## Министерство образования и науки Украины

Открытый международный университет развития человека “Украина”

Горловский филиал

Кафедра физической реабилитации

**РЕФЕРАТ**

**по дисциплине:** Методы исследований в физической культуре и спорте, физической реабилитации

**Тема:** ”Оформление научно-исследовательской работы. Общие требования”

Выполнил:

студент 2-го курса группы ФР-06

дневного отделения

факультета “Физическая реабилитация”

Федотчев Роман Игоревич

2008

Выполнение основных правил оформления любой исследовательской работы повышает культуру представления полученных результатов. Они становятся более доступными для читателя, приобретают ту форму, которая позволяет сравнивать ее с результатами других исследований и, что самое важное, практически использовать.

В диссертации или в студенческой курсовой работе - при всех различиях их значимости и объема - оформление результатов исследования должно подчиняться единым требованиям. Правда, до настоящего времени не создан единый свод правил, в равной мере обязательный для всех. Можно говорить лишь о некоторых общих требованиях, а также рекомендовать выполнение наиболее популярных правил, в наибольшей мере отвечающих специфике исследований в области физического воспитания. Внешнее оформление рукописи должно отвечать требованиям эстетики и правилам, разработанным инженерной психологией.

Переплетный материал должен иметь такие соотношения своих размеров, которые бы обеспечивали наиболее удобное его использование и хранение. Например, при размере страницы 136\*186 мм толщина переплетенного материала не должна превышать 50 мм, при размере 180\*270 мм - 25 мм.

Расположение надписей на переплете целесообразно подчинить принятому стандарту: одна надпись - на лицевой стороне, другая - на корешке от верхнего края рукописи к нижнему.

По способу графического оформления количественных данных принято различать табличный материал и рисунки. С точки зрения инженерной психологии более предпочтительным является представление количественных данных в виде таблиц. В случае необходимости показать общий характер какой-либо зависимости целесообразнее использовать рисунки (в виде графиков).

Общим требованием при выборе формы изображения материала является ее наглядность, доступность для читателя. Поэтому нежелательны таблицы или рисунки со сложным построением и соподчинением их заголовков и частей.

Недопустимо помещать в рукописи таблицы и рисунки, ранее опубликованные другими авторами, без ссылки на источник.

Иллюстративный материал и литературный текст должны дополнять друг друга, но никак не дублировать. Поэтому нельзя в тексте перечислять все числовые показатели, имеющиеся в таблице или на рисунке. Задача литературного текста сводится, прежде всего к тому, чтобы, опираясь на характерные показатели, сориентировать читателя в принципах построения иллюстративного материала.

*Литературный текст*

Рубрикация

Стандартная машинописная страница на бумаге формата 210\*300 мм должна иметь не более 30 строк при 60 знаках (считая пробелы) в каждой строке. При таком числе знаков на каждой странице (примерно 1800 знаков) машинописный текст можно печатать через два интервала и оставлять поля следующей ширины: справа 0,5 см, слева 3,5 см, сверху и внизу по 3 см.

Нумеровать страницы принято в верхнем правом углу без точек и тире.

На титульном листе рукописи указываются следующие данные:

1. в верхней части - наименование того учреждения, сотрудником которого является автор, и которое рекомендовало работу для распространения;
2. несколько ниже - инициалы и фамилия автора;
3. посередине полосы - полное название работы;
4. в нижней части посередине - место и год издания.

В сборниках каждая статья начинается с указания инициалов и фамилии автора (посередине первой строки) и названия работы (посередине второй строки). И то и другое целесообразно печатать строчными буквами.

Перед литературным оформлением результатов исследования необходимо разработать план будущей статьи, диссертации, который представляет собой развернутый перечень в нужном порядке всех частей работы. В процессе написания ее он может несколько видоизменяться. В дальнейшем план явится основой для составления оглавления работы. План, а значит и последующее деление текста, должны предусматривать логическое соподчинение всех частей и иметь краткие и ясные заголовки (названия этих частей).

В рукописи большого объема (например, монографии) принято делить текст по следующей схеме: том, часть, раздел, глава, параграф, подпараграф. При небольшом объеме рукописи принятая схема сокращается до двухступенчатой (главы, параграфы) или одноступенчатой (параграфы). Все ступени одной и той же рубрики должны быть равноценны по значимости содержания и примерно равноценны по объему.

При обозначении ступеней рубрикации целесообразно придерживаться следующих правил:

1. порядковые номера частей обозначаются словами (Часть первая, Часть вторая и т.д.);
2. очередность разделов обозначается прописными буквами русского алфавита (Раздел А, Раздел Б и т. д.); если рукопись не делится на части, то очередность разделов обозначается порядковыми номерами, выраженными словами (Раздел первый и т. д.); в каждой части обозначение разделов самостоятельное;
3. главы нумеруются насквозь по всей рукописи римскими цифрами (Глава I, Глава II и т. д.);

обозначения частей, разделов и глав (без точки на конце) располагают посередине отдельной строки над соответствующим заголовком (который также не имеет точки);

1. параграфы нумеруются арабскими цифрами без знака § (1...; 2... и т. д.); знак § ставится обычно в изданиях учебного типа; самостоятельная нумерация параграфов дается внутри каждой главы; сквозная нумерация применяется в случае, когда нет глав или когда основной рубрикой является параграф, порядковый номер параграфа отделяется точкой от заголовка, но после заголовка точка не ставится; номер с заголовком располагаются посередине отдельной строки над соответствующим текстом;
2. заголовки подпараграфов любой ступени не рекомендуется нумеровать цифрами или буквами; соподчиненность ступеней подпараграфа обозначается шрифтом и расположением заголовка: заголовок первой ступени располагается посередине отдельной строки (шрифт более мелкий, чем шрифт заголовка параграфа); заголовок второй ступени размещается в строку с текстом и выделяется графическим изображением (разрядкой, подчеркиванием) и точкой.

Рукописи небольшого объема могут иметь рубрикацию с ненумерованными заголовками; соподчиненность их выделяется величиной шрифта и расположением заголовка. Подчиненные заголовки не должны иметь повторений.

При графическом построении плана рукописи необходимо каждый подчиненный заголовок располагать с отступом вправо от предшествующего основного заголовка, к которому он относится, и все заголовки равной ступени начинать от одной вертикальной линии. Подобное построение плана позволяет четко видеть соподчиненность всего содержания материала.

Термины

1. На протяжении всей рукописи необходимо употреблять единообразные термины, условные сокращения и обозначения. Недопустимо, например, в одном случае писать «двигательные качества», а в другом - «физические качества», хотя, как известно, это тождественные понятия.
2. Каждый термин (или обозначение) должен иметь только ему присущее понятие, другими словами, нельзя одним и тем же термином обозначать разные понятия.
3. Новые термины, которые вводятся автором или малоизвестны читателям, следует объяснять.
4. Иностранные слова и термины рекомендуется употреблять только в следующих случаях: во-первых, когда они получили широкое распространение и слились с русским литературным языком (аут, аутсайдер и т. п.); во-вторых, когда без них нельзя обойтись при изложении научных фактов (гипокинезия, аэробные процессы и др.) в-третьих, когда необходимо познакомить читателей с новыми или малоизвестными терминами, встречающимися в зарубежной литературе.

Словосочетания

1. Изложение результатов личных исследований не рекомендуется вести от собственного имени («я утверждаю «мною открыто» и т. п.). Например, вместо «Проведенный мною эксперимент» лучше написать: «Проведенный эксперимент».
2. Нельзя злоупотреблять вступительными словосочетаниями в начале абзацев и фраз («Следует подчеркнуть», «Необходимо заметить», «Представляет интерес», «С этой точки зрения», «Что касается» и др.).
3. Ссылаясь в тексте на таблицы и рисунки, следует избегать слов: «представлены», «даны», «дает». Лучше написать: «приведены» (о таблицах), «показаны», «изображены», «построены», «нанесены» (о рисунках). Ссылки на таблицы и рисунки желательно располагать в скобках в соответствующем месте текста без сокращенного слова «смотри». Например: «Время двигательной реакции (табл. 2) характеризуется...».
4. Не рекомендуется: часто употреблять одинаковые слова, словосочетания и обороты; дважды использовать какое-либо понятие в одной фразе; располагать близко друг от друга слова, образованные от одного корня («нагрузка» и «груз», «школа» и «школьник» и др.), сходные по звучанию или сливающиеся в произношении («у учащихся», «об обмене», «при применении» и т. п.). В перечисленных случаях слова следует «развести» или заменить, перестроив предложение.
5. Следует избегать длинных предложений: они затрудняют понимание текста.

Абзацы и перечисления

Текст должен делиться на абзацы, которыми выделяются его относительно обособленные по смыслу части.

1. Перечисления, которые состоят из отдельных слов или простых фраз, не имеющих внутри знаков препинания, пишут в подбор с текстом, отделяют друг от друга запятой, после номера ставят круглую скобку и начинают слово со строчной буквы.
2. Перечисления, которые состоят из сложных фраз, имеющих внутри знаки препинания, пишут с новой строки, делая абзацный отступ, отделяют одно от другого точкой с запятой, после номера (или строчной буквы русского алфавита, что зависит от особенностей построения текста) ставят круглую скобку и начинают слово со строчной буквы.
3. Перечисления, которые состоят из нескольких законченных фраз, пишут с новой строки, делая абзацный отступ, отделяют друг от друга точкой, после номера (арабская цифра) ставят точку и начинают слово с прописной буквы.
4. Нельзя перед нумерованным перечислением оканчивать основную фразу на предлогах или словах «из», «на» «от», «то», «как» и т. д.

Ссылки на авторов

1. Ссылаясь на исследование того или иного автора или чужие мысли, необходимо в скобках указать инициалы, фамилию автора, а затем после запятой - год издания упоминаемого источника. Например: (Г. Ф. Лакин, 1973).

Если необходимо указать несколько авторов, то их перечисляют в хронологическом порядке издания работ и отделяются точкой с запятой. При необходимости сослаться на две публикации одного и того же автора, датированные одним годом, после обозначения года через дефис ставят строчную букву русского алфавита (Например: Г. М. Андреева, 1972-а; Г. М. Андреева, 1972-6).

1. В тех случаях, когда ссылка требует упоминания фамилии автора в самом тексте изложения, год публикации дают сразу же после фамилии в скобках.
2. Особенности оформления ссылок на исследования зарубежных авторов:

а) если имя автора не упоминается в самом тексте изложения, то в скобках указываются фамилия в оригинале и после запятой - год издания, например: «Примерно к 16 - 18-летнему возрасту скрытый период двигательной реакции достигает минимума» (Bollis, 1932; Miles, 1942);

б) если необходимо указать имя автора по ходу изложения мысли, то его фамилия приводится в русской транскрипции, а затем в скобках дается оригинальное написание; например: «По данным Фалька» (Ра1Ь, 1890)...»;

в) фамилии иностранных авторов можно приводить без инициалов;

г) если зарубежные авторы перечисляются вместе с отечественными, то все они должны быть расположены в общем хронологическом порядке.

1. Ссылки на работы умерших авторов (особенно общеизвестных ученых) целесообразно давать по наиболее полным изданиям (академическим, полным собраниям сочинений и пр.). Хорошо указать и год первой публикации труда, что позволит при хронологическом перечислении поставить фамилию автора на положенное место.
2. Не рекомендуется ссылаться на неопубликованные материалы.
3. В ссылках после обозначения года буква «г» не ставится.

Цитаты

1. Цитирование должно производиться точно, с соблюдением всех особенностей подлинника, вплоть до знаков препинания.

Если необходимо привести сокращенную цитату, то в местах опущенного текста ставятся отточия, а знаки препинания до и после отточий не ставятся.

1. Не допускается употребление цитат из неопубликованных материалов.
2. В тексте рукописи цитата заключается в кавычки.
3. Цитата должна сопровождаться ссылкой, в которой указываются инициалы, фамилия автора и полное библиографическое описание литературного источника. Существует два способа оформления ссылки. Первый способ (наиболее распространенный, но менее экономичный): после цитаты ставится знак сноски, а в конце страницы под чертой приводится полное библиографическое описание источника. Второй способ (менее распространенный, но более экономичный): в тексте указываются инициалы, фамилия автора и год издания, а в конце цитаты в скобках - страница подлинника; таким образом, зная эти данные, в «Списке литературы» можно найти публикацию, из которой взята цитата. Применение того или иного способа зависит от характера работы.
4. Следует избегать употребления цитат, взятых из разных изданий одного и того же автора (например, в одном случае из собраний сочинений, в другом - из отдельного издания). Это замечание относится и к одной и той же работе автора, и к разным работам (при условии, что цитируемая работа входит в собрание сочинений).

Сноски

1. В сноски (подстрочные примечания) нельзя выносить те части текста, от которых зависит понимание излагаемого материала.
2. Сноски в тексте помечают вверху строки арабскими цифрами или, если число сносок небольшое, «звездочками». Знаки сносок должны быть единообразными на протяжении всей рукописи.
3. Сноски могут быть пронумерованы в пределах каждой отдельной страницы или насквозь по всей рукописи (только при цифровой нумерации).
4. Скобки после цифр и звездочек ставятся тогда, когда в рукописи имеются условные буквенные обозначения и математические выкладки.

Сокращения

1. Допускаются следующие сокращения слов: «т. е.», «и т. д.», «и т. п.», «и др.», «и пр.».
2. Нельзя сокращать слова: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «потому что», «может быть», «вместо», «например», «около», «формула», «уравнение», «упражнение» и т. п.
3. Не принято делать сокращения путем произвольного слияния слов или терминов. Например, специальное упражнение - спецупражнение, спортивная тренировка - спорттренировка.
4. Условные сокращения научных терминов должны быть единообразными по всей рукописи.
5. Необщепринятые сокращения следует оговорить при первом употреблении в тексте или в отдельном перечне условных сокращений и обозначений.
6. Сокращения сложных терминов, образованные из начальных букв составляющих слов, пишут строчными буквами и с точками. Например: коэффициент полезного действия - к.п.д., верхняя мертвая точка - в.м.т., центр тяжести - ц.т.
7. Общеупотребительные сокращения нарицательных имен существительных обозначаются слитно строчными буквами. Например, высшее учебное заведение - вуз.
8. Сокращения названий государств, учреждений, машин, специфических понятий, состоящие из начальных букв составляющих слов, пишут прописными буквами без точек и кавычек. Например: СССР, ООО.
9. При указании перед фамилией ученой степени, звания, должности допускаются следующие сокращения: кандидат педагогических наук - канд. пед. наук; доктор медицинских наук - д-р (или докт.) мед. наук; доцент - доц.; профессор - проф; заслуженный деятель - засл. д.
10. Слово «товарищ» в начале фразы сокращается до трех букв - «Тов.», в остальных случаях до одной буквы - «т». Перед несколькими фамилиями слово «товарищи» заменяется буквами - «тт.» без точки между ними.
11. Ссылки на другие страницы рукописи (главы, разделы и пр.), а также на таблицы, рисунки с указанием их порядкового номера даются с сокращениями. Например: «см. стр. 123», «см. гл. 4», «табл. 1», «рис. 1 и 2» (см. «Словосочетания»). Если порядковые номера не указываются, то все слова в тексте пишут без сокращений.

При ссылках на несколько глав, разделов, таблиц и рисунков сокращения «гл.», «разд.», «табл.» и «рис.» не удваиваются. При ссылках на несколько пунктов текста сокращение «п.» удваивается без точки между буквами. Например: пп. «а» и «б».

Сокращение «см.» употребляется в тех случаях, когда в тексте ссылаются на самостоятельный раздел рукописи, на удаленные от места упоминания таблицу, рисунок.

1. Слово «город» при частом употреблении в рукописи сокращается перед названием до одной буквы. Во множественном числе буквы сдваиваются без точки между ними. Например: гг.Киев,Ленинград и Москва.
2. В сносках и примечаниях допускаются следующие сокращения: «прим.» - примечание, «отд.» - отдел, «авт.» - автор, «русс.» - русский, «англ.» - английский, «франц.» - французский, «лат.» - латинский, «нем.» - немецкий.

В библиографических описаниях приняты следующие сокращения: «вып.» выпуск, «журн.» журнал, «изд.» издание, «изд-во» издательство, «рец.» рецензент, рецензия, «сб.» - сборник, «собр. соч.» - собрание сочинений, «кн.» - книга, «пер.» - перевод, «перев.» - переводчик, «ред.» - редактор, «сост.» - составитель, «ст.» - статья, «стр.» или «с.» - страница, «т.» - том, «ч.» -часть.

В основном тексте перечисленные слова пишутся без сокращения.

Числа

1. Перед числами с размерностью не следует ставить знак тире или предлог «в». Например: не «скорость бега в 9 м/с», а «скорость бега 9 м/с».
2. Числа до десяти, если они не имеют размерности, рекомендуется писать в тексте словами, свыше десяти - цифрами.

Дроби всегда пишутся цифрами.

1. Слова «тысячи», «миллионы» при цифрах сокращаются. Например: 4 тыс., 5 млн.
2. Порядковые числительные, которые обозначены арабскими цифрами, во всех случаях имеют падежные наращения. Например: 1-го спортсмена; 5-му соревнованию; 2-мя движениями; 3-я схватка, 6-й забег. Порядковые числительные, которые обозначены римскими цифрами, падежных наращений не имеют. При нескольких порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, падежное наращение ставится только после последней цифры. Например: 2, 4 и 6-я дорожки.
3. Количественные числительные, которые обозначены цифрами, не имеют падежных окончаний. Например: «из 8 заплывов в 7 случаях».
4. При сочетании количественного числительного с существительным в родительном падеже не употребляются слова: «штук», «человек» и т. п. Например: не «6 штук снарядов», а «6 снарядов».
5. Сложные прилагательные, которые начинаются с числительного, обозначенного цифрой, не имеют падежного наращения и пишутся через дефис. Например: 400-метровая дорожка.
6. Начиная с пятизначных чисел, классы их разделяются пробелом. Например: 26 549.
7. При дробных числах наименования согласуются с, дробью: 2,5 раза, 0,5 минуты, 3,5 часа, 1,2 части.
8. При указании пределов колебания величин размерность ставят только после второй цифры. Например: «скорость бега изменяется от 11 до 10 м/с».

Пределы колебаний между отрицательной и положительной величинами обозначаются знаками минус и плюс. Например: «показатель уровня развития гибкости изменяется от - 2 до + 4 см».

Пределы колебаний между положительной и отрицательной величинами или между отрицательными величинами указываются только предлогами «от» и «до», но не знаком тире. Например: «температура изменяется от + 18 до - 10°С».

1. Цифровые величины, которые стоят рядом, отделяют одну от другой точкой с запятой. Например: «показатель изменяется соответственно на 3; 6,7; 8 и 9 единиц».

Даты

1. Не рекомендуется писать: «сего года», «настоящее время» и т. п. Правильнее указывать год.
2. После названия месяца не надо употреблять слово «месяц». Например: «в сентябре 1976 г.».
3. К числам дат, как правило, не присоединяют падежных окончаний. Например: «1 сентября 1976 г.»
4. После дат сокращают слова «год» и «век» до одной буквы в единственном числе и сдваивают буквы во множественном числе (без точки между сдвоенными буквами). Например: 1976 г., 1966 - 1976 гг.
5. Цифры, обозначающие учебный год, пишут через косую черту, сокращают второй год на две первые цифры, а слово «год» ставят в единственном числе. Например: «в 1975/76 учебном году».

Знаки

1. Математические знаки в тексте надо писать словами. Например; «температура равна 37,5°С». Знаки плюс (+) и минус (-) при цифрах составляет исключение. Например: «показатель изменяется от + 5 до - 5».
2. Знаки, обозначающие номер, градус, параграф, процент и т. п., в тексте следует писать словами. Наоборот, эти знаки, а также цифровые или буквенные величины, при которых они стоят, нельзя писать словами. Например, следует писать: «в эксперименте № 5».
3. При обозначении углов знак градуса или минуты ставят перед запятой, которая отделяет целую часть от дробной: 45°,5.
4. При обозначении множественного числа знаки №, %, § не удваиваются.

Индексы

1. Индексы буквенных обозначений используются в тех случаях, когда требуется отметить различие между несколькими показателями, обозначенными одной и той же буквой.
2. Нижними, или подстрочными, индексами могут быть:

а) цифры, которые обозначают порядковые номера (последовательность) опытов, процессов и т. п.; например: *М*1 - средняя арифметическая величина первого опыта, *М*2 - средняя арифметическая второго опыта;

б) строчные буквы русского алфавита, которые соответствуют начальным буквам обозначаемого явления; например: *М*Э - средняя арифметическая величина в экспериментальной группе; *М*И.Д - исходные данные по средней арифметической величине.

Индекс в виде сокращенного русского слова (до одной или нескольких букв) пишется без точки на конце. При сокращении двух-трех слов точки ставят после всех сокращений, кроме последнего.

1. Рекомендуется писать в индексах не латинские, а русские многобуквенные сокращения. Например Vмакс, Vмин.

Единицы измерения

1. Сокращения обозначений метрических мер при числах производятся только в соответствии со стандартом (И.Я. Данилов. Справочник автора книги. Изд. 3-е, М., «Книга», 1966).
2. Условные обозначения единиц измерения в виде сокращения русских слов употребляются без точки. Исключение из этого правила - некоторые единицы измерения мощности и давления, например: «л. с.», «мм рт. ст.».
3. Единицы измерения и размерности, которые употребляются в тексте без числовых показателей, пишутся словами. Например: «размеры по оси ординат даны в сантиметрах». В таблицах, на рисунках в подобных случаях допускаются сокращения.

Формулы

1. Математическая формула не нарушает грамматической структуры фразы, поэтому в тексте перед формулами и после них знаки препинания расставляются в соответствии с правилами пунктуации на продолжении основной строки формулы. Формулы располагают посередине строки, а связывающие их слова (откуда, последовательно и т. п.) - в начале строки (см. гл. III).
2. После формулы пишут слово «где» с новой строки без двоеточия и дальше в виде колонки дают перечень всех примененных в формуле условных обозначений и через знак тире расшифровывают их значения. После каждой расшифровки ставят точку с запятой.
3. Нельзя в пределах одной рукописи применять разные условные обозначения одного и того же понятия и одинаковые условные обозначения для разных понятий.

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Буга П.Г. Создание учебных книг для вузов. - М., 1990.
2. Вахрин П.И. Методика подготовки и процедура защиты дипломных работ по специальности «Финансы и кредит». - М., 1999.
3. Зайнутдинова Л.Х*.* Создание и применение электронных учебников (на примере общетехнических дисциплин): Монография. - Астрахань, 1999.
4. Кузин Ф.А. Кандидатская диссертация. - М., 1997.
5. Кузин Ф.А.Магистерская диссертация. - М., 1997.
6. Новиков А.М.Докторская диссертация. - М., 1999.
7. Новиков А.М*.* Научно-экспериментальная работа в образовательном учреждении. - М., 1998.