



ГБОУ школа-интернат № 1 имени К. К. Грота
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга



общего образования

Гуревич Инна Михайловна,
Зинукова Оксана Анатольевна,
Красикова Елена Владимировна,
Кудинова Оксана Петровна,
Кузина Наталия Юрьевна
Румянцев Алексей Константинович,
Яковлева Марина Александровна,
учителя

Инновационный продукт

"Будущему учёному"



Технология подготовки,
оформления и
представления
научно-исследовательских
работ разных категорий

Для учителей, воспитателей, родителей, учеников.

- Описание нескольких категорий научно-исследовательских работ (сообщение, доклад, реферат, исследование, проект).
- Памятки для учащихся.
- Образцы работ.

Санкт-Петербург
2015

Гуревич И.М.
Зинукова О.А.
Красикова Е.В.
Кудинова О.А.
Кузина Н.Ю.
Румянцев А.К.
Яковлева М.А.

**Инновационный продукт
«Будущему ученому»
Технология подготовки, оформления и представления научно-
исследовательских работ разных категорий.**

Оглавление

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	2
СООБЩЕНИЕ	5
ДОКЛАД	10
РЕФЕРАТ	20
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	27
ПРОЕКТ	38
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	46

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Основная задача образования заключается в формировании творческой личности, способной к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности. Решение этой задачи маловероятно только путем передачи знаний в готовом виде от преподавателя к обучающемуся. Необходимо перевести обучающегося из пассивного потребителя знаний в активного их творца, умеющего сформулировать проблему, проанализировать пути ее решения, найти оптимальный результат и доказать его правильность.

Не случайно в федеральных государственных образовательных стандартах отмечена необходимость привести школьное образование в соответствие с потребностями времени, современного общества, которое характеризуется изменчивостью, многообразием существующих в нем связей, широ-

ким внедрением информационных технологий. Этим обусловлено введение в образовательный процесс общеобразовательных учреждений методов и технологий на основе научно-исследовательской деятельности обучающихся.

Специалистами подчеркивалось, что учащимся важно дать метод, путеводную нить для организации приобретения знаний, а это значит – вооружить их умениями и навыками научной организации умственного труда, т.е. умениями ставить цель, выбирать средства ее достижения, планировать работу во времени.

Для формирования целостной и гармоничной личности необходимо систематическое включение ее в самостоятельную деятельность, которая в процессе особого вида учебных заданий – самостоятельных работ – приобретает характер проблемно-поисковой деятельности.

Самостоятельная научно-исследовательская деятельность обучающихся является не просто важной формой образовательного процесса, а должна стать его основой.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки работы с информационными источниками, у него вырабатываются индивидуальные методы по закреплению знаний, развиваются способности к анализу, синтезу и творческому мышлению, активизируются интеллектуальная активность и творческий подход к решению учебных задач, формируются основы самодисциплины и потребность в регулярном пополнении знаний, он приобщается к новой для него деятельности.

Одним из шагов к решению этих задач является формирование у обучающихся умения работать с первичными текстами и создавать тексты вторичные. Вторичные тексты служат для хранения, накопления, переработки и совершенствования первичной информации. Именно это назначение и определяет их существенную роль в обучении: создавая вторичные тексты, обучающийся приобретает навыки самостоятельной обработки, кодировки и извлечения научной и любой другой информации. К вторичным текстам относятся сообщения, доклады, рефераты, исследования, проекты, которые в разной степени основываются на содержании первичных текстов и точно так же в разной степени дополняют содержание первичных текстов самостоятельной творческой деятельностью.

С другой стороны, со стороны ученика, интерес проявляется не столько к содержанию учебного материала, сколько к организации учебного процесса. Как утверждают психологи, развитию познавательного интереса способствует активная познавательная деятельность учащегося на уроке и вне

его, т.е. при подготовке домашнего задания. Переведя с научного стиля на разговорный, познавательный интерес - признак растущего охотника, той самой «креативной и конкурентоспособной личности», воспитать которую требует от школы общество.

Развитию познавательного интереса, а также поддержанию активной познавательной деятельности способствуют интересные для учащихся поисковые задания. Самостоятельная работа учащихся - одна из важнейших функций учителя. Ведь знания можно предложить, показать, где и как взять, но овладеть ими каждый ученик должен самостоятельно.

В общеобразовательных учреждениях учителя часто дают задания учащимся по написанию сообщений, докладов, рефератов, предлагают участвовать в проведении исследований и создании проектов, но, к сожалению, не всегда четко представляют себе разницу между этими категориями научно-исследовательских работ.

Последовательно, постепенно усложняя виды работ, которые ученик способен выполнить, учитель учит ребенка готовить и оформлять сообщение, то есть отделять главное от второстепенного, абстрактное от конкретного, структурировать, строить свой монолог так, чтобы заинтересовать слушателей.

Инновационный продукт «Будущему ученому» (технология проведения, оформления и представления научно-исследовательских работ разных категорий) может оказать помощь педагогам при обучении учащихся подготовке сообщений, докладов, рефератов, исследовательских работ и проектов. Он содержит описание отличий между этими категориями работ, подробное описание этапов работы по созданию каждого из этих вторичных текстов, инструкции для учащихся и примеры работ.

СООБЩЕНИЕ

«Плохой учитель сообщает истину, хороший учит её находить».
Фридрих Адольф Дистервег,
немецкий педагог

Наиболее стандартно для самостоятельной работы применяют работу с литературой, справочными материалами, учебником и сетью «Интернет». Для активизации учащихся на уроках педагоги используют систему сообщений, докладов, рефератов, исследований, проектов, презентаций. И если составление содержания доклада, реферата и прочего является самой большой трудностью для учащихся из-за большого объема, обязательных требований к оформлению, то сообщение - самый простой и доступный вид работы для школьника.

Например, по теме "Период южной ссылки в жизни и творчестве А.С.Пушкина" учащиеся готовят небольшие сообщения: "А.С.Пушкин в Одессе", "А.С.Пушкин в Кишинёве", "Счастливые дни с семьёй Раевских", "Произведения, написанные или задуманные А.С.Пушкиным на юге".

Сообщение – это краткое композиционно завершённое выступление по небольшому учебному вопросу, поэтому ведущим типом речи для сообщения является повествование. Текст сообщения должен быть написан в научном (академическом) стиле. Научный (академический) стиль – это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ.

Данный стиль определяет следующие нормы:

- предложения могут быть длинными и сложными, но для учащихся они должны быть понятны;
- часто употребляются различные термины;
- используются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»;
- авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)»;
- в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Сообщение всегда представляется не только письменно педагогу, но и устно аудитории учащихся, и это обстоятельство выдвигает свои требования к его содержанию. В большинстве случаев школьные сообщения связаны с изучаемыми предметами, и главное в них — суметь передать свои знания, донести до слушателей определённую информацию так, чтобы они её усвоили. Для этого текст сообщения должен учитывать речевую обстановку (возраст слушателей, их интересы, информацию, которой располага-

ют слушатели по теме сообщения и т.п.). Сообщать надо только то, что сам хорошо знаешь. Выступающий должен помнить о теме выступления, постоянно раскрывать и углублять её, отбрасывать всё лишнее, второстепенное, т.к. мелочи мешают на слух понять главное. Ещё следует помнить, что факты украшают выступление, делают его более убедительным и ярким. Докладчику следует постоянно наблюдать за слушателями: если они теряют интерес к сообщению, нужно попытаться изменить речь, привести интересный факт, задать риторический вопрос. Нельзя говорить слишком долго: это всех утомит. Не стоит стараться перекричать аудиторию, но и слишком тихо говорить нельзя: это в одинаковой мере раздражает. Речь выступающего должна быть орфоэпически грамотна, интонационно богата. Следует избегать слов-паразитов («значит», «как бы», «типа», «так сказать», «ну» и т.п.) – это режет слух и мешает восприятию смысла речи.

В отличие от докладов при подготовке к сообщению можно использовать один, а не несколько источников. И если доклад содержит развернутое изложение, освещает вопрос преимущественно в теоретическом аспекте, то сообщение предлагает описание факта, сюжета, явления, причем довольно лаконичное.

Подготовка сообщения складывается из нескольких этапов.

1. Уяснить для себя суть темы, которая предложена.
2. Подобрать необходимую литературу (можно пользоваться одним источником для получения информации).
3. Тщательно изучить материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой литературе и не сделать элементарных ошибок.
4. Изучить подобранный материал (по возможности следует работать карандашом), выделяя самое главное по ходу чтения. Следует отмечать ключевые слова в тексте для лучшего запоминания теоретического материала.
5. Выделить термины, незнакомые слова, уточнить произношение трудных слов, расставить ударения.
6. Составить план сообщения.
7. Написать текст.

По объёму сообщение предполагает выступление продолжительностью 3-5 минут. Это соответствует примерно 1-2 страницам печатного текста. Текст можно дополнять иллюстрациями, если они необходимы для пояснения текста, а не просто служат украшением. В начальной и основной

школе - это чаще всего упрощенные карты и схемы, изображения объектов и животных, о которых говорится.

Главное требование к оформлению сообщения – аккуратность. Текст может быть набран на компьютере и распечатан или написан вручную. Первой страницей может являться титульный лист с указанием учебного предмета, темы и данных об авторе. В конце работы желательно указать список использованных при подготовке сообщения источников.

Ещё в 1 в. н.э. Сенека, римский философ, историк, писал: «Не для школы, а для жизни учимся». А разве может быть по-другому? Знания, умения, навыки, которые дети получают в школе, необходимы им в повседневной жизни. Выйдя за порог школы и столкнувшись с реальностью, наши ученики должны уметь применить их на практике.

Памятка 1 для учащегося: «Как подготовить сообщение?»

1. Продумайте тему сообщения.
2. Найдите источники для подготовки сообщения. Можно использовать книги, журналы, учебные пособия, публикации в сети «Интернет». Подборку книг и журналов помогут сделать в школьной или районной детской библиотеке. Наиболее достоверными являются учебники и научно-популярная литература.
3. Составьте план, подумав, о чём хотите рассказать одноклассникам.
4. Сделайте выписки из книг, статей.
5. Напишите текст сообщения, соблюдая требования к оформлению.
6. Помните, что сообщение должно иметь следующую структуру:
 - Титульный лист.
 - Текст сообщения.
 - Список использованных источников и литературы.
7. Выделите термины, незнакомые слова, уточните произношение трудных слов, расставьте ударения.
8. По объёму сообщение предполагает выступление продолжительностью 3-5 минут. Это соответствует примерно 1-2 страницам печатного текста.
9. Проверьте соответствие материала вашей работы теме и плану и отрепетируйте ваше сообщение. Уделите особое внимание терминам, незнакомым словам, уточните произношение трудных слов, расставьте ударения.

Готовить сообщение можно и с помощью родителей!

Памятка 2 для учащегося: «Как оформить сообщение?»

1. Сообщение распечатывается на листах формата А4 с одной стороны. Объем сообщения составляет 1-2 страницы.
2. Сообщение должно иметь титульный лист, на котором помещается следующая информация:
3. название учебного учреждения
4. тема сообщения
5. автор работы, класс с литерой
6. фамилия, имя, отчество педагога
7. год написания работы и название населенного пункта
8. Все страницы, за исключением титульного листа, должны быть пронумерованы.
9. Текст сообщения должен быть выровнен по ширине, в нем должны иметься красные строки.
10. Поля не должны быть очень большими. Если другие требования отсутствуют, то лучше отводить для верхнего, нижнего и правого полей страницы 1,5 см, для левого - 2 см.
11. Если другие требования отсутствуют, то шрифт лучше использовать один из самых распространенных – Areal или Times New Roman.
12. Если другие требования отсутствуют, то размер шрифта должен быть не менее 14.
13. Если другие требования отсутствуют, то междустрочный интервал должен быть одинарный, полуторный или множитель с коэффициентом 1,15.
14. После сообщения следует указать источник информации или список использованной литературы, если информация собиралась из нескольких источников.

Памятка 3 для учащегося:

«Как подготовить выступление с сообщением?»

1. Продолжительность выступления обычно не превышает 3-5 минут, поэтому при подготовке сообщения из текста работы удаляйте всё лишнее, второстепенное, т.к. мелочи мешают на слух понять главное.
2. Не читайте текст сообщения, а рассказывайте. Лучше сказать 5-6 фраз, чем читать 12 предложений.
3. Заучите значение всех терминов, которые употребляются в сообщении.
4. Не бойтесь аудитории: ваши слушатели дружески настроены.
5. Выступайте в полной готовности: владейте темой настолько хорошо,

насколько это возможно.

6. Сохраняйте уверенный вид: это благоприятно действует на аудиторию.
7. Не стоит стараться перекричать аудиторию, но и слишком тихо говорить нельзя: это в одинаковой мере раздражает.
8. Не торопитесь и не растягивайте слова. Скорость вашей речи должна быть примерно 100 – 120 слов в минуту.
9. Постоянно наблюдайте за слушателями: если они теряют интерес к сообщению, нужно попытаться изменить речь, привести интересный факт, задать риторический вопрос.
10. Ваша речь должна быть орфоэпически грамотна, интонационно богата. Следует избегать слов-паразитов («значит», «как бы», «типа», «так сказать», «ну» и т.п.) – это режет слух и мешает восприятию смысла речи.
11. Будьте готовы отвечать на вопросы учителя и одноклассников по материалу сообщения.
12. Подумайте, какие вопросы вам могут задать слушатели, и заранее сформулируйте ответы.

При соблюдении этих правил у вас должно получиться интересное сообщение, которое, несомненно, будет высоко оценено слушателями и педагогом.

ДОКЛАД

«Если вообще можно говорить о каком-то начале науки или познания, то познание начинается не с восприятий или наблюдений, не со сбора данных или фактов, оно начинается с проблем. Без проблемы нет и знания - но и без знания нет проблемы...»
Карл Поппер

Доклад есть достаточно неизученная, но довольно часто встречающаяся работа в образовательных учреждениях. Письменный доклад по содержанию близок к реферату.

Доклад – это краткое изложение содержания научного труда специалистов по избранной теме, обзор литературы определенного направления. Такой обзор должен давать читателю представление о современном состоянии изученности той или иной научной проблемы, включая сопоставление точек зрения специалистов, и сопровождаться собственной оценкой их достоверности и убедительности.

Доклад следует отличать от сообщения и реферата.

Доклад представляет собой анализ какой-либо темы, опирающийся на всестороннее исследование проблемы или ее отдельных аспектов. Он строится по принципу демонстрации определенной позиции автора, подкрепленной научно-исследовательскими работами в этой области со ссылками на источники, цитатами и обоснованием авторского мнения.

Сообщение по характеру содержания отличается от доклада более узкой проблематикой, меньшей масштабностью и значимостью заключенной в нем информации. Как и в докладе, в нем обнаруживается композиционная завершенность, содержательная подготовленность, тематическое единство.

Реферат представляет собой вид развернутого сообщения по определенной теме с использованием ранее опубликованной информации научного, социально-политического, юридического, экономического, культурно-художественного содержания. Источников такой информации может быть несколько. Чаще всего это научные работы и специальная литература, посвященная какой-либо проблеме. Их содержание передается в реферате без субъективной оценки составителя. Для реферата выбирают наиболее важные с научной точки зрения и достаточно исследованные факты, позволяющие проиллюстрировать актуальность избранной проблемы и указать способы ее решения.

Например, для сообщения можно предложить тему «Вербальный способ общения», для доклада – «Вербальный способ общения как самый

распространенный в мире людей», а для реферата - «Какие способы общения существуют в мире людей?»

Различают **научный доклад** и **учебный доклад**. Научные доклады готовятся научными работниками для представления своих результатов на научной конференции, научном семинаре и др. К учебным докладам относятся школьные доклады, студенческие доклады и любые другие доклады, подготавливаемые обучающимися образовательных учреждений. Как правило, педагог формирует темы докладов на основе учебного материала, который не дается на уроках и занятиях, а выносится на самостоятельное изучение обучающимися. Таким образом, заслушивание докладов, подготовленных обучающимися, позволяет педагогу не только успешно дополнить фактический материал, но и оценить умение обучающихся самостоятельно работать с учебной литературой и научными текстами. Обучающийся в ходе подготовки доклада приобретает новые знания, формирует важные научно-исследовательские умения, осваивает методы научного познания, совершенствует навыки публичного выступления.

Таким образом, функциями доклада можно считать следующие.

1. Учебные:

- информационная (расширение дисциплинарного кругозора);
- познавательная (усвоение научных сведений, дополняющих обязательную систему знаний);
- стимулирующе-мотивационная (формирование интереса к фундаментальным знаниям, стимулирование потребности в их получении);
- коммуникативная (связующая, устанавливающая контекст учебной дисциплины);

- развивающая (развитие интеллектуальных способностей личности).

2. Научно-исследовательские:

- обучающая (овладение методикой анализа научных материалов);
- ориентационная (ориентация в современных научных подходах в оценке той или иной области знаний);
- интерпретационная (преобразование имеющихся текстов первоисточников в собственный);
- систематизирующая (навыки системной работы; подготовка к последующим курсовым и дипломным работам при обучении в учреждениях среднего и высшего профессионального образования);
- культурно-речевая (умение осуществлять отбор языковых средств для оформления письменных научных текстов).

3. Вспомогательные:

- воспитывающая (формирование мировоззренческой и ценностно-ориентационной культуры личности);
- организационная (приобретение или совершенствование навыков самостоятельной работы, формирование способов деятельности).

Наблюдаемая полифункциональность свидетельствует о том, что написание доклада является необходимым и обязательным умением в процессе получения образования.

Подготовка доклада школьником складывается из следующих этапов.

1. Выбор и осознание темы доклада.
2. Подбор источников и литературы.
3. Работа с выбранными источниками и литературой.
4. Систематизация и анализ материала.
5. Составление рабочего плана доклада.
6. Письменное изложение материала по разделам плана доклада.
7. Редактирование, переработка текста.
8. Оформление доклада.
9. Выступление с докладом.

При работе над докладом можно использовать два приема.

1. Подобрать нужный материал и разложить его по разделам доклада. Нужно четко представлять, в какой последовательности будут излагаться мысли. После того, как разработан подробный план каждого раздела, можно начинать писать черновой вариант. Затем следует отредактировать текст.
2. Сначала записывают тезисы всего раздела или доклада, излагают основные мысли. По мере изучения материала знания углубляются, и первоначальный набросок приобретает черты доклада. Этот прием отличается тем, что можно увидеть свою будущую работу в сжатой форме, правильно определить ее направление, уточнить объем, заметить недостатки в композиции.

Писать доклад стоит в той последовательности, которая представляется автору наиболее рациональной. Вместе с тем, существует определенная логическая схема этой работы.

Ведущим типом речи для доклада является рассуждение, это определяет и структуру доклада: введение, основная часть, которая начинается с тезиса – изложения основной мысли доклада, продолжается как минимум

тремя аргументами-доказательствами, заключение и список использованной литературы.

Важным условием выполнения работы является соблюдение требований по оформлению исследования. Учитель должен познакомить детей с требованиями к правильному оформлению работы. Если доклад представляется в какую-либо организацию, то необходимо следовать требованиям этой организации. Внутри образовательного учреждения следует разработать свои требования.

По объёму доклад предполагает выступление продолжительностью 5-10 минут. Объем доклада в письменном виде должен составлять 5-6 страниц печатного текста. Текст можно дополнять иллюстрациями, если они необходимы для пояснения текста, а не просто служат украшением. В начальной и основной школе - это чаще всего упрощенные карты и схемы, изображения объектов и животных, о которых говорится.

Поскольку доклад изначально планируется как устное выступление, он несколько отличается от тех видов работ, которые просто сдаются педагогу и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление должно хорошо восприниматься на слух, т.е. быть подано интересно для аудитории.

Ниже приведены основные требования к выступлению с докладом и некоторые рекомендации к успешности и эффективности выступления.

№ п/п	Требования к выступлению	Рекомендации
Подготовка		
1.	Репетиция	Перед выступлением обязательно несколько раз потренироваться к выступлению. Следует прочесть доклад вслух, не торопясь, но и без медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения. Волнение во время чтения доклада перед аудиторией мешает постоянному контролю темпа своей речи. Если текст окажется невозможно

		<p>прочитать за установленное регламентом время, не стоит читать его быстрее. Лучше сократить в докладе не самое главное: лишние эпитеты, вводные обороты. Если опять не удастся уложиться в регламент, значит нужно что-то менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку во вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать все, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально четкими и краткими.</p> <p>Очень важно не выступать экспромтом, не отступать выступления слишком далеко от подготовленного текста. Можно потерять ощущение времени, увлечься и выбиться из регламента.</p>
2.	Внешний вид докладчика	<p>Внешний вид играет немаловажную роль. Это касается позы, жестов, одежды, прически, макияжа, аксессуаров докладчика. Элегантность, аккуратность способствует благоприятному впечатлению и расположению к нему слушателей.</p>
Содержание		
3.	Вступление, обоснование актуальности темы	<p>Для начала необходимо поприветствовать аудиторию, рекомендовать себя, представить свое образовательное учреждение, группу. После этого ознакомить присутствующих с темой выступления, историей данной области, временем начала исследований, временем расцвета и ключевых результатов, текущее состояние проблемы (1-2 минуты).</p>

4.	Изложение поставленных целей и задач	После этого следует постановка проблемы, например, «В процессе написания доклада мы ставили перед собой следующие проблемы/задачи: ...» (3-5 минут).
5.	Краткий обзор изученных источников и использованной литературы	Следует назвать источники, использованные при подготовке доклада, адреса сайтов, фамилии исследователей, которые занимались данной проблемой, основные определения в данной области
6.	Описание структуры основной части;	Далее начинается основное выступление: полное изложение выделенной проблемы,
7.	Сообщение об итогах выполненной работы и полученных выводах	После этого делаются выводы, рекомендации, личное отношение автора к раскрываемым вопросам, определяются перспективы дальнейшего изучения темы, формулировки открытых вопросов (3- 5 минут).

Памятка 1 для учащегося: «Как написать доклад?»

1. Продумайте тему, определите основную мысль будущего доклада.
2. Изучите литературу по этой теме, глубоко осмыслите её. Можно использовать книги, журналы, учебные пособия, публикации в сети «Интернет». Подборку книг и журналов помогут сделать в школьной или районной детской библиотеке.
3. Подберите материал, обратив внимание на то, что будет интересно одноклассникам, сделайте выписки.
4. Составьте план, подумав, как убедить одноклассников в верности основной мысли вашего доклада.
5. Сделайте выписки из книг, статей.
6. Напишите текст доклада, соблюдая требования к оформлению.
7. Помните, что доклад должен иметь следующую структуру:
 - Титульный лист
 - Содержание
 - Введение, в котором формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и акту-

альность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы.

- Основная часть, которая начинается с изложения тезиса – основной мысли доклада, а затем следует не менее трех аргументов-доказательств.
- Заключение, в котором подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада.
- Список использованных источников и литературы.

8. Выделите термины, незнакомые слова, уточните произношение трудных слов, расставьте ударения.

9. По объёму доклад предполагает выступление продолжительностью 5-10 минут. Для этого нужно сделать выборку в 2-3 страницы из материала доклада объемом 5-6 страниц печатного текста.

10. Текст доклада можно дополнить иллюстрациями, если они необходимы для пояснения текста, а не просто служат украшением.

Памятка 2 для учащегося:

«Как оформить доклад?»

1. Доклад распечатывается на листах формата А4 с одной стороны. Объем доклада составляет 5-6 страниц.
2. Доклад должен иметь титульный лист, на котором помещается следующая информация:
 - название учебного учреждения
 - тема доклада
 - автор работы, класс с литерой
 - фамилия, имя, отчество педагога
 - год написания работы и название населенного пункта
3. Все страницы, за исключением титульного листа, должны быть пронумерованы.
4. Текст сообщения должен быть выровнен по ширине, в нем должны иметься красные строки.
5. Поля не должны быть очень большими. Если другие требования отсутствуют, то лучше отводить для верхнего, нижнего и правого полей страницы 1,5 см, для левого - 2 см.
6. Если другие требования отсутствуют, то шрифт лучше использовать один из самых распространенных – Areal или Times New Roman.
7. Если другие требования отсутствуют, то размер шрифта должен быть не менее 14.
8. Если другие требования отсутствуют, то междустрочный интервал должен быть одинарный, полуторный или множитель с коэффициентом 1,15.
9. На второй странице помещается оглавление.
10. Текст доклада делится на разделы, названия разделов указываются.
11. Каждый раздел начинается с новой страницы.
12. Последним разделом доклада является список использованной литературы.

Памятка 3 для учащегося:

«Как подготовить выступление с докладом?»

1. Продолжительность выступления обычно не превышает 8-10 минут, поэтому при подготовке сообщения из текста работы удаляйте всё лишнее, второстепенное, т.к. мелочи мешают на слух понять главное.
2. Перед выступлением с докладом обязательно надо несколько раз потренироваться выступать, проверить, укладывается ли выступление в отве-

- денный временной промежуток (8-10 минут).
3. Выступайте в полной готовности: владейте темой настолько хорошо, насколько это возможно.
 4. Внешний вид играет немаловажную роль. Это касается позы, жестов, одежды, причёски, макияжа, аксессуаров докладчика. Элегантность, аккуратность способствует благоприятному впечатлению и расположению к нему слушателей.
 5. Не бойтесь аудитории: ваши слушатели дружески настроены.
 6. Сохраняйте уверенность: это благоприятно действует на аудиторию.
 7. Не стоит стараться перекричать аудиторию, но и слишком тихо говорить нельзя: это в одинаковой мере раздражает.
 8. Не торопитесь и не растягивайте слова. Скорость вашей речи должна быть примерно 100 – 120 слов в минуту.
 9. Ваша речь должна быть орфоэпически грамотна, интонационно богата. Следует избегать слов-паразитов («значит», «как бы», «типа», «так сказать», «ну» и т.п.) – это режет слух и мешает восприятию смысла речи.
 10. Постоянно наблюдайте за слушателями: если они теряют интерес к сообщению, нужно попытаться изменить речь, привести интересный факт, задать риторический вопрос.
 11. В начале своего выступления надо ознакомить слушателей с его темой, историей данного вопроса, текущим состоянием проблемы (1-2 минуты).
 12. После этого в течение 1-2 минут следует постановка проблемы, например, «В процессе написания доклада мы пытались решить проблему ...».
 13. Затем в течение 1-2 минут следует назвать источники, использованные при подготовке доклада, адреса сайтов, фамилии исследователей, которые занимались данной проблемой, основные определения в данной области.
 14. Далее в течение 3-5 минут начинается основное выступление: полное изложение выделенной проблемы.
 15. После этого в течение 1-2 минут делаются выводы, рекомендации, передается личное отношение к раскрываемым вопросам, определяются перспективы дальнейшего изучения темы, формулировки открытых вопросов.
 16. Будьте готовы отвечать на вопросы учителя и одноклассников по материалу сообщения. На вопросы нужно отвечать в корректной форме, научным языком и по существу.

17. Подумайте, какие вопросы вам могут задать слушатели, и заранее сформулируйте ответы.
18. Подготовьте презентацию к докладу, она поможет придерживаться составленного плана.
19. Перед выступлением проверьте работу своей презентации. Убедитесь, что сможете сами переключать слайды или попросите кого-нибудь. Если понадобится чья-то помощь с презентацией – отрепетируйте с этим человеком выступление.

При соблюдении этих правил у вас должно получиться интересное выступление, которое, несомненно, будет высоко оценено слушателями и педагогом.

РЕФЕРАТ

Реферат (нем. Referat, от лат. *refere* — докладывать, сообщать) — письменная работа объемом 10-20 страниц по определённой теме, в которой собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты могут являться изложением содержания научной работы, статьи и т. п. В школьной практике используются рефераты, являющиеся изложением содержания нескольких источников, написанных на одну тему.

Реферат никак не соотносится с вторичным текстом, переписанным из первоисточника, поскольку это самостоятельная научно-учебная работа, раскрывающая суть изучаемой темы.

В реферате не требуется наличия ни большого фактического материала, ни глубокого анализа, ни фундаментальных выводов. Реферат - работа поверхностная, лишь касающаяся какой-то одной достаточно узкой темы и обозначающая основные общепринятые точки зрения на данную тему. Как правило, реферат достаточно схематичная работа, освещающая небольшой вопрос, по которому уже успела сформироваться общепризнанная в науке точка зрения. Тема, по которой в науке идут споры или наблюдается неопределённость, становится объектом других работ.

В учебном процессе подготовка подразумевает самостоятельную внеклассную работу по определенной тематике, рекомендованной педагогом, учебной программой либо самостоятельно выбранной учащимся. Целью написания является выработка умения схватывать и передавать наиболее важное, в ходе его выполнения школьник обретает навык поиска требуемой литературы, аналитической переработки книг и периодики с последующим письменным оформлением текста. Итогом работы должен послужить грамотно оформленный отчет о проделанной самостоятельной работе. Задача подготовки заключается в возбуждении интереса учащегося к конкретной научной или практической проблеме, связанной с тем или иным школьным предметом.

Реферат имеет определённую композицию:

1. Введение. Во введении обосновывается выбор темы, могут быть даны исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сообщены сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, учёная степень, учёное звание), раскрывается проблематика выбранной темы. Объем введения для реферата - 1-1,5 страницы.
2. Основная часть. Содержание реферируемого текста, приводятся и аргументируются основные тезисы. Реферат содержит несколько глав (от 2

до 5). Желательно наличие ссылок, хотя можно обойтись и без них. Ссылки в реферате можно делать двумя способами - внизу страницы или в квадратных скобках с указанием номера источника по списку литературы. Первый вариант удобнее и нагляднее. Нормальное количество ссылок для реферата - от 2 до 8. Главы реферата могут делиться на параграфы. Главы можно заканчивать выводами (по паре фраз), хотя для реферата это и не обязательно.

3. Вывод. Делается общий вывод по проблеме, заявленной в реферате. В заключении должны быть ответы, на поставленные во введении задачи и дан общий вывод. Объем заключения реферата - 1-1,5 стр.
4. Список литературы. Список литературы для реферата обычно должен включать 4-12 позиций - нормативные акты, книги, печатную периодику, Интернет-ресурсы.
5. Иногда у реферата бывают приложения - картинки, схемы и пр., однако очень редко.

Реферат имеет следующие признаки:

- содержание реферата полностью зависит от содержания реферируемого источника;
- содержит точное изложение основной информации без искажений и субъективных оценок;
- имеет постоянные структуры.

Рефераты пишутся обычно стандартным, клишированным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т. п. К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. Им, как правило, присущи неопределённо-личные предложения, отвлечённые существительные, специфичные и научные термины, свойственные исследуемой проблеме, слова-жаргонизмы, деепричастные и причастные обороты. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определённая объективность изложения материала. Всё это связано не со скудостью лексики автора, а со своеобразием языка рефератов (в особенности узкоспециализированной направленности, где преобладают жаргонизмы, специфические термины и обороты).

В завершение работа должна получить соответствующую рецензию с оценкой. Рецензия составляется на основе следующих факторов:

- уровень эрудированности автора по изученной теме (современность и своевременность рассмотренной проблемы, степень знакомства автора работы с актуальным состоянием изучаемой проблематики, полнота цитирования источников, степень использования в работе результатов исследований и установленных научных фактов);
- личные заслуги автора реферата (дополнительные знания, использованные при написании работы, которые получены за рамками предложенной образовательной программы, новизна поданного материала и рассмотренной проблемы, уровень владения тематикой и научное значение исследуемого вопроса);
- характер реферата (логичность подачи материала, грамотность автора, правильное оформление работы, должное соответствие реферата всем стандартным требованиям).

В силу того, что написание реферата подразумевает обработку большого массива информации, работа длится несколько месяцев. Учитывая этот факт, можно сказать, что за учебный год по одному предмету учащийся может написать лишь один качественный реферат. Как правило, реферат готовят наиболее подготовленные и заинтересованные в предмете ученики. В течение года ученик может представлять ряд докладов, являющихся частями реферата. В написании реферата крайне важно установить контрольные сроки (к какому времени какая часть работы должна быть выполнена). Реферат также должен сопровождаться презентацией, содержащей основные тезисы исследования. Сам реферат должен содержать ряд обязательных элементов и иметь определенную структуру (см. памятку).

Основные этапы написания реферата:

1. Выработка темы (совместно с учителем). Тем должна носить проблемный характер, отвечать требованиям предмета и курса. Составление календарного плана работы (согласование сроков выполнения каждого этапа работы). Создание примерного плана работы
2. Поиск литературы и источников по выбранной теме, Желательно, чтобы в написании реферата использовалась не только литература, но и источники. Высшим проявлением исследовательской компетенции ученика может стать использование в реферате архивных данных.
3. Работа с источниками и литературой. Создание выписок, группировка их согласно плану.
4. Написание структурных единиц реферата – введения, глав, заключения, списка использованных источников и литературы – согласно календарному плану.

5. Проверка чернового варианта работы научным руководителем. Предзащита работы (по возможности).
6. Внесение окончательных коррективов, написание чистового варианта работы.
7. Защита реферата.

Таким образом, деятельность в виде написаний сообщений, докладов и рефератов позволяет расширить базу знаний ученика, сформировать у него исследовательскую компетенцию, удовлетворить потребность ученика в дополнительных знаниях. Занятие проектной и исследовательской деятельностью является хорошей основой для получения образования после окончания школы, в учреждениях среднего и высшего профессионального образования.

Памятка 1 для учащегося: «Как написать реферат?»

1. Совместно с учителем выбери тему, которая тебе интересна (выбери из предложенных, спроси у учителя). Тема реферата должна быть наукоемкой и носить проблемный характер.
2. Согласуй с учителем сроки, когда тебе нужно выполнить каждую часть работы. Распланируй год по этапам работы над рефератом, выдели в неделе день, в который ты будешь заниматься рефератом.
3. Посмотри перечень рекомендуемой литературы, Интернет-ресурсов, библиотек, архивов и определи, где ты возьмешь информацию для реферата. Старайся создать как можно большую информационную базу для своего реферата.
4. Из литературы и источников выпиши все, что относится к твоей теме.
5. Получившийся текст выстрой так, чтобы информация излагалась логично, последовательно. Для этого напиши план реферата и распредели текст в соответствии с ним. План также пригодится во время выступления. Кроме того, он послужит основой для содержания. Каждую часть текста, посвященную определенному вопросу или аспекту, озаглавь. Помни, что реферат должен иметь следующую структуру:
 - Титульный лист
 - Содержание
 - Введение
 - Главы (минимум две), которые могут делиться на параграфы.
 - Заключение
 - Список использованных источников и литературы.

6. Ознакомься с требованиями к оформлению реферата (разметка, размер шрифта, интервалы и т.д.) и библиографическими требованиями. В соответствии с ними оформи свой текст.
7. Обязательно указывай, откуда берешь ту или иную мысль – ставь ссылки в соответствии с требованиями к оформлению.
8. Во введении следует написать все о твоей теме – предмет исследования, объект исследования, цель сбора информации. Объем введения для реферата - 1-1,5 страницы.
9. Основная часть - это основное содержание темы, которое раскрывается на 10-15 страницах и состоит из нескольких разделов, глав. Каждая глава должна иметь своё название и заканчиваться выводом.
10. В заключении (1-1,5 страницы) необходимо сделать общие выводы по изученной теме.
11. Обязательно нужно показать различные точки зрения или разные подходы к трактовке выбранной темы. Критический обзор источников подтверждай ссылками на первоисточник. В тексте после каждой цитаты в скобках нужно указать номер, под которым этот источник записан в списке используемой литературы.
12. Реферат должен быть напечатан на компьютере, общий объем – не более 20-25 страниц.

Памятка 2 для учащегося: «Как оформить реферат?»

1. Реферат распечатывается на листах формата А4 с одной стороны. Объем реферата составляет 20-25 страниц.
2. Реферат должен иметь титульный лист, на котором помещается следующая информация:
 - название образовательного учреждения
 - вид работы («реферат»)
 - тема работы
 - учебный предмет, по которому подготовлен реферат
 - фамилия, имя, отчество автора работы, класс с литерой
 - фамилия, имя, отчество научного руководителя
 - место представления работы
 - год написания работы и название населенного пункта
3. Все страницы, за исключением титульного листа, должны быть пронумерованы.
4. Текст реферата должен быть выровнен по ширине, в нем должны иметься

красные строки.

5. Поля не должны быть очень большими. Если другие требования отсутствуют, то лучше отводить для верхнего, нижнего и правого полей страницы 1,5 см, для левого - 2 см.
6. Если другие требования отсутствуют, то шрифт лучше использовать один из самых распространенных – Arial или Times New Roman.
7. Если другие требования отсутствуют, то размер шрифта должен быть не менее 14.
8. Если другие требования отсутствуют, то междустрочный интервал должен быть одинарный, полуторный или множитель с коэффициентом 1,15.
9. На второй странице помещается оглавление.
10. Текст реферата делится на разделы, названия разделов указываются.
11. Каждый раздел начинается с новой страницы.
12. Список источников и литературы должен быть пронумерован. Все материалы располагаются в алфавитном порядке по фамилии автора, редактора, названию источника. Перечень источников и литературы следует оформлять следующим образом:
 - неопубликованные источники (архивные данные, мемуары);
 - опубликованные источники (сборники документов, периодическая печать, мемуары);
 - литература (монографии);
 - Интернет-ресурсы.
13. К реферату может быть приложение – материал, уточняющий, иллюстрирующий, подтверждающий отдельные положения реферата: фотографии, рисунки, таблицы, схемы, графики, диаграммы, копии документов.

Памятка 3 для учащегося: «Как подготовиться к защите реферата?»

1. На основе текста реферата составь для себя текст выступления, в который войдут тема, содержание, предмет, объект, актуальность работы, основные тезисы глав и заключения. Держи его перед собой во время выступления. Но не стоит смотреть в него все время – поглядывай в него по мере необходимости.
2. Перед защитой реферата обязательно надо несколько раз потренироваться выступать, проверить, укладывается ли выступление в отведенный временной промежуток (8-10 минут)
3. Выступай в полной готовности: владей темой настолько хорошо, насколько это возможно.

4. Внешний вид играет немаловажную роль. Это касается позы, жестов, одежды, причёски, макияжа, аксессуаров докладчика. Элегантность, аккуратность способствует благоприятному впечатлению и расположению к нему слушателей.
5. Не бойся аудитории: слушатели дружески настроены.
6. Сохраняй уверенность, говори четко: это благоприятно действует на аудиторию.
7. Помни, что твоя речь на защите реферата должна быть понятной, логично выстроенной и наукоёмкой.
8. Не стоит стараться перекричать аудиторию, но и слишком тихо говорить нельзя: это в одинаковой мере раздражает.
9. Не торопись и не растягивай слова. Скорость речи должна быть примерно 100 – 120 слов в минуту.
10. Речь должна быть орфоэпически грамотна, интонационно богата. Следует избегать слов-паразитов («значит», «как бы», «типа», «так сказать», «ну» и т.п.) – это режет слух и мешает восприятию смысла речи.
11. Постоянно наблюдай за слушателями: если они теряют интерес к сообщению, нужно попытаться изменить речь, привести интересный факт, задать риторический вопрос.
12. Будь готов ответить на вопросы и критику по своему выступлению. На вопросы нужно отвечать в корректной форме, научным языком и по существу. Для облегчения этой задачи сам составь вопросы к своей работе и ответь на них. Попроси составить подобный список вопросов друга, учителя, человека, разбирающегося в теме реферата.
13. Подготовь презентацию к своему выступлению, она поможет тебе придерживаться составленного плана.
14. Перед выступлением проверь работу своей презентации. Убедись, что сможешь сам переключать слайды или попроси кого-нибудь. Если понадобится чья-то помощь с презентацией – отрепетируй с этим человеком выступление.

При соблюдении этих правил у тебя должно получиться интересное выступление, которое, несомненно, будет высоко оценено слушателями и педагогом.

ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

*“Учение без размышлений – тщетный труд;
Размышления без учения – пагубны”.*

Конфуций

Учебная исследовательская деятельность – это специально организованная учебная деятельность под руководством педагога, направленная на исследование различных объектов с соблюдением процедур и этапов, близких к научному исследованию, но адаптированных к уровню познавательных возможностей школьников.

Цель исследовательской работы – развитие интеллектуально-творческого потенциала школьника через развитие и совершенствование исследовательских способностей и навыков исследовательского поведения.

Задачи:

- обучить проведению учебных исследований
- развивать творческую исследовательскую активность
- стимулировать интерес к фундаментальным и прикладным наукам
- вовлекать родителей в учебно-воспитательный процесс.

При реализации технологии исследовательской деятельности учащегося необходимо ясно представлять главные отличия проекта от исследования и исследования от реферата. Принципиальное отличие исследования от проектирования заключается в том, что исследование не предполагает создания какого-либо заранее планируемого продукта, даже его модели или прототипа. Принципиальное отличие исследования от реферата заключается в подходе к выполнению работы. На одних и тех же источниках можно выполнить реферативную и исследовательскую работу. Только суть исследовательской работы состоит в сопоставлении данных первоисточников, их творческом анализе и проводимых на его основании новых выводов. Реферат, в отличие от исследовательской работы ни в коем случае не должен отражать субъективных взглядов референта на излагаемый вопрос, а также давать оценку тексту.

Например, если доклад написан на тему «Вербальный способ общения как самый распространенный в мире людей», для реферата предложена тема «Какие способы общения существуют в мире людей?», то в ходе исследования предлагается выяснить, «Какой способ общения можно назвать самым удобным для людей?»

Учебно-исследовательская деятельность учащихся, как показывает опыт, не возникает сама по себе. Необходимыми условиями её осуществления являются:

- готовность учащихся к этому виду работы;
- желание и готовность учителей руководить этим видом деятельности.

Учителя, таким образом, берут на себя ещё одну новую функцию - руководителя учебно-исследовательской деятельности обучающегося.

Специфика исследовательской работы в начальной школе заключается в систематической направляющей, стимулирующей и корректирующей роли учителя. Главное для учителя – увлечь и “заразить” детей, показать им значимость их деятельности и вселить уверенность в своих силах. В основной общей и средней общей школе постепенно будет увеличиваться процент самостоятельной работы учащихся при выполнении исследовательской работы.

Работая над организацией исследовательской деятельности, надо руководствоваться тремя принципами:

- принцип доступности;
- принцип поуровневости;
- принцип временного развития.

Принцип доступности предполагает организацию научно-исследовательской деятельности, которая учитывает определение тематики и возраста ребенка.

Принцип поуровневости включает в себя управление научно-исследовательской деятельностью на всех уровнях организации работы школы: администрации, педагогического коллектива, родителей учащихся, конечно, самих учащихся. При этом "уровень учащегося" учитывает степень подготовленности каждого к исследовательской деятельности, интересы, научные склонности, способности и возможности.

Принцип временного развития связан с определением временного промежутка для каждого научного исследования, а также с этапами подготовки, организации и проведения, с мерами, предупреждающими неудачи и трудности. Принцип временного развития наиболее труден для учащихся, так как требует выработки таких качеств личности, как настойчивость в преодолении трудностей и достижении целей, трудолюбия и т.п.

При включении учащихся в исследовательскую деятельность основными задачами педагогов становятся актуализация исследовательской потребности ученика, вовлечение в поисковую деятельность, поиск средств, активизирующий процесс познания, содействие в осознанном целеполагании, доведение ученика до результативности в деятельности.

Важным условием успешности исследовательской работы учащихся является включение в эту деятельность и их родителей. Они получают возможность сблизиться со своими детьми, участвуя в общем деле. На одном из родительских собраний целесообразно подробным образом рассказать о значимости исследовательской работы, познакомить с ее структурой. И, как показывает опыт, эта работа становится для многих родителей интересной и захватывающей. Они помогают детям делать фотографии, выполнять несложные наблюдения, подбирать информацию, готовить защиту своей работы. Такие работы получают особенно интересными.

Ожидаемым результатом проведения исследовательских работ является интеллектуальное развитие и личностный рост ребёнка.

Предполагаемые результаты участия школьников в исследовательской работе:

1. Умение работать с информацией.
2. Приобретение опыта целеполагания и планирования.
3. Расширение кругозора.
4. Развитие мышления.
5. Развитие эмоционально-волевой сферы.
6. Приобретение опыта публичного выступления.

Схема проведения исследования со школьниками выглядит следующим образом:

1. Актуализация проблемы.

Цель: выявить проблему и определить направление будущего исследования. Иногда ребята сами выбирают тему исследования. Например, при изучении на уроке чтения отрывка «Чебурашка» из сказочной повести Э.Успенского «Крокодил Гена и его друзья», Яна Ш. задала вопрос: «А можно ли действительно питаться одними апельсинами и потолстеть?». Это и стало предметом исследования девочки.

2. Выбор темы исследования.

Цель: обозначить границы исследования.

Тему исследования лучше формулировать в форме вопросительного предложения, как с использованием вопросительным местоимений («Как раки зимуют?»), предполагающего широкий охват исследуемого материала, так и с использованием частицы «ли», варианта, который предполагает либо утвердительный, либо отрицательный ответ. Например, проблема, заинтересовавшая Яну Ш., нашла воплощение в теме «Можно ли потолстеть от апельсинов?»

3. Определение сферы исследования.

Цель: сформулировать основные вопросы, ответы на которые мы хотели бы найти.

Например, исследование Влада Ш. по проблеме «Каково влияние напитков с пищевыми красителями на живые организмы?» охватывало такие сферы, как

- На какие группы делятся пищевые красители?
- Можно ли в домашних условиях получить безвредные пищевые красители?
- Как влияет синтетический и как влияет натуральный пищевой краситель, содержащийся в употребляемых нами напитках, на живой организм?

4. Выработка гипотезы.

Цель: разработать гипотезу или гипотезы, в том числе должны быть высказаны и нереальные - провокационные идеи.

Например, в исследовании Кати З. «Плесень: полезная или вредная?» были выдвинуты две гипотезы:

- Плесень опасна для организма.
- Плесень помогает людям.

5. Определение последовательности проведения исследования.

При планировании исследования необходимо, чтобы учащийся продумал, какие виды работы будут входить в его исследование. Например:

- Изучить научно-познавательную литературу.
- Провести анкетирование.
- Провести наблюдение (эксперимент).
- Проанализировать полученный в процессе наблюдения (эксперимента) материал.
- Оформить работу, подготовить презентацию.
- Познакомить одноклассников со своей работой.

6. Выявление и систематизация подходов к решению.

Цель: выбрать методы исследования. Это может быть анкетирование, эксперимент и т.д.

Например, Настя А. проводила исследование «Как приметы влияют на нашу жизнь?» и включила в анкету для одноклассников-респондентов следующие вопросы:

- Верите ли вы в приметы?
- Что вы будете делать, если черная кошка перебежит вам дорогу?

- Что вы будете делать, если вам попался «счастливый» билет?
- Верите ли вы, что левая ладонка чешется к деньгам?
- Верите ли вы, что если кошка спит укрыв лапой нос, то это к похолоданию?

7. Сбор и обработка информации.

Цель: зафиксировать полученные знания.

В качестве рекомендаций по проведению этого этапа можно предложить изучить различные источники информации (научно-популярную литературу, сайты сети «Интернет» и т.п.), анкеты, заполненные одноклассниками, провести наблюдение и (или) эксперимент результаты которого лучше оформить в виде таблицы.

Например, Настя А. при проведении исследования «Как приметы влияют на нашу жизнь?» получила для обработки следующую информацию: список примет, собранный на страницах пяти сайтов сети «Интернет», заполненные одноклассниками и их родителями анкеты, статью из газеты «Метро» о внушаемости людей. В процессе обработки она выяснила, что большинство людей суеверно. Суеверны не только дети, но и взрослые.

8. Анализ и обобщение полученных материалов.

Цель: понять, какая именно из гипотез подтвердилась, структурировать обработанный материал, используя известные логические правила и приемы.

Например, Яна Ш. в процессе обработки полученной информации убедилась, что ее гипотеза «От поедания большого количества апельсинов потолстеть нельзя» подтвердилась, и составила следующий план представления результатов своей работы:

- Информация об апельсине: где растет, как появился в России, объяснение название.
- Результат практической работы: содержание в апельсине количества жидкости и массы мякоти, которые необходимы для выживания живого организма.
- Результат изучения дополнительных источников информации: содержание в апельсине витаминов, белков, жиров и углеводов. Таблица пищевой ценности продуктов, мнение диетологов о результатах употребления в пищу апельсинов.
- Вывод.

9. Подготовка отчета.

Цель: дать определения основным понятиям, подготовить сообщение по результатам исследования.

Важным условием выполнения работы является соблюдение требований по оформлению исследования. Учитель должен познакомить детей с требованиями к правильному оформлению исследовательских работ. Если исследовательская работа представляется в какую-либо организацию, то необходимо следовать требованиям этой организации. Внутри образовательного учреждения следует разработать свои требования.

10. Презентация исследовательской работы.

Цель: защитить работу публично перед сверстниками и взрослыми, ответить на вопросы.

Учитель должен подготовить ученика к выступлению: объяснить, что не надо прочитывать или рассказывать всю работу целиком, требуется остановиться только на самых важных моментах. Отрепетировать выступление, может быть, не один раз. Заранее хорошо подготовленная речь в 9 случаях из 10 удается. Если докладчик будет четко знать, о чем надо говорить, он будет чувствовать себя более уверенно.

11. Обсуждение итогов завершённой работы.

Учащемуся, подготовившему исследовательскую работу и выступившему с ее презентацией, очень важно получить оценку своего труда, особенно если она будет исходить от тех людей, мнение которых он уважает. Анализ работы должен проходить в теплой, дружественной атмосфере, замечания должны носить характер пожеланий к исполнению в следующих исследовательских работах.

Руководство исследовательской деятельностью учащихся имеет огромное значение и для педагога. Проведение исследований стимулирует мыслительный процесс, направленный на поиск и решение проблемы, требует высокого уровня знаний, в первую очередь от самого педагога, хорошего владения методиками исследования, наличия солидной библиотеки с серьезной литературой, и желания углубленно работать с учащимися.

Учебно-исследовательская работа позволяет учителю открыть способности обучающегося к тому или иному предмету, а иногда к нескольким, и зачастую побуждает открытие ребенком собственных способностей и возможностей как преодоления первой ступени к самореализации личности.

Памятка 1 для учащегося: «Как писать исследовательскую работу?»

Дорогой друг! Ты стоишь на пороге удивительного и увлекательного мира науки, в котором есть свои законы и правила, они кажутся сложными и непостижимыми. Ты растерян и не знаешь с чего начать работу? Наша памятка поможет тебе совершить много новых и интересных открытий.

1. Установочная консультация.

На ней ты можешь узнать у педагога требования к оформлению работы, познакомиться с основными особенностями и сложностями работы в выбранном направлении, критериями оценивания исследовательских работ.

2. Выбор темы.

Определи для себя проблему и тематику будущей работы, выбери объект и предмет исследования. Тему сформулируй в форме вопроса.

Попробуй выдвинуть гипотезу, т.е. дать предполагаемый ответ на вопрос, сформулировать цель и задачи работы.

Определи, какие методы и методики исследования ты будешь использовать в своей работе.

3. Консультация.

Покажи педагогу результаты твоей самостоятельной работы, если есть затруднения, попроси помощи. На этой консультации ты должен точно уяснить сущность научной проблемы, уточнить параметры темы.

Вместе с руководителем составьте примерный план работы, в котором будут определены основные направления работы и сроки их выполнения.

Обрати внимание на рекомендации педагога относительно наиболее значимой по теме литературы, а также советы относительно предполагаемой структуры работы.

4. Изучение литературы по теме.

Подбери литературу по изучаемой теме, познакомься с ее содержанием. При чтении литературы выдели основные идеи и положения, доказательства, аргументы и выводы, чтобы затем сосредоточить на них внимание.

Классифицируй выписки, сделанные при чтении рассматриваемых источников, пользуясь закладками, отметь наиболее существенные места или сделай выписки. Проанализируй собранный материал, подумайте и сделайте обобщенные выводы.

5. Составление корпуса черновых материалов.

Составь план работы.

Если работа предполагает наличие эксперимента, обрати внимание на

своевременность его проведения! Экспериментальная часть работы должна логически вытекать из теоретической, и результаты практической части должны быть обработаны и приведены в работе в полном объёме.

Сформируй компактный текст со всеми важными смысловыми оттенками и сохранением логики исследовательской мысли. В тексте должны найти место изложение и систематизация всех изученных тобой материалы, а так же твоя концепция.

6. Консультация.

На этом этапе руководитель работы проверит черновой вариант работы, обратит твоё внимание на ошибки, недочёты, и предложит пути их устранения.

Совместно с педагогом вы откорректируете тему, цели, задачи работы.

Не забудь уточнить у руководителя правила оформления работы: структура, оформление ссылок, приложения, списка литературы, форматирование текста.

7. Оформление чистового варианта работы.

Оформи работу. Помни, что в твоей работе должны быть следующие части:

- Введение, в котором указываются тема и причины ее выбора.
- Основная часть, в которой указываются цель, задачи работы, современное состояние проблемы, по которой проводится исследование, выдвигается гипотеза, последовательно описываются действия, на основании которых она подтвердилась или была опровергнута.
- Заключение, в котором подводятся итоги или делается обобщенный вывод.
- Список использованных источников и литературы.

Прочитай текст и отредактируй его. Обрати внимание на наличие ошибок и опечаток, корректность цитирования первоисточников, правильность оформления ссылок, соблюдение языковых и литературных норм.

8. Консультация.

Предоставь чистовой вариант работы руководителю работы для составления рецензии.

9. Подготовка к публичной защите.

Выбери стиль выступления, который должен сочетать принципы научности и доступности.

Структура доклада должна включать в себя – научное обоснование проблемы, историографию вопроса, собственную концепцию, заключение.

Основные положения твоего доклада представь в виде компьютерной презентации.

Памятка 2 для учащегося:

«Как оформить исследовательскую работу?»

1. Исследовательская работа распечатывается на листах формата А4 с одной стороны. Объем исследовательской работы в школе составляет 10-20 страниц.
2. Исследовательская работа должна иметь титульный лист, на котором помещается следующая информация:
 - название образовательного учреждения
 - вид работы («исследовательская работа»)
 - тема работы
 - учебный предмет, по которому подготовлена работа
 - фамилия, имя, отчество автора работы, класс с литерой
 - фамилия, имя, отчество научного руководителя
 - год написания работы и название населенного пункта
3. Все страницы, за исключением титульного листа, должны быть пронумерованы.
4. Текст исследовательской работы должен быть выровнен по ширине, в нем должны иметься красные строки.
5. Поля не должны быть очень большими. Если другие требования отсутствуют, то лучше отводить для верхнего, нижнего и правого полей страницы 1,5 см, для левого - 2 см.
6. Если другие требования отсутствуют, то шрифт лучше использовать один из самых распространенных – Arial или Times New Roman.
7. Если другие требования отсутствуют, то размер шрифта должен быть не менее 14.
8. Если другие требования отсутствуют, то междустрочный интервал должен быть одинарный, полуторный или множитель с коэффициентом 1,15.
9. На второй странице помещается оглавление.
10. Текст исследовательской работы делится на разделы, названия разделов указываются.
11. Каждый раздел начинается с новой страницы.
12. Список источников и литературы должен быть пронумерован. Все материалы располагаются в алфавитном порядке по фамилии автора, ре-

датора, названию источника. Перечень источников и литературы следует оформлять следующим образом:

- неопубликованные источники (архивные данные, мемуары);
 - опубликованные источники (сборники документов, периодическая печать, мемуары);
 - литература (монографии);
 - Интернет-ресурсы.
13. К исследовательской работе может быть приложение – материал, уточняющий, иллюстрирующий, подтверждающий отдельные положения исследования: фотографии, рисунки, таблицы, схемы, графики, диаграммы, копии документов.

Памятка 3 для учащегося: «Как подготовиться к защите исследовательской работы?»

1. На основе текста работы составь для себя текст выступления, в который войдут тема, содержание, предмет, объект, актуальность проекта, основные положения глав и заключения. Держи его перед собой во время выступления. Но не стоит смотреть в него все время – поглядывай в него по мере необходимости.
2. Перед защитой исследовательской работы обязательно надо несколько раз потренироваться выступать, проверить, укладывается ли выступление в отведенный временной промежуток (8-10 минут)
3. Выступай в полной готовности: владей темой настолько хорошо, насколько это возможно.
4. Внешний вид играет немаловажную роль. Это касается позы, жестов, одежды, прически, макияжа, аксессуаров докладчика. Элегантность, аккуратность способствует благоприятному впечатлению и расположению к нему слушателей.
5. Не бойся аудитории: слушатели дружески настроены.
6. Сохраняй уверенность, говори четко: это благоприятно действует на аудиторию.
7. Помни, что твоя речь на защите должна быть понятной, логично выстроенной и наукоемкой.
8. Не стоит стараться перекричать аудиторию, но и слишком тихо говорить нельзя: это в одинаковой мере раздражает.
9. Не торопись и не растягивай слова. Скорость речи должна быть примерно 100 – 120 слов в минуту.

10. Речь должна быть орфоэпически грамотна, интонационно богата. Следует избегать слов-паразитов («значит», «как бы», «типа», «так сказать», «ну» и т.п.) – это режет слух и мешает восприятию смысла речи.
11. Постоянно наблюдай за слушателями: если они теряют интерес к сообщению, нужно попытаться изменить речь, привести интересный факт, задать риторический вопрос.
12. В начале выступления (1-2 минуты) познакомь слушателей с целью и задачами своего исследования, гипотезой, которую ты выдвинул.
13. В основной части выступления (3-5 минут) опиши основные шаги по проведению исследования.
14. В заключение выступления (1-2 минуты) сообщи выводы, к которым ты пришел, подтвердилась или была опровергнута гипотеза.
15. Будь готов ответить на вопросы и критику по своему выступлению. На вопросы нужно отвечать в корректной форме, научным языком и по существу. Для облегчения этой задачи сам составь вопросы к своей работе и ответь на них. Попроси составить подобный список вопросов друга, учителя, человека, разбирающегося в теме проекта.
16. Подготовь презентацию к своему выступлению, она поможет тебе придерживаться составленного плана.
17. Перед выступлением проверь работу своей презентации. Убедись, что сможешь сам переключать слайды или попроси кого-нибудь. Если понадобится чья-то помощь с презентацией – отрепетируй с этим человеком выступление.
При соблюдении этих правил у тебя должно получиться интересное выступление, которое, несомненно, будет высоко оценено слушателями и педагогом.

ПРОЕКТ

Проект - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом.

Учебный проект - это возможность делать что-то интересное самостоятельно, в группе или самому, максимально используя свои возможности; это деятельность, позволяющая проявить себя, попробовать свои силы, приложить свои знания, принести пользу и показать публично достигнутый результат; это деятельность, направленная на решение интересной проблемы, сформулированной самими обучающимися в виде цели и задачи, когда результат этой деятельности - найденный способ решения проблемы - носит практический характер, имеет важное прикладное значение и, что весьма важно, интересен и значим для самих открывателей.

Проект отличается от исследовательской работы, он является следующей ступенью деятельности, поскольку формируется в структуре исследования и предполагает создание какого-либо заранее планируемого продукта.

Работа над проектом начинается с определения предмета информационного поиска. Исследование дает ответ на проблемный вопрос, а проект помогает принять решение и реализовать его.

Например, если доклад написан на тему «Вербальный способ общения как самый распространенный в мире людей», для реферата предложена тема «Какие способы общения существуют в мире людей?», в ходе исследования выяснили, «Какой способ общения можно назвать самым удобным для людей?», то на основе этого исследования принимается решение вербальным способом, раз он самый удобный и распространенный, общаться культурно, вежливо, для реализации такого решения может быть создан проект «Словарь вежливого ученика».

Тема учебного проекта выбирается из реальных образовательных проблем, существующих в деятельности учащихся, и ориентируется на обучение учащихся важнейшим умениям саморазвития, самовоспитания, постановки и достижения разумно значимых целей, что позволит им в дальнейшем успешно социализироваться.

Проектная деятельность развивает активную мыслительную деятельность учащихся, способствует созданию реальных образовательных и социальных ситуаций, в рамках которых учащиеся исследуют, проблематизи-

руют, анализируют, организуют собственную деятельность по достижению поставленных задач. При этом педагог из «информатора» становится проектировщиком образовательных ситуаций в рамках современных развивающих технологий (исследовательской, проблемной, проектной и др.).

Степень самостоятельности учащегося в работе над проектом определяется индивидуально. Первые проекты, например, в начальных классах, ведутся под руководством педагога. По мере расширения опыта педагог будет контролировать лишь ключевые моменты (этапы) выполнения проекта, работая по методу убывающих подсказок, делегируя право принятия решений учащемуся. Но средствами реализации образовательного проекта может быть и совместная творческая деятельность учащихся и педагога, где ученик и учитель – равноправные партнеры, помощники и консультанты.

Огромная роль в организации проектной работы принадлежит педагогу. Он должен обладать способностью и владеть умениями правильно ставить цель, выявлять существенную проблему и определять четкие задачи по достижению необходимого результата в реальных или имитирующих реальную обстановку ситуациях. Педагог в коллективе учащихся должен

- сформировать у учащихся мотивацию для работы над проектом;
- определить проблемы, в решении которых могут помочь проекты;
- продумать возможные способы презентации ситуаций для осмысления проблемы исследования;
- определить, чему должны научиться учащиеся в результате работы;
- организовать обсуждения в группах учащихся методов и этапов создания проектов;
- консультировать учащихся в течение их работы над проектами;
- дать объективную оценку хода и результатов работы над проектом.

Этапы проектной деятельности

I. Проблемно-целевой этап.

Прежде чем начнется работа над проектом, разработчики должны ответить на ряд вопросов:

- Для чего создается данный проект? Какое решение он должен помочь реализовать? Существует ли на самом деле потребность в этом проекте? Как в дальнейшем будет использоваться данный проект? Кто выступит в роли той целевой группы, для которой создается данный проект? Найдет ли он своих потребителей?

- Каким должен быть проект для того, чтобы отвечать полностью поставленным задачам?

Например, проект «Заботимся о здоровье глаз» сформировался на основе результатов исследования, показавшего, что 87% слепых и слабовидящих учащихся старших классов не делают гимнастику для глаз и ничего не знают о ее полезном влиянии на организм человека. Было принято решение бороться за здоровый образ жизни школьников, обучая их выполнению такой гимнастики, для чего составлен сборник упражнений для глаз как для младших классов, в стихах, так и для старшекласников. В процессе обсуждения сформировалась структура проекта:

1. Оформление идеи, ее актуальности, цели, конечного результата и продукта проекта.
2. Изучение литературы, подбор информации для построения комплекса упражнений утренней гимнастики.
3. Составление перечня вопросов по изучению отношения учеников школы-интерната к утренней гимнастике, выявление условий, стимулирующих формирование здорового образа жизни
4. Проведение опроса, анализ полученных данных.

II. Этап практической работы.

На этом этапе ведется работа по воплощению в жизнь поставленных задач, которая требует от всех участников предельной исполнительности, слаженности в действиях, а также значительных усилий от руководителя проекта по координации деятельности участников проекта и постоянного контроля над ходом и сроками производимых работ.

Работа начинается с изучения литературы по проблеме и анализа уже существующих способов реализации принятого решения.

Например, на втором этапе работы над проектом «Заботимся о здоровье глаз» учащиеся установили, что существует множество отдельных упражнений для глаз, каждое из которых приносит какую-то свою пользу, но при этом нет сборника, который объединял бы упражнения в комплексы 3-4-минутной продолжительности, учитывающие противопоказания детей-инвалидов по зрению. В связи с этим работа по созданию проекта включила в себя следующие действия:

1. Сопоставление теоретических и практических данных, подбор упражнений утренней гимнастики с учетом особенностей детей с ограниченными возможностями здоровья по зрению. Проверка упражнений комплекса в самостоятельной практике.
2. Создание фильма-демонстрации комплекса.

3. Проведение информационных часов для родителей и учеников 5-7 классов; мастер-классов для школьников.

В заключение должен быть подведён итог практической работы, дана оценка деятельности его авторов.

III. Этап предварительной защиты.

На данном этапе осуществляется предварительный просмотр проекта, выявляются недоработки, намечаются пути устранения выявленных недостатков, производится корректировка.

Например, проект «Заботимся о здоровье глаз» был предложен для рецензирования врачу-офтальмологу и после получения положительного заключения проект был допущен к защите.

IV. Этап презентации – публичной защиты проекта.

На этом этапе производится представление проделанной работы, дается оценка проекту членами аттестационной комиссии.

Например, проект «Значение утренней гимнастики для учащихся с различными нарушениями зрения в основной школе» был представлен на научно-практической конференции учащихся ОУ Красногвардейского района Санкт-Петербурга. Авторы проекта изложили своё видение проблемы, пути её решения и роль внедрения комплексов утренней гимнастики в жизнь школьника.

V. Завершающий.

Проводится защита проекта с представлением его результатов. Возможна экспертиза проекта независимой комиссией или экспертной группой.

Например, в заключении экспертной комиссии по проекту «Значение утренней гимнастики для учащихся с различными нарушениями зрения в основной школе» было отмечено, что проект «решает одновременно задачу поиска пути профилактики и сохранения здоровья подрастающего поколения и стимулирования школьников к осознанному выбору здорового образа жизни. Кратчайший путь достижения положительного результата – обоснованный пример сверстников – такова задумка авторов».

Всем известно, что знание, оторванное от понимания, порой не имеющее ничего общего с опытом обучающегося, практически не используется. Навыки проектировочной деятельности формируют у учащихся (педагогов) опыт продуктивных действий в различных жизненных ситуациях. Современный человек умеет наблюдать, анализировать, вносить предложения, отвечать за принятые решения, умеет преодолевать конфликты и противоречия

– все эти качества личности формируются при выполнении учебных проектов.

Памятка 1 для учащегося: «Как подготовить проект?»

1. Выбери тему учебного проекта. Возможно, на помощь придут следующие вопросы:
 - Что мне интересно больше всего?
 - Что из изученного в школе хотелось бы узнать более глубоко?Подумай, на какие вопросы по этой теме ты бы хотел найти ответы.
2. Подумай над целями и задачами твоего проекта. Цель проекта должна объяснять, зачем ты его проводишь. Задачи описывают основные шаги в работе над проектом.
3. Продумай варианты своих ответов на поставленные вопросы.
4. Реши, где ты будешь искать ответы на поставленные вопросы.
5. В работе над проектом проявляй активность, постоянно консультируйся с учителем.
6. Сделай выводы.
7. Оформи результаты своего учебного проекта.
8. Подготовь презентацию результатов своего учебного проекта. В презентацию должны входить: озвучивание проблемы, темы, цели, задач; демонстрация полученного результата в виде созданных тобою: газеты, альбома, слайд-шоу и т.д. Презентация должна содержать выводы, полученные в результате работы над проектом.
9. Проведи самооценку выполненного учебного проекта, на помощь придут следующие вопросы:
 - Доволен ли я результатом своей работы?
 - Что получилось хорошо?
 - В чём испытывал трудности?

**Памятка 2 для учащегося:
«Как оформить проект?»**

1. Проект распечатывается на листах формата А4 с одной стороны. Объем исследовательской работы в школе составляет 10-20 страниц.
2. Проект должен иметь титульный лист, на котором помещается следующая информация:
 - название образовательного учреждения
 - вид работы («проект»)

- тема работы
 - учебный предмет, по которому подготовлена работа
 - фамилия, имя, отчество автора работы, класс с литерой
 - фамилия, имя, отчество научного руководителя
 - год написания работы и название населенного пункта
3. Все страницы, за исключением титульного листа, должны быть пронумерованы.
 4. Текст работы должен быть выровнен по ширине, в нем должны иметься красные строки.
 5. Поля не должны быть очень большими. Если другие требования отсутствуют, то лучше отводить для верхнего, нижнего и правого полей страницы 1,5 см, для левого - 2 см.
 6. Если другие требования отсутствуют, то шрифт лучше использовать один из самых распространенных – Arial или Times New Roman.
 7. Если другие требования отсутствуют, то размер шрифта должен быть не менее 14.
 8. Если другие требования отсутствуют, то междустрочный интервал должен быть одинарный, полуторный или множитель с коэффициентом 1,15.
 9. На второй странице помещается оглавление.
 10. Текст работы делится на разделы, названия разделов указываются.
 11. Каждый раздел начинается с новой страницы.
 12. Список источников и литературы должен быть пронумерован. Все материалы располагаются в алфавитном порядке по фамилии автора, редактора, названию источника. Перечень источников и литературы следует оформлять следующим образом:
 - неопубликованные источники (архивные данные, мемуары);
 - опубликованные источники (сборники документов, периодическая печать, мемуары);
 - литература (монографии);
 - Интернет-ресурсы.
 14. К проекту может быть приложение – материал, уточняющий, иллюстрирующий, подтверждающий отдельные положения реферата: фотографии, рисунки, таблицы, схемы, графики, диаграммы, копии документов.

Памятка 3 для учащегося: «Как подготовиться к защите проекта?»

1. На основе текста работы составь для себя текст выступления, в который

- войдут тема, содержание, предмет, объект, актуальность проекта, основные положения глав и заключения. Держи его перед собой во время выступления. Но не стоит смотреть в него все время – поглядывай в него по мере необходимости.
2. Перед защитой проекта обязательно надо несколько раз потренироваться выступать, проверить, укладывается ли выступление в отведенный временной промежуток (8-10 минут)
 3. Выступай в полной готовности: владей темой настолько хорошо, насколько это возможно.
 4. Внешний вид играет немаловажную роль. Это касается позы, жестов, одежды, прически, макияжа, аксессуаров докладчика. Элегантность, аккуратность способствует благоприятному впечатлению и расположению к нему слушателей.
 5. Не бойся аудитории: слушатели дружески настроены.
 6. Сохраняй уверенность, говори четко: это благоприятно действует на аудиторию.
 7. Помни, что твоя речь на защите должна быть понятной, логично выстроенной и наукоёмкой.
 8. Не стоит стараться перекричать аудиторию, но и слишком тихо говорить нельзя: это в одинаковой мере раздражает.
 9. Не торопись и не растягивай слова. Скорость речи должна быть примерно 100 – 120 слов в минуту.
 10. Речь должна быть орфоэпически грамотна, интонационно богата. Следует избегать слов-паразитов («значит», «как бы», «типа», «так сказать», «ну» и т.п.) – это режет слух и мешает восприятию смысла речи.
 11. Постоянно наблюдай за слушателями: если они теряют интерес к сообщению, нужно попытаться изменить речь, привести интересный факт, задать риторический вопрос.
 12. В начале выступления (1-2 минуты) познакомь слушателей с целью и задачами своего проекта.
 13. В основной части выступления (3-5 минут) опиши основные шаги в работе над проектом и продемонстрируй полученный результат в виде созданных тобою: газеты, альбома, слайд-шоу и т.д.
 14. В заключение выступления (1-2 минуты) сообщи выводы, к которым ты пришел, работая над проектом, и проведи самооценку выполненного проекта.
 15. Будь готов ответить на вопросы и критику по своему выступлению. На вопросы нужно отвечать в корректной форме, научным языком и по суще-

ству. Для облегчения этой задачи сам составь вопросы к своей работе и ответь на них. Попроси составить подобный список вопросов друга, учителя, человека, разбирающегося в теме проекта.

16. Подготовь презентацию к своему выступлению, она поможет тебе придерживаться составленного плана.

17. Перед выступлением проверь работу своей презентации. Убедись, что сможешь сам переключать слайды или попроси кого-нибудь. Если понадобится чья-то помощь с презентацией – отрепетируй с этим человеком выступление.

При соблюдении этих правил у тебя должно получиться интересное выступление, которое, несомненно, будет высоко оценено слушателями и педагогом.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Борикова Л.В., Виноградова Н.А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу. М., 2000.
2. Виноградова Н.А. Методические рекомендации по выполнению письменных работ. М., 1999.
3. Волков Ю.Г. Как написать диплом, курсовую, реферат. Ростов н/Д., 2001.
4. Демидова А.К. Пособие по русскому языку. Научный стиль речи. Оформление научной работы: Учебное пособие. М., 1991.
5. Колесникова Н.И. От конспекта к диссертации: Учебное пособие по развитию навыков письменной речи. М., 2003.
6. С.И.Львова, В.В.Львов "Русский язык". Приложение к учебнику. 9 класс 2 часть.
7. http://filimonova71.ucoz.ru/load/uchis_uchitsja/pamjatki/podgotovka_doklada_s_oobshhenija/14-1-0-4
8. http://clck.yandex.ru/redirect/*data=url%3Dhttp%253A%252F%252Fwww.76310s017.edusite.ru%252FDswMedia%252Fpamyatka.doc%26ts%3D1445451498%26uid%3D1604702151445012704&sign=4e34a891e340f5f4284e88c26276ba2b&keyno=1
9. <http://s183class.narod.ru/index/0-29>
10. <http://oknakrizis.ru/dlya-studenta/pamiatka-kak-gotovit-doklad-soobshchenie/>
11. <http://nsportal.ru/>
12. <http://xreferat.com/71/5690-1-samostoyatel-naya-rabota-uchashihsya-na-uroke.html>
13. <https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%B5%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%82>
14. <http://www.vipstudent.ru/index.php?q=data&r=1236071700>
15. <http://rus.1september.ru/article.php?ID=200601806>