

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТВОРЧЕСКОЙ РАБОТЕ

1. Самостоятельный подход к раскрытию темы.
2. Использование современных публикаций по теме работы.
3. Логичность и последовательность при изложении материала.
4. Стилистическая и орфографическая культура изложения.
5. Правильное оформление справочно-ссылочного аппарата.
6. Умение аргументировать и защищать свои выводы.

Структура творческой работы

Творческая работа, как правило, состоит из

- введения,
- основной части,
- заключения,
- приложений и списка литературы.

Во **введении** раскрывается актуальность темы, дается обоснование ее выбора, ставятся цели и задачи, дается краткий анализ источников и литературы.

Примечание: Как правило, цели и задачи начинаются со слов: рассмотреть, познакомиться, выявить, выяснить, сформировать, обосновать, провести, сравнить, определить, сделать, построить, подготовить.

Основная часть работы обусловлена задачами исследования. Она может быть разделена на главы, разделы, параграфы. В основной части проводится анализ и сопоставление материалов и литературы по данной теме, делаются самостоятельные выводы.

В **заключении**, объем которого составляет, как правило, одну - две страницы, делаются выводы исследования, кратко подводятся итоги. Выводы должны быть тесно увязаны с задачами.

Оформление работы

Текст работы пишется на отдельных листах бумаги формата А-4, на одной стороне листа.

Все листы должны быть пронумерованы, начиная с № 2 (На титульном листе, который является первой страницей, номер не ставится).

Работа должна быть написана разборчивым почерком без помарок и зачеркиваний или отпечатана на компьютере или машинке.

Объем учебного реферата, как правило, составляет 15-20 страниц.

Поля: 30 мм слева, 10 мм справа, 25 мм сверху, 20 мм снизу.

Работа должна быть сброшюрована или переплетена.

Научная работа не требует украшения – орнаментов на листах, нестандартных шрифтов и т.д.

Цитирование.

Цитата – извлечение, выдержка (от лат –citatum<citare – приводить, провозглашать) используется в тексте только при надобности, по ходу изложения для полемики или для доказательств.

Если в цитату берется часть текста, не с начала абзаца или предложения, а также с пропусками внутри цитируемой части документа, то места пропусков обозначаются отточиями.

Сокращения слов и чисел.

В тексте всей работы соблюдается написание общепринятых в русском языке сокращенных названий стран, учреждений, организаций и т.п. (США, ООН, вуз) Для проверки можно использовать Словарь сокращений.

Сокращения применяются для обозначения мер, весов (м – метр, т. – тонна, час. – часов) и некоторых других слов (г.- год, гг – годов, г – город)

Сокращение чисел.

Необходимо избегать больших чисел, написанных полностью (в тексте и таблицах). По возможности лучше прибегать к укрупненным или сокращенным единицам. (100 тыс. км вместо 100000 км, 1,27 т вместо 1 270000 кг).

Приложения

Составление таблиц, графиков, диаграмм.

Не следует превращать в табличную форму простые материалы, которые с достаточной ясностью и краткостью могут быть изложены в самом тексте или изображены в виде т.н. “выводов”, т.е. колонок цифр без обрамляющих их рамок.

Объемистые таблицы выносятся в приложение и нумеруются отдельно.

Каждая таблица должна иметь наименование и номер (если их в работе несколько). В правом верхнем углу пишется: Таблица № 1. Ниже в центре - заголовок, в конце которого точка не ставится

Иллюстрации в реферате – это фотоснимки, чертежи, рисунки. Они уместны в реферате, если они носят деловой и вспомогательный характер, подчинены тексту.

Подписи под иллюстрациями ставятся внизу.

Каждая иллюстрация (сокращенно “рис.”) должна быть пронумерована.

В подписи под рисунками в приложении или в тексте обязательно делается указание на источник

Оформление справочно-ссылочного аппарата и списка литературы.

Обычно в ученических работах используют самый простой вид ссылок - на список литературы, помещенный в конце работы. При этом после упоминания в тексте или после цитаты ставятся квадратные или круглые скобки, в которых проставляется номер источника и страниц. Например: (18, 34). Точка в конце предложения ставится после скобки. Оформление ссылок должно быть единообразным во всем тексте.

Правила оформления списка литературы.

1.Список литературы оформляется после заключения на отдельной странице.

2. Как правило, используется алфавитный способ расположения, хотя возможны предметный и хронологический способы.

3. При описании источника указываются фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц. Например: Леонтьев В.П. Новейшая энциклопедия персонального компьютера 2002. М.: ОЛМА-ПРЕСС, 2002. 920с.

Внимание! При описании выходных данных не используются скобки и кавычки; дополнительное название отделяется от основного двоеточием; в области "место издания" Москва, Санкт-

Петербург пишутся сокращенно (М., СПб.)

4. Если в списке литературы используются документы разных авторов с одинаковой фамилией, их следует располагать в зависимости от инициалов. Например: Стругацкий А., Стругацкий Б.

5. Если указывается несколько работ одного автора, их располагают в алфавитном порядке названий. Допустимо располагать в зависимости от года издания (от прошлого к настоящему).

6. Если у книги два или три автора, необходимо перечислить всех.

7. Если у книги 4 автора и больше, указывается только первый и добавляется "и др."

8. Если мы описываем сборник или коллективную монографию, то мы записываем ее название с последующим указанием редактора или составителя. Например: Историко-этнографические очерки Псковского края /Под ред. А.В. Гадло. Псков: ПОИПКРО, 1998.

9. При описании статей из сборника или журнала сначала указываются автор, название статьи, а затем источник. Например: Андреева Н.В. Интернет и образование /Псковская школа. - 2001. - № 3. - С.39

10. При использовании электронных ресурсов возможно сослаться на ресурс в целом или на его составные части: на ту или иную статью или издание; сослаться на фрагмент статьи или того же издания. Например:

Образование: исследовано в мире [Электрон. ресурс]: Международный научный педагогический Интернет-журнал с библиотекой-депозитарием. - М.: OIM.RU, 2000-2001. - Режим доступа: W W W. URL: <http://www.oim.ru>.- 10.02.2001.