результаты и обсуждение
- Заключение
- Выводы
- Список литературы
- Приложение

# Объем работы

- Объем работы на конференциях жестко не ограничивается.
- Для младших школьников разумный объем – 7-10 страниц.
- Для старших- 12-15 страниц.
- Излишний объем обычно создается за счет обзора литературы, **пустословия** и только ухудшает впечатление от работы.
- «Лучше меньше да лучше».

На титульном листе должна быть  
указана секция( направление)

МАОУ «СОШ № 77 с углублённым  
изучением английского языка»

Работу выполнил ученик 1 класса В  
ФИ

Консультант ФИ родителя.

Пермь

# Содержание /оглавление.

Введение (где описывается актуальность выбранной темы,

выдвигаются гипотезы, ставятся цель).

I. Название темы, которая заявлена на титульном листе.(Зубрить теорию не надо, необходимо просто знать).

II . Описание практической части. (Максимальное время отводится во время выступления этой части.)

Заключение.

Список литературы (в алфавитном порядке. После сайты).

Приложение (таблицы, фото, диаграммы)

# Структура представления устно своей работы.

- Введение – примерно 0,5 – 1 стр.
- Обзор литературы – примерно 1/3 всего объема работы
- Основная часть выступления - это представление и анализ собственных результатов.

# Графическое представление результатов

- Большинство результатов лучше представлять графически ( таблицы, диаграммы, графики).
- Диаграммы и таблицы выполняются в едином стиле оформления и в соответствии с правилами.

# Правила оформления таблиц

- **1.** Таблица должна быть понятной и компактной. Если данных много, то лучше сделать несколько небольших таблиц.
- **2.** Все таблицы нумеруются по порядку.
- **3.** Заголовок должен быть кратким, но при этом содержать необходимую информацию для понимания представленных данных
- **4.** В заголовках нужно избегать лишних слов и непонятных читателю сокращений.
- **5.** В таблице обязательно должны быть указаны единицы измерения представленных результатов. Если они общие для всей таблицы, то их размещают в заголовке таблицы (обычно в скобках). Если единицы измерения различаются, то они указываются в заголовке соответствующей строки или графы.

- 6. В пределах одной таблицы все цифры приводят с одинаковой степенью точности, при необходимости округляя до целых чисел или 1–2 знаков после запятой.
- 7. В таблице не должно быть пустых клеток. Если данные отсутствуют, то в соответствующей ячейке ставят прочерк либо пишут «нет сведений, эксперимент не проводили».
- 8. В одной из граф обязательно указывают количество индивидов (образцов) в исследованных группах.
- 9. Знак \*, который помещают в соответствующих ячейках рядом с числами, означает статистически значимые различия по сравнению, например, с контрольной группой.
- 10. В заголовке или под таблицей рекомендуется указывать те статистические критерии, которые представлены в данной таблице, (например, среднее арифметическое и ошибка средней).

# Правила оформления диаграмм

- При построении диаграммы важно выбрать такой способ изображения данных, который может представить их наиболее наглядно и понятно.
- Круговую диаграмму чаще всего используют, когда нужно показать долю каждой подгруппы в общей выборке, например, процентное соотношение объектов в исследованной группе.
- На столбиковых диаграммах чаще показывают числовые значения (средние арифметические) определяемых показателей. На оси ординат необходимо указать величины и размерности. Если необходимо, точные цифры можно поставить непосредственно на столбиках или над ними. Там же обычно ставят значки \*, указывающие на статистическую значимость различий.
- Сами столбики могут быть плоскостные, объемные и т.д., но рекомендуется использовать в работе один и тот же стиль и цвета оформления, а не демонстрировать все варианты диаграмм, которые умеет делать школьник.

# Обсуждение результатов

- Анализ собственных данных.
- Попытка объяснить, почему получены именно такие результаты, что они могут означать.
- Сравнение с результатами аналогичных работ других авторов.

# Выводы

- 1. Выводы работы являются ответом на поставленные задачи исследования и постулируют основные результаты.
- 2. Количество выводов обычно соответствует количеству задач, но это не абсолютно обязательно.
- 3. Большое число выводов или их чрезмерно подробное описание говорит о незнании правил научной работы или о неумении автора выделить главное.
- 4. В выводах не должно быть общеизвестных фактов из учебников, упоминаний о методах, особенностях исследованных групп, обсуждения результатов, собственных соображений и рекомендаций.

- 5. В формулировках выводов не должно быть общих фраз, беспредметных рассуждений, не имеющих прямого отношения к результатам работы.
- 6. Каждый вывод – это обычно одна достаточно короткая фраза, в которой цитируются конкретные результаты.
- 7. Если получены числовые результаты, и они имеют существенное значение, то их надо привести в выводах.
- 8. Если выводы не соответствуют исходным задачам, надо изменить формулировку задач в окончательном тексте работы в соответствии с полученными результатами и сформулированными выводами.

# Список литературы

- Должен называться только так, никаких «информационных ресурсов» и прочей самодеятельности.
- Составляется по порядку цитирования или по алфавиту ( предпочтительнее).
- Должны быть все выходные данные источника.
- Для электронных источников – то же самое, а не только координаты сайта.

# Приложения

- В приложении могут быть: крупные таблицы, анкеты, опросники, иногда – фотографии.
- **В большинстве случаев Приложения не нужны** – рисунки, таблицы, фотографии должны иллюстрировать текст. Думайте о том, кто читает работу. И не только Вашу, а десятки или сотни других работ.
-

# Оформление печатной работы

- Титульный лист оформляется строго по образцу. Никаких рисунков и фотографий
- Страницы работы нумеруются.
- Размер и вид шрифта, поля – в соответствии с требованиями.
- На страницах – никаких узоров, виньеток и т.п.
- **Минимум фотографий в печатном тексте.  
Только для дела, а не для «красоты».**

# Что не нужно включать в работу

- Фотографии «для семейного альбома» – (автор на грядке, автор с профессором, мэр города вручает автору диплом).

# Стиль научного текста

- Язык и стиль изложения научного текста имеет особенности и отличается от стиля художественного или публицистического текста. В научной среде приняты определенные нормы языкового общения. Это характерно и для устного выступления, и для письменной речи.
- Естественно, никто не будет требовать от младших школьников научного языка взрослых людей. Лучше, если они будут и в устном, и в письменном тексте более естественны.

# Стиль научного текста

- 1. Для научного текста характерен сухой и сдержанный стиль, особая лексика и речевые конструкции.
- 2. Не принято писать текст от первого лица (допустимо для младших школьников) «я сделал, я получил, моя работа». Можно использовать выражения «мы, в наших экспериментах, нами установлено». Наиболее часто применяют безличные выражения.
- 3. Научный текст должен отражать логику и последовательность выполнения исследования, подводить читателя к пониманию сути работы. Для этого используют особые слова и речевые обороты, устанавливающие причинно-следственные связи, обобщающие полученные результаты.

# Стиль научного текста

- 4. Научные тексты отличаются использованием специальной терминологии. Но не следует перегружать текст излишне сложными и многочисленными терминами (особенно для младшей школы).
- 5. В научном тексте недопустимы проявления личных чувств и эмоций автора. Это следует оставить художественной литературе или публицистике.
- 6. Весь текст должен быть написан в едином стиле. Если обзор литературы полностью списан с научных источников, а представление и обсуждение результатов автор излагает детским языком, то это производит плохое впечатление.

# Требования к докладу

- Доклад для выступления на конференции строится по определённой схеме. Объем доклада зависит от регламента. В большинстве случаев это 5-7 минут.
- **Соблюдение регламента – одно из обязательных правил и для школьников, и для академиков.** Поэтому необходимо четко рассчитать время. Для этого надо написать текст доклада и несколько раз отрепетировать, причем вслух, а не про себя. Только так можно понять, сколько времени занимает доклад.
- Регламент жестко соблюдается и председатель секции может попросить закончить доклад на самом интересном месте. Обижаться в этом случае можно только на самого себя.

# Структура доклада

- Название доклада и автора представляет ведущий заседание секции. Но если докладчика не представили, он может сделать это сам, но в достаточно официальной форме.
- Далее надо сказать несколько фраз об актуальности работы, объяснить, почему это интересно, какова практическая польза полученных результатов. Можно воспользоваться текстом из Введения.
- Не надо цитировать весь обзор литературы, Основная часть доклада – это именно результаты исследования. После вступительных фраз называют цель и задачи работы, кратко описывают объект исследования и методы .
- Затем представляют наиболее важные результаты, показывают слайды с таблицами, диаграммами (если они нужны), кратко их анализируют, сравнивают с данными других авторов, говорят о перспективах дальнейшей работы.
- Заканчивается доклад выводами и благодарностью аудитории за внимание.

# Для чего задают вопросы докладчику

- Иногда, чтобы уточнить то, что не поняли или не услышали, лучше разобраться в особенностях работы, сравнить со своими результатами (бывают близкие по тематике работы), предложить возможные пути продолжения исследования.
- Ответы на вопросы показывают то, что называется «владение материалом». Если участник прекрасно доложил работу, но потом не смог ответить на вопросы, то это ухудшает впечатление. Одно дело - оценка результатов, текста и оформления работы, и совсем другое - устный доклад. Можно стать лауреатом заочного конкурса и «потеряться» на конференции. А можно и наоборот, так как на конференции оценивают и саму работу, и ее представление автором.

# Презентация

- Задача презентации - наилучшим образом представить работу и результаты, помочь аудитории разобраться в материале.
- Это не демонстрация компьютерных умений школьника и не выставка современного абстрактного искусства.
- Презентация научной работы должна быть выполнена в такой же строгой и лаконичной форме, как и сам доклад. Количество слайдов примерно совпадает с количеством минут доклада. Порядок предъявления слайдов соответствует плану доклада.
- Не следует показывать то, о чем вообще не будет упоминания в устной речи.
-

# Примерный порядок показа слайдов

- Первый слайд – название работы, Ф.И.О. автора, школа, класс, Ф.И.О. научного руководителя
- Несколько вводных фраз об актуальности работы, значимости данной проблемы .
- Цель и задачи работы, рабочая гипотеза. **Не писать на слайде, а проговорить.**
- Слайды, представляющие основные результаты работы, (таблицы, графики, диаграммы и т.д.).
- Выводы. Не писать, а проговорить. **КАК МОЖНО МЕНЬШЕ ТЕКСТА НА СЛАЙДАХ.**

# Требования к оформлению слайдов

- 1.Каждый слайд должен иметь заголовок. На слайде не должно быть много текста . Сплошной текст воспринимается плохо.
- 2.Рекомендуется использовать не более двух вариантов шрифта – для заголовка и основного текста. Размер шрифта надо выбирать так, чтобы текст могли прочитать в аудитории. Для смыслового выделения фрагментов текста можно использовать жирный шрифт или изменение цвета.
- 3.Предпочтительнее использовать темный шрифт на светлом фоне. Не следует применять как фон узоры, фотографии, на слайд с сугубо научной информацией помещать рисунки, не имеющие отношения к делу. Все слайды должны быть выполнены в одном стиле – цвет фона, шрифты, виды диаграмм или графиков и т.д.

# Требования к оформлению слайдов

- 4. В презентации обычно лучше воспринимаются не таблицы, а диаграммы или графики. Не следует использовать большие таблицы, затрудняющие восприятие, лучше сделать несколько небольших.
- 5. Все рисунки должны иметь подписи, обозначения, расшифровки, чтобы в них можно было разобраться за время демонстрации слайда. На одном слайде можно разместить несколько небольших графиков или диаграмм.
- 6. Без крайней необходимости не следует применять звук и анимацию. Для научной презентации не нужны бегающие буквы, мелькающие кадры, музыка и тому подобное. Это отвлекает внимание слушателей

# Демонстрация презентации

- 7. Демонстрировать презентацию лучше самому участнику. Докладчик знает, когда следует поменять слайд, какой из них проецировать дольше, может вернуться к нужному кадру.
- 8. Если удобнее показывать слайды кому-то другому, необходимо четко указывать помощнику, когда следует поменять слайд. По возможности докладчику лучше стоять слева от слайдов (так идет взгляд: слева — направо). Необходимо следить, чтобы картинка не проецировалась на лицо и одежду докладчика.
- 9. Рекомендуется пронумеровать все слайды презентации. Если после доклада у слушателей появятся вопросы, то можно без затруднений вернуться к нужному слайду.

# Демонстрация презентации

- 10. В некоторых случаях полезно сделать «запасные слайды» с результатами, которые не вошли в доклад, но могут представлять интерес, (особенно если зададут соответствующие вопросы) или с предложениями по продолжению исследования
- 11. Не следует оформлять электронный вариант текста работы и презентацию в новейших форматах и версиях программ. Для гарантии сделайте презентацию в разных вариантах, сохраните ее на разных носителях.
- 12. Закончив оформление презентации, надо представить себя слушателем в аудитории и оценить все со стороны представив себя слушателем.

# Как подготовить доклад и вести себя на конференции.

- 1. Текст доклада надо полностью написать и отрепетировать, но не учить наизусть и не читать текст с листа или слайдов презентации.
- Доклад собственной работы не экзамен, а бенефис.
- 2. На конференции обращаться надо к аудитории, а не к экспертам. Тем более не следует смотреть в пол или в окно. Чтобы научиться, надо тренироваться с мишками, машинками или куклами.
- Другого способа нет.
- 3. Конференция - это официальное мероприятие. Не обязательно приходить только в черном костюме или черной юбке и белой блузке, но старые джинсы, мини-юбки и футболки не для этого случая.

# Поведение на конференции

- 7. Любой слушатель имеет право задавать вопросы докладчику. Хочется слышать конкретные вопросы по существу работы. При недостатке времени интересующие вас детали можно выяснить у докладчика или его руководителя в перерыве.
- Не следует плакать, обижаться, возмущаться и что еще хуже – пытаться выпросить желаемое. К сожалению, так иногда ведут себя не участники, а их руководители. В жизни бывают разные ситуации, но всегда следует держаться достойно. А «поражение» для дальнейшей жизни часто бывает более полезно, чем победа.
-

# Критерии оценки исследовательских работ

- актуальность, новизна и оригинальность темы исследования, теоретическое и практическое значение исследования (с учетом возраста автора)
- соответствие тематики и уровня работы возрасту исполнителя
- уровень самостоятельности автора при выполнении работы
- соответствие исследования поставленным цели и задачам
- адекватность, обоснованность и корректность методов исследования
- правильно выполненное графическое представление результатов
- наличие и уровень обсуждения результатов
- качество формулировок выводов
- соответствие структуры работы требованиям, качество оформления работы.
- грамотный, научный стиль изложения

# Критерии оценки выступлений на заседаниях секций

- соблюдение структуры доклада и регламента времени
- уровень компетентности автора, владение знаниями по теме исследования, научной терминологией
- манера изложения, грамотная речь
- артистизм и выразительность выступления
- качество ответов на вопросы
- грамотное выполнение презентации

- **Желаю всем нам интересных исследований.**
- **Жду на нашей конференции в январе 2017 года..**