

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2»

РАССМОТРЕНО

Научно-методическим советом

МБОУ «Средняя общеобразовательная

школа № 2»

г. Шадринска Курганской области

Протокол № 1

от « 22 » августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средняя

общеобразовательная школа № 2»

г. Шадринска Курганской области

_____ Т.А. Сергеева

Приказ № 243 от

« 22 » августа 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЕКТНОЙ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», ФГОС ООО, Уставом школы.

1.2. Проектная и исследовательская деятельность обучающихся является одной из форм реализации системно-деятельностного подхода, направлена на достижение результатов ФГОС ООО, формирование проектных/исследовательских умений (постановка проблемы, сбор и обработка информации, проведение экспериментов, анализ полученных результатов, формулирование выводов, составление заключения) и универсальных учебных действий (УУД). Проектная деятельность является обязательной составляющей образовательной программы школы.

1.3. Положение об учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся (далее – Положение) определяет:

- цели учебно-исследовательской и проектной деятельности;
- основные этапы исследовательской работы;
- требования к структуре и оформлению исследовательской работы;
- требования к процедуре защиты результатов исследования.

1.4. Цели проектно- исследовательской деятельности:

- Формирование универсальных учебных действий обучающихся через:
 - освоение социальных ролей, необходимых для учебно-исследовательской и проектной деятельности;

- актуальные для данного вида деятельности аспекты личностного развития: умение учиться, готовность к самостоятельным поступкам и действиям, целеустремленность, готовность преодолевать трудности;
 - освоение научной картины мира, понимание роли и значения науки в жизни общества, значимости учебно-исследовательской и проектной работы, инновационной деятельности;
 - овладение методами и методологией познания, развитие продуктивного воображения;
 - развитие компетентного общения.
- Овладение обучающимися продукто-ориентированной деятельностью при помощи последовательного освоения:
 - основных этапов, характерных для исследования и проектной работы;
 - методов определения конкретного пользователя продукта (результата) проекта или исследования;
 - технологий анализа инновационного потенциала продукта до момента начала его создания.
 - Развитие творческих способностей и инновационного мышления обучающихся на базе:
 - предметного и метапредметного, научного и полинаучного содержания;
 - владения приемами и методами учебно-исследовательской и проектной деятельности, творческого поиска решений структурированных и неструктурированных задач;
 - Общение и сотрудничество обучающихся с группами одноклассников, учителей, специалистов за счет потенциала и многообразия целей, задач и видов учебно-исследовательской и проектной деятельности.
- 1.5. Задачи проектно- исследовательской деятельности:
- Обучение планированию деятельности. Обучающийся должен уметь четко определить цель, описать основные шаги по ее достижению на протяжении всей работы.
 - Формирование навыков сбора и обработки информации, материалов.
 - Развитие умения анализировать как информацию, так и свою деятельность (креативность и критическое мышление).
 - Развитие умения составлять и оформлять письменный отчет о самостоятельной работе над проектом (составлять план работы, четко структурировать и презентовать информацию, оформлять сноски, иметь понятие о библиографии и т.д.).
 - Формирование позитивного отношения к работе (обучающийся должен быть заинтересован темой проекта, проявлять инициативу, выполнить работу в срок в соответствии с установленным планом и графиком работы, во время защиты заинтересовать выбранной темой слушателей).

- Все обучающиеся 7-11 классов в обязательном порядке должны быть задействованы в проектной/исследовательской деятельности.
- Для выявления, развития и поддержки одарённых детей, раскрытия и реализации их способностей и талантов проектная/исследовательская деятельность осуществляется с отдельными учениками 5-6 классов.

2. Организация учебно-исследовательской и проектной деятельности.

Решение организационных вопросов возлагается на научных руководителей, классных руководителей и заместителя директора по НМР.

2.1. Руководителями обучающихся могут быть учителя школы, преподаватели вузов, педагоги дополнительного образования, члены семьи обучающегося, являющиеся специалистами в выбранной области знаний.

2.2. Выбор темы исследовательской работы проводится самими обучающимися с учетом их интересов, склонностей, рекомендаций учителей-предметников, классных руководителей. Ученик может сформулировать тему самостоятельно или выбрать из тем, сформулированных учителями – предметниками.

2.3. Тема утверждается руководителем по согласованию с заместителем директора по НМР.

2.4. Тему исследовательской работы можно изменить (переформулировать) не позднее, чем за три месяца до ее защиты на научно-практической конференции.

2.5. Работа над исследовательской темой может быть рассчитана как на один учебный год, так и на два.

2.6. Руководитель контролирует выполнение этапов, соблюдение сроков работы, консультирует обучающегося по вопросам планирования, содержания работы, оформления, представления результатов исследования.

2.7. К защите руководитель представляет подробную рецензию на работу с указанием доли самостоятельности работы (отсутствия плагиата) и ее соответствия выбранной теме.

2.8. В школе в целях дальнейшего развития и углубленного изучения некоторых тем формируется фонд проектно-исследовательских работ, которым (при сохранении авторства) могут использовать как педагоги, так и ученики школы.

2.9. В целях формирования фонда проектно-исследовательских работ ученики 7-11 классов обязательно во время защиты (или заранее) представляют свои проекты в электронном и идентичном ему бумажном виде.

3. Общие характеристики учебно-исследовательской и проектной деятельности.

3.1. Учебный проект/исследование оценивается по разработанным заранее критериям. Если проект является межпредметным, то отметка может быть выставлена по нескольким предметам.

3.2. Учебный проект / исследование является индивидуальным видом деятельности. Исключение составляет подготовка проектов в инженерном классе или обусловлено масштабом работы.

3.3. Тема учебного проекта/исследования четко формулируется в зависимости от объекта, предмета, цели, задач и не должна носить реферативный характер.

3.4. Тема выбирается самостоятельно в соответствии с профилем обучения, либо из списка, представленного руководителем. Тема согласовывается с руководителем и утверждается приказом директора школы.

3.5. Представление и защита проектов может осуществляться в несколько этапов:

- 1-й этап (обязательный): комиссия защита проекта. В состав предметной комиссии, утвержденной приказом по школе могут входить учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, представители администрации, привлечение внешних экспертов обязательно для учащихся 10 классов. Место защиты - школа или ВУЗ. По итогам работы комиссия оценивает проект и может дать рекомендацию для участия на следующем этапе.

- 2-й этап: отобранные на 1-м этапе проекты/ исследования получают право участвовать в общешкольной научной конференции (сессии которой проводятся по параллелям).

3.8. Учащимся, выступившим на школьной конференции «Шаг в науку» вручается специальный сертификат, что является весомым вкладом в портфолио ученика.

3.9. Комиссия, оценив уровень проектно-исследовательской деятельности, определяет победителей школьного конкурса проектных работ. Авторы лучших проектов рекомендуются для участия в конференциях, семинарах и конкурсах городского, регионального и федерального уровней.

Оформление текстов, их состав, оформление рецензии руководителя, презентации и т.д. унифицировано и должно оформляться согласно требованиям, представленным в приложениях:

- Приложение 1 – Общие требования и правила оформления текстов;
- Приложение 2 – Оформление графического материала, таблиц, формул и уравнений;
- Приложение 3 – Оформление списка используемой литературы;
- Приложение 4 – Образец оформления титульного листа;
- Приложение 5 – Образец оформления оглавления и структуры работы;
- Приложение 6 – Образец оформления рецензии руководителя;
- Приложение 7 –Критерии оценивания письменного содержания учебного проекта/исследования;
- Приложение 8 –Лист оценивания для членов комиссии.

- Приложение 9 –Шаблон презентации для публичной защиты работы.

4. Функциональные обязанности учителя-предметника как руководителя проектной/исследовательской деятельности

На руководителя проекта/исследования возлагаются следующие функциональные обязанности:

4.1. Обсуждение идеи проекта/исследования, содействие в выявлении проблемной ситуации или противоречия, помощь в формулировке темы, постановке задач.

4.2. Содействие в разработке плана реализации работы, определении конечного вида продукта, его назначения либо в определении положений подтверждения/опровержения гипотезы.

4.3. Контроль за детализацией, структурированием материала проекта, примерным объемом проекта, обеспечением исследовательской роли каждого участника проекта (если проект групповой).

4.4. Выявление недоработок, определение путей устранения выявленных недостатков, оказание помощи в подготовке документации по представлению и защите проекта.

4.5 Ответственность за логичное и грамотное изложение содержательной части проекта/исследования.

5. Функциональные обязанности классного руководителя по руководству проектной/исследовательской деятельностью

Проектная и исследовательская деятельность является составной частью **комплексной программы классного руководителя, составляет содержание модуля «Организация проектной и исследовательской деятельности»**. На классного руководителя как координатора проектной деятельности в классе возлагаются следующие функциональные обязанности:

5.1. Общая координация, обеспечивающая связь между учащимся и научным руководителем, родителями (в случае необходимости).

5.2 Обеспечение контроля самого факта работы над проектом/исследованием и соблюдением сроков производимых работ.

5.3 Обеспечение своевременного участия в первом и втором этапах защиты проектов.

6. Механизм стимулирования работы педагогов занимающихся проектной деятельностью

6.1. Учителя-предметники, являющиеся руководителями проектных работ, **тарифицируются** в соответствие со своей квалификацией и количеством курируемых работ.

6.1. Учителя-предметники руководители проектов-победителей и лауреатов муниципальных, региональных, всероссийских конкурсов дополнительно поощряются согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда на основании представленных дипломов, сертификатов и других наградных документов.

6.2. Классные руководители, обеспечившие организацию проектной деятельности, согласно данному Положению, осуществлявшие мониторинг формирования личностных и метапредметных достижений учащихся на основе проектной деятельности дополнительно поощряются согласно положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда на основании представления зам.директора по НМР.

к приказу директора
от «22» августа 2024 г. № 243

Общие требования и правила оформления текстов

Объем текста колеблется от 20 до 25 (для начальной школы – от 10 до 15) страниц печатного текста (без приложений). Для текста, выполненного на компьютере, размер шрифта 14 пт., шрифт – Times New Roman, обычный; интервал между строк — 1,5; размер полей: левого — 30 мм, правого — 10 мм, верхнего — 20 мм, нижнего — 20 мм.

Текст печатается на одной стороне листа.

Все страницы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы ставят внизу по центру страницы; на титульном листе (первом) и оглавлении (втором) номер страницы не ставится. Третий лист нумеруется цифрой 3.

Каждый новый раздел (введение, главы, заключение, список используемых источников, приложения) начинается с новой страницы и пишется прописными буквами.

Расстояние между названием раздела (заголовками главы или параграфа, заголовком и подзаголовком) и последующим текстом равно 1 пустой строке. Заголовок располагается посередине строки, выделяется жирным шрифтом, точку в конце заголовка не ставят.

Титульный лист является первой страницей рукописи и заполняется по определенным правилам, согласно приложению 1. Название работы должно отражать проблему, заявленную в ней, и соответствовать основному содержанию работы. Точка в конце темы не ставится.

При формулировке темы следует придерживаться правила: чем уже тема, тем больше слов содержится в заголовке. Одно-два слова свидетельствуют о расплывчатости, отсутствии конкретности в содержании, о том, что работа «обо всем и ни о чем».

После титульного листа помещается оглавление, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Оглавление должно отражать структуру работы, соответствующую ее виду (исследовательская работа, проектная работа, проектно-исследовательская работа).

Далее следует введение, основной текст (согласно делению на разделы и с краткими выводами в конце каждого раздела) и заключение. Основной текст может сопровождаться иллюстративным материалом (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы, таблицы), который имеет сквозную нумерацию и подпись.

Списки

Списки в тексте должны быть оформлены в соответствии с требованиями. Они бывают нумерованные и маркированные.

1. *Нумерованные списки* используются в тех случаях, когда описывается последовательность действий. Каждый пункт нумерованного списка должен начинаться с прописной (большой) буквы и заканчиваться точкой. Например:

1. История науки.
2. История науки в России.
3. Ведущие российские ученые.

2. *Маркированные списки* используются в тех случаях, когда последовательность не имеет значения. Каждый пункт *маркированного* списка должен начинаться со строчной буквы и заканчиваться точкой с запятой; последний пункт заканчивается точкой. Вид маркера единый для всей работы.

Например:

- летописные источники о науке;
- дневники ученых;
- газетные статьи об открытиях.

3. Если списки многоуровневые, то новый уровень обозначается сдвижкой вправо и маркерами (нумерацией) другого вида. Пример:

1. *Кукла в литературных и художественных контекстах: 1) кукла как нечто безжизненное, недееспособное; 2) кукла как предмет интерьера: украшение; оберег.*

Использование кавычек, тире и специальных символов в работе

1. В тексте применять **только** кавычки «елочки» (парные кавычки «»).

2. Необходимо различать тире (-) и дефис (–). Если в тексте встречается тире, то оно набирается как Ctrl+правый минус (на доп. клавиатуре), а дефис, как просто минус.

3. Символы (греческий алфавит, \times , \pm , \geq , \neq , ∞ , символ градуса \square , \square , \square , \square и т.д.) вставляются так: **Вставка Символ**.

4. Если в слове необходимо обозначить ударение, поставьте курсор после буквы, над которой должен быть знак ударения, нажмите **левый Alt** и не отпуская его на доп.клавиатуре наберите **769**

Некоторые знаки в тексте необходимо писать через пробел, а некоторые без пробела (**отбивки**).

1. Текст не отбивают от кавычек и скобок.
2. Знаки препинания не отбивают от скобок и кавычек.

3. Тире между словами отбивается с двух сторон (Лесть – порок), но между цифрами используется без отбивки (10–15 дней).

4. Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отбивают неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+пробел) от этих чисел (№ 162, § 12, § 10–12).

5. Сокращения должны быть отбиты неразрывным пробелом от относящихся к ним чисел или слов, название города от сокращения г.
(г. Калининград, 2023 г.).

6. Неразрывным пробелом разделяются между собой фамилии от инициалов (И.И. Иванов)

7. Знаки процента (%) и промилле (‰) применяют только с относящимися к ним числами, от которых делается отбивка неразрывным пробелом (10 %, 20 ‰).

8. Знаки градуса (°), минуты (′), секунды (″) и терции (‴) от предыдущих чисел не должны быть отбиты, а от последующих чисел должны быть отбиты неразрывным пробелом (10° 15′). Если за этими знаками следует сокращенное обозначение шкалы, то оно должно быть отбито неразрывным пробелом (15° С), однако в случаях применения знака градуса без цифр такую отбивку не делают (°С).

9. Многозначные числа, набираемые арабскими цифрами, классы (по три цифры справа налево) разбивают пробелами. (3 245 758). Разбивку на классы не делают для четырехзначных чисел, десятичных дробей и для обозначения номеров и стандартов (0,01599, ГОСТ 16598—75).

10. Числа должны быть отбиты неразрывным пробелом от относящихся к ним знаков и наименований (25000 т).

11. Нарращения (падежные окончания) к числам набирают через дефис без каких-либо отбивок (2-й). Простые дроби от целой части числа не отбивают. Числа с буквами в обозначениях (как арабские, так и римские) не должны иметь отбивки (3а, IVб). Числа и буквы, разделенные точками (например, при обозначении пунктов), набирают без отбивки (1.3.14).

12. Основные математические знаки в формулах и математических выражениях отбиваются неразрывным пробелом от чисел ($10 \text{ с } 2 = 8$, $2 \times 3 = 6$), если математические знаки употребляются перед числами в значении степени увеличения, положительной или отрицательной величины и тому подобные от чисел не отбиваются ($+5^\circ$, $\square 20$, ± 3 , $60 \times 90\frac{1}{4}$),.

13. Математические сокращения (sin) – прямым латинским шрифтом, обозначения химических элементов – прямым латинским шрифтом с прописной буквы.

14. В сокращениях по начальным и конечным буквам слова (ф-ка) знак дефис не должен быть отбит от предшествующих и последующих элементов.

15. Индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть отбиты (H₂O, м³/с).

Использование сокращений

1. Принято сокращать единицы измерения, если перед ними указана цифра, например 10 с, 35 мин, 2В, 15° (но 15 °С), 100 %. Стандарты сокращений берутся из соответствующих словарей.

2. В тексте допустимы следующие сокращения: *т.д.*, *т.п.*, *др.* Остальные сочетания принято писать полностью: *то есть*, *так называемый*, *так как*.

3. Сокращения, принятые при внутритекстовых ссылках и сопоставлениях: *гл.* (глава), *п.* (пункт), *подп.* (подпись), *рис.* (рисунок), *см.* (смотрите), *табл.*, *ч.* (часть), *с.*(страница), (но не *стр.* это устаревшая форма сокращения).

4. Слова, сокращаемые только при датах в цифровой форме: *в.*, *вв.*, *г.*, *гг.* (1925–1932 гг., 30-е гг.), *до н. э.*, *н. э.*, *ок.*

5. Слова, сокращаемые при числах в цифровой форме: *тыс.*, *экз.*, *к.*, *р.* (но не *руб.* и *коп.*), *млн*, *млрд* (сокращения *млн* и *млрд* употребляются без точек в конце).

Использование цитат, ссылок, сносок и примечаний

Если в основной части содержатся **цитаты или ссылки** на высказывания, необходимо указать номер источника по списку и страницу в квадратных скобках в конце цитаты или ссылки.

Например:

Древняя мудрость гласит: «Скажи мне – и я забуду, покажи мне – и я запомню, дай мне действовать самому – и я научусь» [3, с. 65].

Или:

По замечанию А. Эйнштейна, пространство и время относительны, они зависят от скорости движения системы отсчета [6].

Сноски и примечания печатать на той странице, к которой они относятся (Ссылки – вставить сноску). При этом автоматически происходит перенос текста под черту, также автоматически нумеруются сноски и уменьшается шрифт. Чтобы убрать ненужную сноску достаточно убрать ссылку на нее.

к приказу директора
от «22» августа 2024 г. № 243

Оформление графического материала, таблиц, формул и уравнений

Графический материал. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) обозначаются одним словом Рисунок и располагаются в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Нумерация графического материала – арабскими цифрами, сквозная, т.е. нумерация подряд в пределах всей работы.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Например, «в соответствии с рисунком 2». Допустима ссылка на иллюстрацию, которая заключена в скобках. Например, (рисунок 4).

Подрисуночный текст следует размещать под иллюстрацией каждого рисунка посередине строки после номера рисунка через тире «Рисунок 1 – Детали прибора». Если в работе только одна иллюстрация, она также нумеруется.

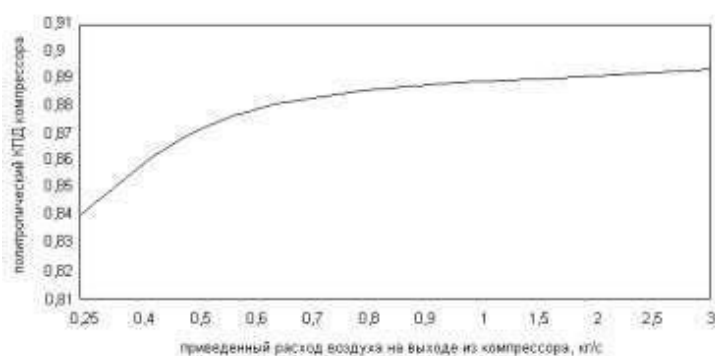


Рисунок 1– Зависимость политропического КПД осецентрированного компрессора от приведенного расхода воздуха на выходе из двигателя

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения номера приложения. Например, в первом приложении третий рисунок обозначается Рисунок 1.3.

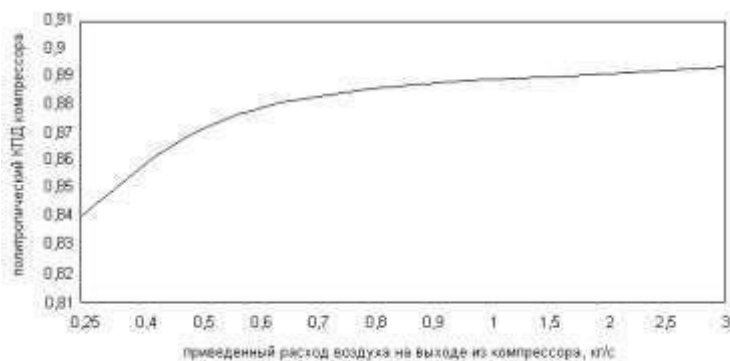


Рисунок 1.3– Зависимость политропического КПД осецентрированного компрессора от приведенного расхода воздуха на выходе из двигателя

Таблицы. Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, т.е. порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в левом верхнем углу после слова «Таблица». Если в работе одна таблица, её также нумеруют.

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без красной строки и без абзацного отступа в одну строку, с ее номером через тире. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует. Нумерация ставится возле текста.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать её без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке. При переносе таблицы головку таблицы (заголовки столбцов) следует повторить. Над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием её номера.

Если головка таблицы велика, допускается её не повторять. В этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то следует заполнять их знаком «-» или писать «нет», «нет данных».

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Если все показатели, которые приведены в таблице, выражены в одной и той же единице, то её обозначение помещается над таблицей справа, после заголовка таблицы. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента, обозначения марок материала, обозначения нормативных документов не допускается.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте на 1-2 пт., т.е. основной текст 14 пт., а в таблице 13 пт. или 12 пт.

Пример оформления таблицы

Таблица 2 – Расчет отклонений затрат предприятия «ABC», руб

Наименование	План, ед.	Факт, ед.	Отклонение, ед.	Отклонение, %
1. Материальные затраты	600	892	+292	49,0
2. Условно-постоянные затраты	500	400	-100	-20,0
Итого	1 100	1292	+192	17,45

Формулы и уравнения

Формулы набираются в отдельных абзацах текста. Если они являются частью предложения, то после них ставятся знаки препинания. Исключение составляют случаи, когда формулы нумеруются. Например:

$$(a + b)^2 = a^2 + 2ab + b^2 \quad (5)$$

Арифметические знаки (+, -, =, ×) отделяются от цифр пробелом с двух сторон. Пояснение значений, символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле.

Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Все переменные в формулах набираются *курсивным* шрифтом.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено по одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знака плюс (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать сквозной, т.е. порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы.

Пример оформления формулы

Плотность каждого образца, кг/м³, вычисляются по формуле

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где m – масса образца, кг;

V – объем образца, м³.

Простые формулы могут быть набраны непосредственно в программе Microsoft Word. Для набора сложных формул необходимо воспользоваться программой Microsoft Equation или Math Type 4 и вставить формулы в текст в виде графических объектов.

Оформление списка используемой литературы

После **ЗАКЛЮЧЕНИЯ** помещают список источников (не менее 3 – для 5 классов, не менее 7 – для 10-11 классов) – список используемой литературы.

При оформлении списка используемой литературы он выстраивается и нумеруется по определенному принципу: сначала нормативно-правовые акты, затем книги одного автора или нескольких авторов (по алфавиту), далее идут статьи в сборниках и журналах, в конце указываются ссылки на интернетисточники.

В тексте работы источники указываются в зависимости от их позиции в данном списке, т.е. первый источник на который ссылается автор может иметь любой номер, например, [6]. В список литературы обязательно включаются все материалы-источники, на которые имеются ссылки в тексте. Если же в тексте работы нет ссылки на источник, то и в списке литературы его быть не должно. Например, будет считаться ошибкой, если в работе нет ссылки на источник [12], а в списке литературы он указан.

При ссылке на:

- источник вообще, указывается общее количество страниц в книге;
- цитату, указывается только номер той страницы, где находится цитируемый фрагмент текста;
- статью журнала, указывается диапазон страниц, в котором находится статья.

При указании города, в котором издан бумажный источник (место издания), название города указывается полностью, за исключением двух городов Москва (–М.) и Санкт-Петербург (– Спб.,)

1. Нормативно-правовые акты, такие как Международно-правовые акты, федеральные конституционные законы, федеральные законы, подзаконные акты (указы Президента, постановления Правительства, приказы и пр.) в списке использованных источников располагаются по значимости – от законодательных актов высшей юридической силы. Законодательные акты одного типа в списке оформляются по хронологическому принципу. Если в работе используются международные законодательные акты, которые приняты к исполнению в РФ, то они располагаются после законодательных актов РФ. В библиографическом списке используется сквозная нумерация всех источников.

Например,

1. Конституция РФ [принята 12 декабря 1993г., в редакции с внесенными в нее поправками от 30 декабря 2008г.] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2009. - № 4. - ст. 445.

2. О защите конкуренции: Федеральный закон № 135-ФЗ: текст с изменениями на 27 декабря 2019 года: [принят Государственной думой от 8 июля 2006 года: одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года] // СЗ РФ. — 2006. — № 31 (1 ч.). — С. 343.

2. Научная и учебная литература, в том числе и на электронных носителях, располагается в алфавитном порядке. Библиографическая запись – по фамилии авторов в порядке убывания. Авторы-однофамильцев упоминают по их инициалам.

Научные **статьи одного автора** — по алфавиту их названий.

Материалы на иностранных языках располагаются после упоминания русских источников. Такие издания указываются на латинице.

Описание книги, написанной одним автором:

12. Ерина, Е.М. Обычаи поволжских немцев. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Готика, 2002.- 102 с.

13. Новикова, Э.А. Информация и исследователь. - Л.: Наука, 1974. - 99 с.

Описание книги, написанной несколькими авторами:

Например,

3. Борисов Е. Ф., Петров А. С., Стерликов Ф. Ф. Экономика: Справочник. – М.: Финансы и статистика, 2017. – 400 с.

4. Верховин В. И., Зубков В. И. Экономическая социология. – Спб.: Высш. шк., 2022. – 460 с.

Описание статьи в журнале:

1. Конюхова Т.В. Правовое регулирование инвестиций пенсионных фондов // Законодательство и экономика. - 2020. - № 12. – С. 24 -37.

2. Толстых, Н.Н. Психология воспитания воли у младших школьников// Вопросы психологии. - 1979. - № 4. - С. 146-151.

3. Шамова, Т.И. Экспериментальные школы как эффективный способ взаимодействия педагогической науки и практики/ Т.И. Шамова, С.Г. Воровщиков, М.М. Новожилова// Управление образованием. - 2009. - № 1. - С. 58-70.

Описание статьи в сборнике конференции:

8. Лузгин, В.В. Единство учебной и научно-исследовательской работы студента// Проблемы подготовки учителя: сб. науч. тр. Казан, гос. педагог, инта. – Казань: КГПИ, 1976. -С. 188-206.

Описание многотомного издания (энциклопедия / словарь):

1. Конституционное право: Словарь / Отв. Ред В.В. Маклаков. – М.: Юристъ, 2021. – 566 с.
2. Словарь современного русского литературного языка: в 20 т. Т.4/ Гл. ред. К.С. Горбачевич. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Рус. яз., 1993. - 576 с.

Описание диссертации:

8. Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XI-XIV вв.: дис. канд. ист. наук. — М., 2002. -215 с.
9. Переславцева, Е.В. Развитие государственно-общественного управления образованием в России в современных условиях: Автореф. дис. канд. пед. наук: 13.00.01: Моск. пед. гос. ун-т. - М., 2006. - 22 с.

Описание источника, записанного на электронный носитель (диск):

3. Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия [Электронный ресурс]. – М.: Кирил и Мефодий: New media generation, 2006. 1 электрон. цифр. диск (DVD-ROM).

Описание электронного ресурса:

4. Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электрон. журн. 2023. № 1. URL: gilpravo.ru (дата обращения: 20.01.2023).
5. Инвестиции останутся сырьевыми [Электронный ресурс] // PROGNOISIS.RU: ежедн. интернет-изд. 2006. 25 янв. URL: prognosis.ru/print.html?id=6464 (дата обращения: 19.03.2023).
6. Муратов, А.Ю. Использование проектного метода для формирования межкультурной компетенции [Электронный ресурс] // Интернет-журнал «Эйдос». - 2005. - 23 мая. URL: <http://eidos.ru/journal/2005/0523.htm> (дата обращения: 22.04.2018).

Описание источника на иностранном языке:

7. Li F., Dugg G., Killindg E. When the simulate tribble OKO korrossions fitting opening problem programmiton // Word. In of 20-th British EveentIFAC. – Hoggordis, 2000. – P. 115 – 143.
8. Santiago, R. E. Infotech: English for computer users : Teacher's Book / R. E. Santiago. — 4th ed. —

к приказу директора
от «22» августа 2024 г. № 243

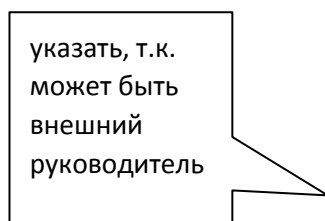
Образец оформления титульного листа

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2»
г. Шадринска

Исследовательская работа

Развитие слуховой памяти у учащихся младшего подросткового возраста

Выполнил: ученик 10Я класса
Иванов Иван Иванович



Руководитель:
учитель информатики МБОУ «СОШ№2»
Петров Петр Петрович

Образец оглавления и структуры проектной работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА I. Теоретическое исследование...	5
1.1 Наименование	5
1.2 Наименование	9
ГЛАВА II. Эмпирическое исследование	12
2.1. описание выборки и методов исследования	12
2.2. Анализ результатов исследования	14
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	18
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	20
ПРИЛОЖЕНИЯ	22

к приказу директора
от «22» августа 2024 г. № 243

Образец оформления рецензии руководителя

Разделы рецензии

1. Актуальность темы проекта. Действительно ли выбранная тема актуальна в наши дни, чем она интересна и привлекательна, какие проблемы решает. **Убедительность аргументации в определении целей и задач исследования.**

2. Характеристика содержания работы. Рецензент отражает структуру проекта (работы), какие главы он содержит, какие задачи решены в каждой из них. Насколько структура работы соответствует цели и задачам проекта. Степень и полнота соответствия собранных материалов цели и задачам исследования. Качество обработки материала.

3. Положительные стороны проекта. Кратко описать, чем отличается рецензируемая работа от аналогичных. Какие новые задачи она решает. Какие результаты достигнуты в результате практического исследования.

4. Практическая значимость работы. Каково значение проведенного исследования конкретно для школьника, ученического сообщества, заинтересованных в решении проблемы людей. Обоснованность сделанных выводов и предложений. Стоит ли внедрять полученные выводы в практику.

5. Недостатки и замечания. Хотя этот раздел и не очень приятен, но все же он **является обязательным для любой рецензии.** Конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц. Например, это может быть избыток теоретической информации, недостаточность собственных умозаключений автора, небольшие грамматические ошибки и неточности, соответствие содержания и оформления работы предъявленным требованиям. и т. д.

6. Рекомендуемая оценка. Какую оценку заслуживает автор проекта. Можно написать: «Работа заслуживает высокой оценки», может использоваться в

Рецензия обязательно подписывается.

Фразы, рекомендуемые для написания рецензии:

Автор в своей работе дает подробный анализ...

Автор грамотно анализирует...

Автор данной статьи акцентирует внимание...

Автор демонстрирует высокий уровень знаний в области...

Автор на конкретных примерах доказывает...

Автор на основе большого фактического материала рассматривает... Автор обращает внимание на то, что...

Автор справедливо отмечает...

Автор успешно аргументирует свою собственную точку зрения...

Автором предложены оригинальные идеи...

Актуальность настоящего исследования заключается в...

В качестве основных моментов используемой автором методологии...

В работе автор рассматривает...

В работе анализируются основные подходы...

В работе выявлены и раскрыты основные проблемы...

Важным в работе является рассмотрение...

Все содержание работы логически взаимосвязано и подтверждено цитатами из авторитетных источников.

Данная работа демонстрирует...

Достаточно подробно автором изучены (представлены, изложены, описаны)...

Именно поэтому в данной работе значительное внимание уделяется...

Источники, цитируемые в настоящей работе, отражают современную точку зрения на исследуемую проблему.

К положительным сторонам работы можно отнести...

Как положительный факт можно отметить то, что...

Материал работы основан на детальном анализе...

Особо следует подчеркнуть, что...

Особое внимание в исследовании... уделено...

Особый интерес представляет вывод о...

Отдельного внимания заслуживает...

Практическая значимость данной работы заключается в...

Предлагаемый подход к изучению проблемы...

Рассмотренная в работе оригинальная концепция...

Рецензируемая работа представляет собой серьезную и интересную научную работу на достаточно редкую тему...

Рецензируемую работу отличают новизна и доказательность ряда идей.

Следует отметить, что в данной работе раскрывается ряд интересных аспектов...

Работа выполнена на высоком научном уровне, содержит ряд выводов, представляющих практический интерес.

Работа содержит определенную концепцию...

Теоретическая значимость данной работы заключается в...

