

Требования к оформлению исследовательских работ

Исследовательская работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена в соответствии с ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам». На проверку работа представляется в печатном виде, выполненная на одной стороне листа формата А4 (210 x 297 мм) через полтора межстрочных интервала. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15, нижнее и верхнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль 14.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные при оформлении работы, должны быть исправлены чернилами соответствующего цвета после аккуратной подчистки или закрашивания штрихом.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется внизу по центру без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Основную часть работы следует делить на главы и параграфы. Главы и параграфы (кроме введения, заключения, списка использованных источников и приложений) нумеруются и должны иметь заголовки. Заголовки четко и кратко отражают содержание разделов.

Заголовки глав, а также «ВВЕДЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ», следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, отделяя от текста межстрочными интервалами. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждая глава, «ВВЕДЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ» начинаются с новой страницы.

Нумерация параграфов осуществляется внутри глав порядковыми номерами, обозначенными арабскими цифрами без точки и записанными с абзацевого отступа.

Текстовый материал обычно содержит в себе помимо рассмотренных выше элементов композиции и рубрикации числительные, буквенные обозначения, цитаты, ссылки, перечисления и т.п.

Количественные числительные записываются цифрами, если они являются многозначными и словами, если они однозначны. Если при числительном даются в сокращенном обозначении единицы измерения, то такое числительное записывается цифрой. После сокращений единиц меры, длины, веса, объема точка не ставится. При перечислении однородных чисел (величин и отношений) сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры.

Количественные имена числительные согласуются с именами существительными во всех падежных формах, кроме форм именительного и винительного падежей. Порядковые числительные пишутся словами: седьмой, двадцать пятый, двести пятидесятый. При записи арабскими цифрами они

имеют падежные окончания. Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если они стоят после существительного, к которому относятся.

В исследовательских работах допускаются сокращения слов и словосочетаний в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке».

При оформлении цитат необходимо придерживаться следующих правил: если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она начинается с прописной буквы. Когда же цитата включена на правах части в предложение авторского текста, большая буква не ставится; если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием. Цитата начинается со строчной буквы и тогда, когда она органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике.

При ссылке на произведение после упоминания о нем в тексте работы проставляют в квадратных скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых находится цитируемый текст. Например, [23, с. 43-44].

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут без значка «№», например: рисунок 7, таблица 9, с. 73, гл.6. Ссылку в тексте на отдельный раздел работы, не входящий в строй данной фразы, заключают в круглые скобки, помещая впереди сокращение «см.».

Встречающиеся в тексте перечисления необходимо оформлять следующим образом. Если перечисления состоят из отдельных слов или словосочетаний, то они пишутся в строчку и оформляются с помощью нумерации арабскими цифрами или латинскими буквами и запятыми.

Если перечисления состоят из развернутых фраз со своими знаками препинания, то части перечисления чаще всего пишутся с новой строки и отделяются друг от друга точкой с запятой. Все элементы перечисления в целом должны грамматически подчиняться вводному предложению, которое предшествует перечислению.

Цифровые данные, если они играют существенную роль в работе, представляют в виде таблиц. Заголовки каждой графы в головке таблицы должны быть по возможности краткими. Следует избегать повторов тематического заголовка в заголовках граф; не следует выносить в объединяющие заголовки повторяющиеся слова.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы, занимающие страницу и более, обычно помещают в приложение. Таблицу с большим количеством столбцов допускается размещать в альбомной ориентации.

Все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего текста работы. Название таблицы

следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 – Классификация методов обучения). Точка в конце названия не ставится. Если в тексте только одна таблица, то номер ей не присваивается.

При переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы следует повторить и над ней поместить слова «Продолжение таблицы 3». Если головка громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Все цифровые данные должны быть логически однородными и сопоставимыми, в основе их группировки должны лежать существенные признаки. Используя таблицы, которые уже были опубликованы в печати, указывают источник. При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.

Если работа требует использования формул, то располагая их в тексте также нужно соблюдать определенные правила. Лучше помещать формулы, особенно длинные, изобилующие математическими знаками на отдельных строках. Небольшие и не имеющие принципиального значения формулы можно размещать внутри строк. Наиболее значимые формулы, на которые придется сослаться в дальнейшем, удобнее пронумеровать, те же, на которые ссылок не будет, нумеровать не нужно, чтобы не загромождать текста.

Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы без отточия от формулы к ее номеру. Место номера, не уместяющегося в строке формулы, располагают в следующей строке ниже формулы. Место номера при переносе формулы должно быть на уровне последней строки. Место номера формулы в рамке находится вне рамки в правом краю против основной строки формулы. Место номера формулы-дроби располагают на середине основной горизонтальной черты формулы.

Производные от приведенной ранее основной формулы следует нумеровать арабской цифрой и прямой строчной буквой русского алфавита, которая пишется слитно с цифрой. Сквозная нумерация формул применяется в небольших работах, где нумеруется ограниченное число наиболее важных формул. Такую же нумерацию можно использовать и в более объемных работах, если пронумерованных формул не слишком много и в одних главах содержится мало ссылок на формулы из других глав. Что касается знаков препинания при формулах, то формулы, будучи полноправным элементом предложения, никак не изменяют имеющейся пунктуации.

Подбор иллюстративного материала (рисунки, схемы, графики, диаграммы, фотографии) должен осуществляться в соответствии с общим замыслом исследования.

Сквозная нумерация иллюстративного материала является обязательной. В тексте все иллюстрации именуются рисунками. На номера иллюстраций делаются ссылки в тексте.

Рисунки нумеруются в пределах работы арабскими цифрами. Рисунок может иметь тематическое наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «рисунок», его номер и тематическое наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных симметрично иллюстрации (например: Рисунок 1 – Возрастные этапы развития личности).

Библиографический аппарат исследования оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическое описание документа».

Нумерация всех используемых источников сплошная от первого до последнего источника. Оформление списка рекомендуется выполнять по принципу алфавитного именованного указателя (в общем алфавите авторов и заглавий) в следующей последовательности:

- литература на русском языке;
- литература на языках народов, пользующихся кириллицей;
- литература на языках народов, пользующихся латиницей;
- литература на языках народов, пользующихся особой графикой.

Электронные ресурсы помещаются в общий библиографический список в соответствии с указанным порядком.