

**ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ
ПРИ НАПИСАНИИ
ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ
ЗАПИСКИ
К ТВОРЧЕСКОМУ
ПРОЕКТУ**

*Выполнила: Аракчеева Л.В.,
учитель технологии
МБОУ «Лицей № 36» г.
Калуги*

ОШИБКИ В ОФОРМЛЕНИИ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

по ГОСТ 7.84-2003

Титульный лист - первая страница пояснительной записки, которая содержит сведения:

Наименование учреждения соответствует наименованию, закреплённому в учредительных документах ОУ. Над наименованием ОУ указывают наименование вышестоящего учреждения.

Располагается от верхнего поля, по центру листа. Размер шрифта – 14 пт.

Тема проекта даётся без дополнительных слов «тема», «проект». Точная, краткая, лаконичная – соответствует основному содержанию проекта.

Располагается в средней части листа (на уровне 10 - 14 деления на вертикальной линейке разметки страницы), по центру. Используются прописные буквы. Размер шрифта – 24 - 26 пт.

Имя и фамилия автора и руководителя указываются без дополнительных слов «Выполнил» и «Руководитель проекта» в следующем порядке: фамилия, имя учащегося, № школы, класс, инициалы и фамилия руководителя проекта (в именительном падеже).

Располагается в нижней трети листа, справа (от 12 см на верхней линейке разметки страницы), столбиком. Размер шрифта – 14 пт.

ОШИБКИ В ОФОРМЛЕНИИ ЗАГОЛОВКОВ

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ЗАГОЛОВКОВ

- Два способа оформления:
 - флаговый (от начала строки);
 - центrovанный (по центру листа).
- В заголовке все буквы прописные.
- В конце заголовка точка не ставится.
- Переносы в заголовках не допускаются.
- Короткие заголовки пишут вразрядку (буквы через пробел) – С А М О Ц В Е Т Ы.
- От заголовка до текста делают дополнительный интервал.

Подзаголовки разделов печатаются *строчными буквами* (кроме первой прописной). Точку в конце подзаголовка также не ставят.

Если заголовок состоит из двух и более предложений, то их разделяют точкой. Заголовки и подзаголовки приводят в форме именительного падежа ед. и мн. числа.

Заголовок главы не должен быть последней строкой на странице. Каждую

ОШИБКИ В ОФОРМЛЕНИИ ТЕКСТОВОГО МАТЕРИАЛА

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТОВОГО МАТЕРИАЛА

по ГОСТ Р6.30-2003

- *Размеры полей:* верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм;
левое поле – 20 – 25 мм; правое поле – 10 мм.
- *Тип шрифта* – Times New Roman. *Размер шрифта* – 14 пт. *Межстрочный интервал* – 1,5. *Выравнивание* по ширине страницы.
- *Красную строку* устанавливают с помощью отступа первой строки, который протягивают на деление 1,25 см на горизонтальной линейке разметки страницы.
- В тексте можно использовать выделения: полужирный шрифт, курсив, подчёркивание, цветной текст. На одной странице желательно использовать не более 3-х цветов. Рекомендуется соблюдать *единый стиль оформления* через всю работу.
- Текст может быть представлен в виде таблицы или связного текста. Тексты большого объёма подразделяют на разделы, подразделы, пункты, подпункты.
- Каждая составная часть должна иметь номер. *Нумерация* производится арабскими цифрами.

ОШИБКИ В ОФОРМЛЕНИИ ТАБЛИЦ, СХЕМ, ИЛЛЮСТРАЦИЙ

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ГРАФИЧЕСКИХ ИЗОБРАЖЕНИЙ

по ГОСТ 7.32-2001

- *Графические изображения* располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.
- На все таблицы, схемы, иллюстрации должны быть даны *ссылки* в тексте.
- *Графические изображения* нумеруют арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (*например, Рисунок 1*) сквозной нумерацией. На следующей строке располагается название графического изображения.
- *Таблицу с большим количеством строк* допускается переносить на другой лист (страницу). При этом слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (*например, Продолжение таблицы 1*).
- Если *строки и графы таблицы выходят за формат страницы*, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется шапка, во втором случае —

ОТСУТСТВУЮТ ЧЕТКАЯ СТРУКТУРА И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНАЯ ЛИНИЯ ИЗЛОЖЕНИЯ

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

- *Содержание.*
- *Оценка и обоснование актуальности выбранной темы с указанием целей и задач создания проекта.*
- *Назначение и область применения.*
- *Варианты решений, выбор оптимального варианта.*
- *Ожидаемый результат (в схемах, рисунках, таблицах).*
- *Возникающие проблемы и способы их решения.*
- *Теоретическое раскрытие темы (сбор и обработка необходимой информации при изучении литературы). Области знаний, используемые при выполнении проекта.*
- *Техника безопасности при работе с оборудованием.*
- *Технология изготовления (технологическая карта).*
- *Оценка экономичности (экономический расчёт).*
- *Оценка результата (конструктивность, технологичность, эстетичность, экологичность, отношение автора к проекту).*
- *Литература.*
- *Рецензия руководителя на работу.*

ОШИБКИ В ОЦЕНКЕ И ОБОСНОВАНИИ АКТУАЛЬНОСТИ ВЫБРАННОЙ ТЕМЫ, ФОРМУЛИРОВАНИИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧ ПРОЕКТА

АКТУАЛЬНОСТЬ ВЫБРАННОЙ ТЕМЫ

- Слишком маленький (большой) объем раздела, либо отсутствует полностью. Оптимальный объем – 0.5 стр.
- Отсутствие четкой формулировки проблемы, противоречий, актуальности (смысла) выполнения проекта, и, как следствие, проектного продукта.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

- Некорректная формулировка цели и задач проекта.
- Цель может быть только одна, реалистична, ограничена по времени, формулируется фразой, начиная с глагола в неопределенной форме.
- Задачи – это этапы работы, они:
 - ✓ не могут быть крупнее цели или повторять ее, должны соответствовать теме и цели проекта, логически выстроены и связаны друг с другом;
 - ✓ должны быть реальными и посильными для автора;
 - ✓ не формулируются как задачи: «получить результаты, сделать выводы».

ОТСУТСТВИЕ ОРИГИНАЛЬНОСТИ ИДЕЙ, НОВИЗНЫ

ОРИГИНАЛЬНОСТЬ ПРОЕКТНОГО ПРОДУКТА:

- соответствие моде, уровню развития науки и техники;
- отсутствие аналогов (объективность новизны):

с практической точки зрения идея считается оригинальной, если подобной ей нет среди уже известных людям, работающим в определенной области. Идея обладает новизной, если она предлагает новые процессы, концепции, способы и материалы. Новизна идей проявляется в расширении поля исследования проблемы.

- новизна подходов и деятельности для автора (субъективная новизна);
- количество новых элементов идеи;
- интеграция подходов;
- использование традиций.

ОШИБКИ ПРИ ОПИСАНИИ ПРОЕКТНОГО ПРОДУКТА

- Нет исторической справки о подобных изделиях.
- Информация об аналогах проектного продукта отсутствует, или представлена в текстовом формате, не проанализирована.
- Текстовая информация переведена в символьную/графическую (иллюстрации, схема, сравнительная таблица, диаграмма, график и др.), но не проанализирована.
- Отсутствие дизайн-анализа (перечня критериев к проектному продукту или услуге), спецификации (подробного описания предполагаемого изделия).
- Не описаны аналог, предполагаемые конструктивные особенности, размеры, материалы, форма, цветовое решение будущего проектного изделия.
- Не выполнено художественное моделирование (несколько авторских идей) проектного продукта. Нет проработки лучшей идеи.

ДИЗАЙН-АНАЛИЗ ГОТОВОГО ИЗДЕЛИЯ (ОБРАЗЕЦ)

Наименование изделия	Косметичка.
Назначение изделия	Для хранения косметических принадлежностей.
Кто может приобрести	Любой человек.
Количество	Единичное изделие
Размеры	Длина 18 см, ширина 6 см, глубина 12 см.
Материалы для изготовления изделия, обоснование выбора	Основы – флок, хорошо держит форму, голубоватый с золотом абстрактный рисунок, не маркий. Подкладочный шелк, однотонный серый. Молния пластмассовая, голубая в тон ткани, легко открывается. Нитки армированные, синие, крепкие. Отделочная полоса из подкладочного шелка синяя.
Стиль	Молодежный.
Особенности конструкции	По ширине и по длине косметичка кверху сужается. По шву вставлена отделочная полоса для красоты. В собачку замка вставлено колечко, чтобы удобнее открывать. Внутри косметички небольшой кармашек для мелких плоских деталей.
Способ изготовления	Косметичка сшита на швейной машинке.
Безопасность	В использовании она безопасна.
Достоинства изделия	Держит форму. Подвергается ВТО.
Недостатки изделия	Ткань может промокнуть, если внутри что-то разобьется.

ОШИБКИ ПРИ СОСТАВЛЕНИИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ КАРТЫ

- *Нерациональный выбор* материалов, инструментов, приспособлений, оборудования, а, следовательно, технологии изготовления изделия.
- *Некачественная фрагментарная разработка* технологического процесса (качество эскизов, схем, чертежей, технологических карт, обоснованность рисунков).
- *Несоответствие процесса изготовления* изделия, отраженного в технологической карте проекта, самому изделию.
- *Отсутствие* правильной терминологии, полноты и логики изложения материала.
- *Отсутствие ссылок* на чертежи в М 1:4, выкройки, шаблоны, иллюстрации и др.

ОШИБКИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАСЧЕТА

- *Подсчет исключительно материальных затрат на изготовление изделия.*
- *Нет полноты, логики и качества экономического расчета, забывают об изменении МРОТа.*
- *Завышение суммы расходов. В расчет внесены расходы, не относящиеся к деятельности по проекту.*
- *Не учтены расходы, которые необходимо произвести в рамках проектной деятельности.*
- *Отсутствует вывод по экономической целесообразности получения данного результата в процессе проектирования с учетом ранее поставленной цели проекта.*

ОШИБКИ ПРИ НАПИСАНИИ САМООЦЕНКИ

- Нет *экологической, эргономической, экономической, эстетической* оценок проектного продукта.
- Не описан и не подтвержден *процесс испытания проектного продукта, услуги* конечным пользователем; отсутствуют иллюстративные материалы.
- Не содержит сравнения характеристик запланированного и полученного продукта, а также *вывода о соответствии продукта замыслу* и степени решения заявленной проблемы.
- Отсутствует *самооценка качества* выполненной работы, основанная на разработанных ранее критериях (дизайн-спецификации).
- *Отсутствует анализ полученного опыта* и аргументация возможностей его использования в других видах деятельности, помимо проектной.

ОШИБКИ ПРИ ОФОРМЛЕНИИ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

С 1 июля 2019 года в России вступил в силу новый ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», утверждённый 3.12.18 г. Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1-2003 остаётся действующим на территории СНГ.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

Иерархия источников списка литературы:
по ГОСТ 7.0-2003

1. Нормативно-правовые акты;
2. Материалы практики;
3. Литература и периодические издания;
4. Литература на иностранных языках;
5. Интернет источники.

Оформление книг с 1 автором:

Схематичный пример: Иванов И.И. Название книги / И.И. Иванов. – Город: Название издательства. – 552 с.

Реальный пример: Жабина С.Г. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании / С.Г. Жабина. - М.: Академия, 2016. - 336 с.

Оформление электронных источников

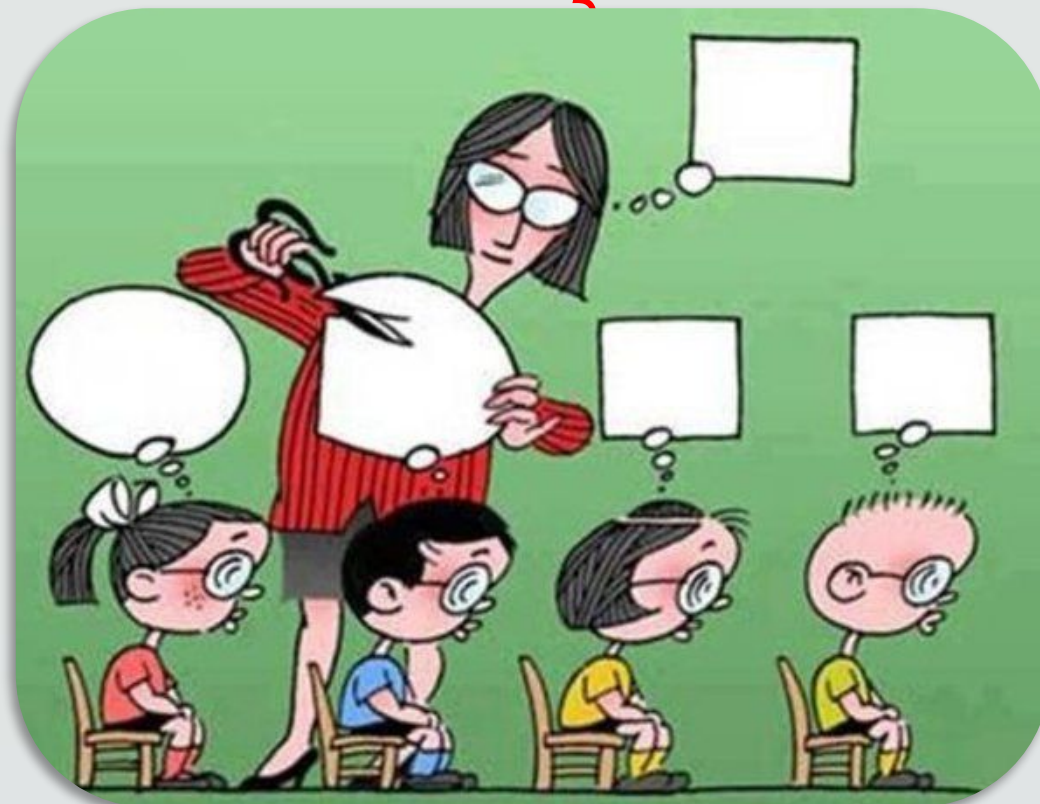
Пример: Рекомендации по оформлению списка литературы [Электронный ресурс] / Всероссийский банк учебных материалов; ред. Марфунин Р.М.- Режим доступа: <http://referatwork.ru>, свободный. (Дата обращения: 16.08.2015 г.).

ОШИБКИ ПРИ ОФОРМЛЕНИИ ПРИЛОЖЕНИЙ

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

- *Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях.*
- *Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его страницах.*
- *в порядке ссылок на них в тексте документа.*
- *Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение", его обозначения.*
- *Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.*
- *Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А43, А44, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.*
- *Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.*
- *Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.*

Когда рецензент читает слабую, плохо выполненную или безобразно оформленную работу, то у него в первую очередь появляются вопросы не к школьнику, а к



Вы в ответе за тех, кого «научили»!