

Требования к научно-исследовательской работе

1. Целостность научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская работа (далее – работа) должна состоять из двух-трёх документов: 1) текстовый документ; 2) приложения (если есть); 3) мультимедийная презентация. В текстовом документе должны быть прописаны номера слайдов в соответствии с содержанием.

2. Цели и задачи научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская работа представляет собой самостоятельно проведенное исследование обучающегося, раскрывающее его знания и умение их применять для решения конкретных практических задач. Работа должна носить логически завершённый характер и демонстрировать способность студента грамотно пользоваться специальной терминологией, ясно излагать свои мысли, аргументировать предложения.

Задачами научно-исследовательской работы являются:

- развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности и их применение к решению актуальных практических задач;
- проведение анализа существующих в отечественной и зарубежной науке теоретических подходов, входящих в сферу выполняемого исследования;
- проведение самостоятельного исследования по выбранной проблематике;
- демонстрация умений систематизировать и анализировать полученные в ходе исследования данные;
- привитие интереса обучающихся к научной деятельности.

3. Организация выполнения работы

3.1. Выдвижение проблемы исследования

Научно-исследовательская работа – это поисковое исследование, направленное на выявление и/или решение какой-либо проблемы.

Выдвижение проблемы для научного исследования должно основываться на фактах окружающего мира. Наблюдение и анализ взаимодействия человека с природой, техникой, информационными системами, обществом, другими

людьми, а также самопознание может способствовать открытию студентом для себя проблемной ситуации, которая требует изучения.

3.2. Алгоритм работы над научной проблемой

Существует единый алгоритм, который отражает этапность работы над научно-исследовательской проблемой специалиста любого уровня:

- выбор проблемы;
- сбор информации об уже имеющихся в науке знаниях по изучаемой проблематике;
- анализ и обобщение полученных знаний по проблеме;
- разработка концепции и планирование исследования;
- подбор методов и методик осуществления исследования;
- проведение исследования;
- обработка полученных данных;
- письменное оформление теоретического и эмпирического материала в виде целостного текста;
- представление к защите и защита работы.

3.3. Структурные компоненты научно-исследовательской работы

Структура работы должна быть представлена следующим образом:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- главы основной части;
- выводы;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Содержание работы должно сопровождаться мультимедийной презентацией. Титульный лист является первой страницей научно-исследовательской работы и заполняется по определенным правилам. В верхнем поле указывается полное наименование образовательного учреждения. В среднем

поле дается заглавие работы, которое оформляется без слова «тема» и в кавычки не заключается. После заглавия указывается вид работы (исследовательская работа, проектная работа...). Ниже, ближе к правому краю титульного листа, указываются фамилия, имя, отчество автора работы и далее фиксируется фамилия, имя, отчество руководителя, его научное звание (если имеется) и должность. В нижнем поле указываются местонахождение образовательного учреждения и год написания работы.

Содержание помещается на второй странице. В нем приводятся названия глав и параграфов с указанием страниц, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять название глав и параграфов в тексте. При оформлении заголовки начинаются с заглавной буквы без точки в конце. Номера страниц фиксируются в правом столбце содержания.

Главы и параграфы нумеруются, введение и заключение не нумеруются.

Во введении фиксируется проблема, актуальность, практическая значимость исследования; определяются объект и предмет исследования; указываются цель и задачи исследования; формулируется гипотеза; кратко перечисляются методы работы. Все перечисленные выше составляющие введения должны быть взаимосвязаны друг с другом.

Главы основной части посвящены раскрытию содержания научно-исследовательской работы.

Первая глава основной части работы обычно целиком строится на основе анализа научной литературы. При ее написании необходимо учитывать, что основные подходы к изучаемой проблеме, изложенные в литературе, должны быть критически проанализированы, сопоставлены и сделаны соответствующие обобщения и выводы.

В целом при написании основной части работы целесообразно каждый раздел завершать кратким резюме или выводами. Они обобщают изложенный материал и служат логическим переходом к последующим разделам.

Структура главы может быть представлена несколькими разделами и зависит от темы, степени разработанности проблемы, от вида работы студента.

В последующих частях работы, имеющей опытно-экспериментальную часть, дается обоснование выбора тех или иных методов и конкретных методик исследования, приводятся сведения о процедуре исследования и ее этапах, а также предлагается характеристика групп респондентов.

Раздел экспериментальной части работы завершается интерпретацией полученных результатов. Описание результатов целесообразно делать поэтапно, относительно ключевых моментов исследования. Анализ экспериментальных данных завершается выводами.

Изложение содержания работы заканчивается заключением, которое представляет собой краткий обзор выполненного исследования. В нем автор может вновь обратиться к актуальности изучения в целом, дать оценку эффективности выбранного подхода, подчеркнуть перспективность исследования.

В конце помещается список литературы, куда заносятся только использованные в тексте работы источники. Причем использованными считаются только те работы, на которые есть ссылки в тексте, а не все статьи, монографии, которые прочитал автор в процессе выполнения научно-исследовательской работы.

В приложении определяются материалы объемного характера. Туда можно отнести первичные таблицы, графики, продукты деятельности испытуемых и др. По своему содержанию приложения могут быть разнообразного плана: объёмные рисунки, справочники, нормативно-правовая документация и т.д.

4. Требования к оформлению научно-исследовательской работы

4.1. Общие требования к оформлению

Научно-исследовательская работа должна быть оформлена в соответствии с едиными стандартными требованиями, предъявляемыми к данному виду научных работ (ГОСТ 7.32-2001)

Текст представляется на белой бумаге форматом А4 (297*210) на одной стороне листа (ГОСТ 7.32-2001)

При написании следует соблюдать следующие правила: цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегель) – не менее 12. Обычная практика – кегль 14. ГОСТ не определяет тип шрифта, но обычно – Times New Roman

- Размер полей: левое — 3 см, правое — 1 см, верхнее — 2 см, нижнее — 2 см;
- Нумерация страниц — по центру внизу страницы;
- Текст печатается через 1,5 интервала (5 знаков);
- Абзац — 1,25 см;
- На листе 29-30 строк;

Объем работы составляет 25-30 страниц;

- Нумерация страниц начинается с титульного листа, которому присваивается номер 1, но на страницу он не ставится. Далее весь последующий объем работ, включая библиографический список и приложения, нумеруются по порядку до последней страницы;
- Начало каждой главы печатается с новой страницы. Это относится также и к введению, заключению, библиографическому списку, приложениям;
- Название главы печатается жирным шрифтом заглавными буквами, название параграфов — прописными, выделение глав и параграфов из текста осуществляется за счет пропуска дополнительного интервала;
- Заголовки следует располагать по середине строки симметрично к тексту;
- Для компьютерного набора размер шрифта — 14;
- Порядковый номер главы указывается одной арабской цифрой (например: 1,2,3), параграфы имеют двойную нумерацию (например: 1.1, 1.2 и т.д.). Первая цифра указывает на принадлежность к главе, вторая — на собственную нумерацию.

4.2. Требования к оформлению цитат и ссылок

Для подтверждения собственных выводов и для критического разбора того или иного положения часто используются цитаты. При цитировании следует выполнять следующие требования:

- При дословном цитировании мысль автора заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой дана в первоисточнике. По окончании делается ссылка на источник, в которой указывается номер книги или статьи в списке использованной литературы и номер страницы, где находится цитата, например: обозначение [4. С. 123] указывает, что цитата, использованная в работе, находится на странице 123 в первоисточнике под номером 4 в списке литературы.
- При недословном цитировании (пересказ, изложение точек зрения различных авторов своими словами) текст в кавычки не заключается. После высказанной мысли необходимо в скобках указать номер источника в списке литературы без указания конкретных страниц, например: [23].
- Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то ссылку следует начинать словами «Цит. По...» или «Цит. по кн....» и указать номера страниц и номер источника в списке литературы, например: (Цит. По кн. [6. С. 240]).
- Если цитата выступает самостоятельным предложением, то она начинается с прописной буквы, даже если первое слово в первоисточнике начинается со строчной буквы и заключается в кавычки. Цитата, включенная в текст после подчинительного союза (что, ибо, если, по тому что) заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы.
- При цитировании допускается пропуск слов, предложений, абзацев без искажения содержания текста первоисточника. Пропуск в тексте обозначается многоточием и ставится в том месте, где пропущена мысль.
- В цитатах сохраняются те же знаки препинания, что и в цитируемом источнике.

- Если автор в приведенной цитате выделяет в ней некоторые слова, то он должен это специально оговорить в скобках, например: (подчеркнуто мною — О. К. или (курсив наш — О. К.).
- В современной научной литературе используются внутри текстовые ссылки. Их оформление возможно в двух вариантах. Первый: за упоминанием автора в квадратных скобках указываются порядковые номера тех источников, на которые идет ссылка в тексте. Например: В трудах С. Л. Рубинштейна [4; 5; 7] раскрываются... Второй вариант: вслед за упоминанием автора указывается год издания монографии, статьи в соответствии со списком использованной в работе литературы. Пример: В ряде работ С. Л. Рубинштейна (1957), А. Н. Леонтьева (1965), Б. М. Теплова (1956), А. А. Смирнова (1966) сформулированы новые подходы к изучению сознания.
- Когда на одну страницу попадает две-три ссылки на один и тот же первоисточник, то фамилия автора или порядковый номер указывается один раз. Далее в квадратных скобках принято писать [Там же] или при цитировании [Там же. С. 309].

4.3. Требования к оформлению таблиц

По ГОСТ 7.32-2001 на все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2). Нумерация таблиц производится арабскими цифрами без знака номер и точки в конце. Если в тексте только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «таблица» не пишется.

Если не одна таблица, то слово «Таблица» пишется полностью. Слово «Таблица» без сокращения и кавычек пишется в правом верхнем углу над

самой таблицей и ее заголовком. Наличие у таблицы собственного названия по ГОСТу не обязательно, но желательно. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 –наименование). Точка в конце названия не ставится.

Цифровые данные исследования группируются в таблицы, оформление которых должно соответствовать следующим требованиям.

Нумерация таблиц и рисунков может быть сквозной по всему тексту работы или самостоятельной в каждом разделе. Тогда она представляется по уровням подобно главам и параграфам. Например: в главе 2 таблицы будут иметь номера 2.1, 2.2 и т. д. Первый вариант нумерации обычно применяют в небольших по объему и структуре работах. Второй — предпочтителен при наличии развернутой структуры работы и большого количества наглядного материала.

- Название таблицы располагается между ее нумерацией и собственным содержанием. Пишется с прописной буквы без точки в конце.
- При переносе таблицы на следующую страницу заголовки вертикальных граф следует пронумеровать и повторять только их номер.
- Предварительно над таблицей поместить слова «Продолжение таблицы 8».
- При фиксации сырых баллов в таблицах, если для этого нет прямой необходимости, не принято писать фамилии, имена респондентов.
- Название таблицы, ее отдельных строк не должно содержать сокращений, аббревиатур, не оговоренных ранее в тексте работы.

4.4. Требования к оформлению иллюстраций

В качестве иллюстраций в исследовательских работах могут быть использованы рисунки, схемы, графики, диаграммы, которые обсуждаются в тексте.

Все иллюстрации должны быть пронумерованы. Если в работе представлены различные виды иллюстраций, то нумерация отдельно для каждого вида.

В текст работы помещаются те иллюстрации, на которые в ней имеются прямые ссылки типа «сказанное выше подтверждает рисунок...».

Остальной иллюстрационный материал располагают в приложениях.

Номера иллюстраций и их заглавия пишутся внизу под изображением, обозначаются арабскими цифрами без номера после слова «Рис.».

На самой иллюстрации допускаются различные надписи, если этому позволяет место. Однако чаще используются условные обозначения, которые расшифровываются ниже изображения.

На схемах всех видов должны быть выражены особенности основных и вспомогательных, видимых и невидимых деталей, связей изображаемых предметов или процесса.

При построении линейных диаграмм обычно используют координатное поле. По оси абсцисс в изображенном масштабе откладываются независимые факторные признаки, на оси ординат – показатели на определенный момент или период времени, или измененные размеры какого-либо признака. Вершины ординат обычно соединяются штрихом, в результате чего получается ломаная прерывистая линия. На координатное поле можно наносить несколько линейных диаграмм для наглядного сравнения результатов. На столбиковых и секторных диаграммах размер прямоугольников или секторов должен быть пропорционален изображаемым ими величинам.

4.5. Требования к оформлению приложений

По ГОСТ 7.32-2001 в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Приложения по своему содержанию могут быть разнообразны. При их оформлении следует учитывать общие правила оформления.

Приложения оформляются как продолжение основного материала на последующих за ним страницах. При большом объеме или формате приложения оформляются в виде самостоятельного блока в специальной

папке, на лицевой стороне которой дается заголовок «Приложение» и затем повторяют все элементы титульного листа исследовательской работы.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указания номера в правом верхнем углу, например: Приложение № 1. Каждое приложение имеет тематический заголовок, который располагается по середине строки под нумерацией приложения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. При наличии нескольких приложений они нумеруются арабскими цифрами по порядку.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

4.6. Требования к оформлению библиографического списка (см.«Правила оформления библиографии») По ГОСТ 7.32-2001 список литературы должен называться «Список использованных источников». По ГОСТ 7.32-2001 сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. Однако в таком контексте указанный список подразумевает не собственно список литературы, а список ссылок. Список же ссылок регламентируется специальным ГОСТом – ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», который особо разграничивает список ссылок и список литературы. Список литературы исследовательской работы составляют только те источники, на которые в тексте имеются ссылки. При составлении списка в научных кругах

принято применять алфавитный способ группировки литературных источников, где фамилии авторов или заглавий (если нет авторов) размещаются в алфавитном порядке. При составлении библиографического описания можно применять сокращение слов и словосочетаний, пропуск части элемента и другие приемы сокращения. Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки. Сокращения применяют во всех областях библиографического описания. Однако не допускается сокращать любые заглавия в любой области (за исключением случаев, когда сокращение имеется в самом описываемом источнике информации). В отдельных случаях, например, при записи очень длинного заглавия, допускается применять такой способ сокращения, как пропуск отдельных слов и фраз, если это не приводит к искажению смысла. Прописные буквы применяют в соответствии с современными правилами грамматики того языка, на котором составлено библиографическое описание, независимо от того, какие буквы употреблены в источнике информации. С прописных букв начинают первое слово каждой области, а также первое слово следующих элементов: общего обозначения материала и любых заглавий во всех областях описания. Все остальные элементы записывают со строчной буквы. При этом сохраняют прописные и строчные буквы в официальных наименованиях современных организаций и других именах собственных.

По ГОСТ 7.1-2003 описание документа содержит ряд областей:

1. область заглавия и сведений об ответственности (название и ФИО автора или редактора);
2. область издания (особенности данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения);
3. область выходных данных (место издания, издательство, дата издания);

Если у документа есть конкретные авторы, то впереди описания приводят имя автора. При наличии двух и трех авторов, как правило, указывают только имя первого. Если авторов четыре и более, то описание документа начинается с названия, а авторы идут после него через косую черту.

Редактор автором не является, но является ответственным. Его имя ставится после названия после косой черты.

Имя автора приводят в форме, получившей наибольшую известность.

Фамилия приводится в начале заголовка и, как правило, отделяется от имени (имен), имени и отчества, инициалов запятой. После приведенного ФИО ставится точка.

Ковалева, Анна Николаевна.

Рубенс, Питер Пауль.

Семенов, А. И.

При наличии в документе фамилии, объединяющей двух или трех лиц, в заголовке приводится фамилия только одного лица, как правило, первого или согласно алфавиту. Например, если в документе стоит «Братья Вайнеры», то в описании нужно указать только «Вайнер, Аркадий Александрович.».

Вместе с именем автора могут быть указаны идентифицирующие признаки. Их приводят после имени лица в круглых скобках со строчной буквы. Различные идентифицирующие признаки отделяют друг от друга точкой с запятой (;).

Дюма, Александр (сын).

Как оформлять ссылки

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

Заголовок записи в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по: » (цитируется по), «Приводится по: », с указанием источника заимствования, например:

Цит. по: Флоренский П. А. У водоразделов мысли. М., 1990. Т. 2. С. 27.

Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют знак сноски; для связи затекстовых библиографических ссылок с текстом документа используют знак выноски или отсылку, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров), букв, звездочек и других знаков.

Отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки. При необходимости отсылки могут содержать определенные идентифицирующие сведения: имя автора (авторов), название документа, год издания, обозначение и номер тома, указание страниц.

Подстрочная библиографическая ссылка - оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз страницы. Она может содержать (т.е. не обязательно) все элементы, которые должны быть в описании источника в списке литературы:

¹ Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

³ Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков / под общ. ред. В. И. Романова. – Ростов н/Д, 2006. – С. 144-251.

Допускается, при наличии в тексте библиографических сведений о составной части, в подстрочной ссылке указывать только сведения об идентифицирующем документе:

² Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопр. философии. – 1992. – № 10. – С. 76-86.

или, если о данной статье говорится в тексте документа:

² Вопр. философии. 1992. № 10. С. 76-86.

Для записей на интернет-ресурсы допускается при наличии в тексте сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес – URL (Uniform Resource Locator):

² Официальные периодические издания : электрон. путеводитель / Рос.нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005-2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007).

или, если о данной публикации говорится в тексте документа:

² URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html>

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или – для данной страницы документа.

Примеры библиографических описаний

Однотомные издания

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пущино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу [Текст] : вторая волна / Люсьен Мюссе ; перевод с фр. А. Тополева ; [примеч. А. Ю. Карчинского]. – СПб. : Евразия, 2001. – 344 с.

История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.] ; отв. ред В. Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербур. гос. лесотехн. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т. А. Суховой. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Многотомные издания

Документ в целом:

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001.

Отдельный том

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с.

или

Казьмин, В. Д. Детские болезни [Текст] / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с. – (Справочник домашнего врача : в 3 ч. / Владимир Казьмин ; ч. 2).

Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации [Текст] : отчет о НИР (заключ.) : 06-02 / Рос. кн. палата ; рук. А. А. Джиго ; исполн.: В. П. Смирнова [и др.]. – М., 2000. – 250 с. – Инв. № 756600.

Электронные ресурсы

-Ресурсы локального доступа:

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – активен на момент написания работы: дата, время;

Даль, Владимир Иванович. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс] :

Oxford interactive encyclopedia [Электронный ресурс]. активен на момент написания работы: дата, время;

-Ресурсы удаленного доступа:

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т.В. ; Web-мастер Козлова Н.В. – Электрон. дан. – М. : Рос. гос. б-ка, 1997- . – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998- . – Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

Мультимедийная презентация к работе

5.1. Презентация используется в качестве наглядного пособия или зрительного ряда. Содержание слайдов должны соответствовать текстовому содержанию работы.

5.2. Требования к созданию и оформлению презентации:

- на титульном слайде указываются данные автора работы и руководителя (ФИО и название ОУ), название материала, дата разработки;
- соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.);
- расположение информации на слайде (предпочтительно горизонтальное расположение информации; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней; желательно форматировать текст по ширине);
- качество изображения (контраст изображения по отношению к фону; яркость и контрастность изображения);
- кегель шрифта соответствует возрастным особенностям обучающихся и должен быть не менее 24 пунктов;
- использование единого стиля оформления;
- творческий, оригинальный подход к созданию презентации;
- презентация не должна быть скучной и громоздкой (оптимально это 10-15 слайдов).
- на последнем слайде указывается перечень используемых источников, активные и точные ссылки на все графические объекты.
- на завершающем слайде можно еще раз указать информацию об авторе презентации (слайд № 1) с фотографией и контактной информацией об авторе (эл.почта, телефон).

5.3. **Мультимедийная презентация с текстовым документом и приложениями** загружается одним заархивированным файлом.

Любая презентация к исследовательской (курсовой) работе должна начинаться с объяснения актуальности выбранной темы, то есть, какова роль проблематики и волнующего вопроса в современном научном мире.

Далее, необходимо остановиться на предмете и объекте исследования.

Основные проблемы, которые существуют и возможно решить с помощью работы, кратко описываются в презентации к НИРС.

Не забудьте указать цель и задачи исследования. Целью принято считать итоговый результат, который необходимо достичь после написания и изучения проблематики. Задачи для наглядности расписываются тезисно. Устная речь должна быть намного полнее и содержательнее, она подробно раскрывает каждую задачу, отталкиваясь от основных формулировок.

Каждый из вышеперечисленных пунктов оформляется отдельным слайдом. Как правило, берётся из написанной работы и тезисно акцентируется в презентации.

Отдельным слайдом может быть выведена терминология, используемая в работе.

Остальная часть слайдов направлена на раскрытие темы. Они могут быть оформлены в виде таблиц, схем, графиков и иных данных, полученных при работе над проблемой. Каждый такой схематичный слайд обязательно должен иметь название.

Допускается вывод на монитор цитат, с обязательным указанием автора.

Положительным моментом будет отражение выводов и собственных рекомендаций по освещаемой проблеме.

Можно указать этапность в изучении вопроса, а также структуру всей научно-исследовательской работы.

Не старайтесь загромождать весь файл текстом, так как большой объём трудно воспринимается визуально и не даёт сосредоточиться на основных моментах. Оптимальное количество строк - не более 10.

Вся презентация должна занимать от 5 до 7 минут. Текст желательно распределять равномерно, также, как и время показа каждого слайда. Не мелькайте файлами слишком быстро, иначе комиссия не сможет сфокусировать своё внимание на основных аспектах.

Главное, чтобы презентация научно-исследовательской работы была чётко структурирована и осмысленна. В то же время, кратко, но в полном объёме отражала суть исследования.

Как оформить презентацию и избежать наиболее часто встречающиеся ошибки.

Чтобы выступление смогло заинтересовать слушателей, стоит избегать нижеприведенные ошибки, допускаемые студентами.

- Не стоит делать слишком длинные заголовки. Кратко напишите то, о чем собираетесь рассказывать. Тезисно укажите самое главное, на что стоит обратить внимание, чтобы, прочитав текст на слайде было понятно, о чем идёт речь.
- Уделите внимание фоновому оформлению. Он не должен отвлекать от текста, быть слишком ярким и отвлекать рисунками. Лучше сделать фон в светлых тонах или оставить белым.
- Не загромождайте текст большим количеством информации. Откорректируйте каждую формулировку, сконцентрировавшись только на самом важном. В устной речи можно более подробно освещать проблематику.

- Не оформляйте свою работу, будто это выставочная картина. Помните, презентация должна быть выдержана в деловом стиле, без излишних ярких акцентов на рамки, цветочки, картинки и т.д.