

Что такое исследовательская работа

Научно –практическое общество



Что такое исследование

Исследовать - извлечь нечто из «следа», то есть восстановить некий порядок вещей по косвенным признакам, случайным предметам.

Исследование – процесс выработки нового знания.



Зачем тебе это надо?

- Навыки работы пригодятся ВУЗе, когда будешь писать курсовые работы.
- Со своей работой ты можешь выступить на всевозможных школьных, районных, краевых и даже всероссийских конкурсах!
- Ты получишь новые знания, станешь умнее!



Каковы этапы исследования?

Определяешь проблему,
формулируешь тему работы

Знакомишься с литературой
по данной проблематике

Определяешь методы исследования

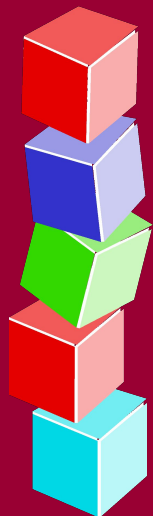
Собираешь собственный материал
и анализируешь его

Обобщаешь и делаешь выводы

Оформляешь и презентуешь
работу



"Детские игры: вчера и сегодня"



- Проблема исследования: в какие игры играли дети 80-х г.г. XX века и в какие игры играют современные дети. Отличается ли игровая деятельность современных детей. Если да, то как и почему.



ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТЕ

- Как правило, работа оформляется на компьютере.
- Шрифт – 14, ненаклонный.
- Полуторный интервал.
- Объём, как правило, не более 23 страниц (без учета приложений)
- Левое поле – 3см, правое – 1,5 см, верхнее, нижнее – 2см.



СТРУКТУРА РАБОТЫ

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение (с нее начинается нумерация страниц)
- Основная часть
- Заключение
- Библиографический список или список использованной литературы.
- Приложения



ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

- Титульный лист является первой страницей работы и заполняется по строго определённым правилам.
- В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения.
- Справа печатается область науки в которой проводится исследование.



Оформление исследовательской работы

- В среднем поле даётся заглавие работы, которое приводится без слова «тема» и в кавычки не заключается.
- Ближе к правому краю титульного листа указывается класс, фамилия и инициалы исполнителя работы, а ниже – должность руководителя, его фамилия и инициалы.
- Внизу в центре указывается год написания работы.



МОУ «Октябрьская средняя
общеобразовательная школа №1»

История

**История винокуренного завода п. Тюш
(1802-2002 гг.)**

Автор работы:
Халилова Снежанна,
ученица 10А
Руководитель:
Беляева Л.В,
учитель истории

2008 г.



ОГЛАВЛЕНИЕ

- **Оглавление** помещается после титульного листа.
- В оглавлении приводятся все заголовки исследования и указываются страницы, с которых они начинаются.



ВВЕДЕНИЕ

- Актуальность (своевременность и значимость темы исследования)
- Цель исследования (формулируется, как имя существительное)
- Задачи исследования (формулируются, как глаголы)
- Опорные источники, используемые в работе
- Краткая структура работы
- Объём введения может составлять 1-2 страницы.



ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

- Материал должен быть разделён на главы. Каждая глава разделена на пункты.
- Главы должны быть равноценны по объёму, пунктов равное количество в каждой главе.
- В основной части должно быть изложено собственное мнение по заявленной проблеме.



СНОСКИ

Сноска – ссылка на автора книги, цитата, воспоминание участника событий.

- На каждой странице работы сноска сначала (1,2,3 и т.д)
- Сноска в тексте обозначается цифрой в правом верхнем поле над словом
- В нижнем поле, после основного текста печатается номера сносок (в порядке возрастания), у каждой сноски: автор, название, издание, страница
- Ссылки на таблицы, схемы, фото тоже оформляются в сноски, оформляются, как Приложения (1,2,3)



ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- Основные выводы работы
- Полученные результаты
- Авторская позиция
- Объём заключения может составлять 1 страница



БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

- Вся литература перечисляется в алфавитном порядке в разделе «Литература»
- Указывается Ф.И.О. автора, название, место издания, название издательства, год издания.
- Сначала идет список, используемой классической литературой, потом монографической, учебной, словарной
- Статьи из газет , журналов печатаются под разделом «Периодическая печать»
- Архивные документы, воспоминания, законодательные акты под разделом «Источники» и впереди раздела «Литература»



Формы представления результатов научно-исследовательской работы

Стендовый доклад

- Форма, принятая в современной международной практике как наиболее удачная, обеспечивающая лёгкость и концентрированность восприятия содержания.
- Для каждой работы предоставляется стенд размером около 1 кв. метра.
- В верхней части стенда крепится полоска 840x100 мм с названием работы, выполненным шрифтом не менее 48 (высота прописной буквы 8 мм).
- Под названием на той же полосе шрифтом не менее 36 (высота прописной буквы 8 мм) указываются фамилии авторов и научного руководителя, название учреждения, посёлок, район, где выполнена работа.



Формы представления результатов научно-исследовательской работы

Требования к стендовому докладу

- При беглом осмотре у зрителя должно возникнуть представление о теме и характере работы.
- Соотношение иллюстративного и текстового материала (1:1). При этом текст должен читаться с расстояния 50 см.
- Количество информации должно позволять полностью изучить стенд за 1-2 минуты.
- Информация должна быть представлена в доступной для участников форме.



Формы представления результатов научно-исследовательской работы

Структура стендового доклада

- Цели и задачи работы.
- Описание сделанного в процессе исследования.
- Методы, используемые в ходе исследовательской деятельности.
- Основные результаты и выводы.
- Благодарности организациям и специалистам, оказавшим помощь в работе.

Методы и результаты исследования целесообразно представлять в графическом или иллюстративном виде.



Формы представления результатов научно-исследовательской работы

Электронная презентация

- Выполняется в программе Power Point.
- Длительность не более 7-8 минут.
- Не должна повторять устное выступление (доклад).



Правила публичного выступления

- Продумай начало своего выступления.
- С первых же минут и на протяжении всего выступления ты должен суметь удержать внимание аудитории.
- Твоё выступление должно быть аргументированным, убедительным.
- Покажи свою эрудицию, знание темы.



Правила публичного выступления

- Говори чётко, логично, грамотно.
- Не забывай о времени.
- Отвечай на вопросы кратко, по существу.
- Веди себя уверенно, но будь доброжелательным.
- Стремись к достижению высоких результатов.



Желаем успехов!

