



**СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. М. КОЗЫБАЕВА**



Кафедра «Ассамблея народа Казахстана»



АКАДЕМИЧЕСКОЕ ПИСЬМО: ПРИНЦИПЫ СТРУКТУРИРОВАНИЯ И НАПИСАНИЯ НАУЧНОГО ТЕКСТА

методическое пособие



**Петропавловск
2015**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**
**Северо-Казахстанский государственный университет
им. М. Козыбаева**

**АКАДЕМИЧЕСКОЕ ПИСЬМО:
ПРИНЦИПЫ СТРУКТУРИРОВАНИЯ И
НАПИСАНИЯ НАУЧНОГО ТЕКСТА**

методическое пособие

**Петропавловск
2015**

УДК 378.147
ББК 74.58
А 38

*Издается по решению научно-методического объединения
кафедры «Ассамблея народа Казахстана»
Северо-Казахстанского государственного университета
им. М. Козыбаева (протокол №3 от 05.06.2015 г.)*

Рецензент:

зав. кафедрой «История и СГД» СКГУ им. М. Козыбаева,
к.и.н. *Н. А. Абуов*

Составители: Ибраева А.Г., Ипполитова Т.В.

А 38 Академическое письмо: принципы структурирования и написания научного текста /А.Г. Ибраева, Т.В. Ипполитова.
- Петропавловск: СКГУ им. М.Козыбаева, 2015. – 106 с.

В методическом пособии предлагается методология написания научных текстов: научной статьи, эссе, курсовой работы, диплома, научного проекта, магистерской и докторской диссертаций. Обозначены правила написания аннотации и подготовки презентации.

Методическое пособие предназначено для студентов всех специальностей бакалавриата, магистратуры, докторантуры очной и заочной форм обучения. Рекомендуются использовать для подготовки и написания научных письменных работ.

УДК 378.147
ББК 74.58

© Ибраева А.Г., Ипполитова Т.В., 2015
© СКГУ им.М.Козыбаева, 2015

*Система менеджмента качества СКГУ им. М. Козыбаева
сертифицирована на соответствие требованиям ISO 9001:2008*

Введение

Методическое пособие «Академическое письмо: принципы структурирования и написания научного текста» представляет собой попытку заложить основы академического письма в учебно-образовательном и научном процессе. В Казахстане издано множество трудов по культуре речи и методических рекомендаций по написанию рефератов и диссертаций, однако в большинстве своем основные принципы построения академического (научного, профессионального) текста, принятые в мировой практике, до сих пор неведомы казахстанским специалистам, докторантам, магистрантам и студентам. Большинство из них вынуждены развивать навыки академического письма интуитивно, подражая уже опубликованным текстам. Ни школа, ни вуз не учат писать самостоятельные исследовательские тексты: в школе практически отсутствует развитие навыков самостоятельного письма, а в вузе нет специалистов, ответственных за грамотность текстов. Само понятие «грамотность» часто ассоциируется со знанием правил орфографии и пунктуации или подменяется еще более неопределенным понятием «культура». Учебный материал пособия предназначен не только для специалистов образования, но и для всех, кто хочет разобраться, что такое эссе и как научиться писать подлинно грамотные академические тексты.

- Академическое письмо – это методология написания научных текстов: эссе, курсовой работы, диплома, магистерской и кандидатской диссертаций, статьи, монографии.

- Академическое письмо – умение формулировать и обосновывать собственные мысли, идеи и доносить их до целевой аудитории.

- Академическое письмо – это навык написания научных текстов, умение структурировать, форматировать, подбирать стилистику и язык описания.

Навык академического письма – это основа успешного существования в академической среде.

Цель методического пособия - усвоение базовых принципов и приобретение практических навыков в области создания письменных текстов академического характера, как учебных, так и исследовательских.

Задачи:

- ознакомить обучающихся с различными образцами текстов на уровне абзаца и сочинения;
- научить обучающихся выражать свои мысли на письме через различные типы текстов (сочинение-убеждение, повествование, рассуждение).

Компетенции:

- проявление профессиональных умений и навыков;
- способность демонстрировать углубленные знания в избранной конкретной области;
- владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации, умение адекватно использовать их при решении профессиональных задач;
- способность к самостоятельному пополнению знаний, критическому анализу и применению теоретических и практических знаний в сфере гуманитарных наук для собственных научных исследований;
- владение навыками подготовки учебных и учебно-методических материалов по гуманитарным дисциплинам;
- способность к подготовке методических пособий и организации профориентационной работы;
- способность к созданию, редактированию, реферированию и систематизированию всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля;
- способность к трансформации различных типов текстов (изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста);
- способность и готовность к участию в разработке научных, социальных, педагогических, творческих, рекламных, издательских и других проектов.

В результате освоения материала обучающиеся должны:

- знать основные признаки жанров академического письма: эссе, аннотация, реферат, рецензия;
- уметь анализировать эссе и научные статьи с точки зрения стилистики и композиции, исследовательской стратегии автора;
- иметь навыки самостоятельного создания конспектов, аннотаций и рефератов научных статей и монографий, а также рецензий и эссе.

1. Научное исследование: традиционный подход и международный опыт

Научно - исследовательская работа студентов и магистрантов позволяет сделать обучение процессом активного познания, способствует развитию творческого мышления, помогает приобретению исследовательских умений. Ее цель – развитие умений работать с учебной, научной, справочной литературой по выбранной теме исследования; обеспечить осознанное и глубокое усвоение учебного материала. Исследователи считают, что научно-исследовательская работа студентов и магистрантов должна создавать условия для реализации исследовательских умений; развивать инициативу, научную интуицию, самостоятельность; обеспечивать возможность освоения обучающимися различных видов творческой деятельности, воспитывать умение работать в коллективе. Учебная исследовательская и научно-исследовательская работа студентов и магистрантов составляют единое целое, но различаются степенью самостоятельности при выполнении исследования.

Основным принципом организации системы научно-исследовательской работы магистрантов в вузе является обеспечение ее комплексности. Это предполагает последовательность и всесторонность усвоения и использования методов и техники выполнения научных исследований и реализации их результатов, преемственность научно-исследовательской работы по курсам обучения, логичность усложнения методов, видов и форм научного творчества, к участию в которых привлекаются магистранты.

Каким образом организовать научно-исследовательскую работу магистранта?

Изучение зарубежного опыта может позволить, в какой-то мере, ответить на эти вопросы. Франция – страна, которая активно участвует в развитии идей Болонского процесса и ее система высшего образования реформируется также как и в Казахстане. Французские университеты, создавая структуру

подготовки «Лицензиат (3 года обучения) + Диплом Мастера (2 года обучения) + Докторантура(3 года обучения)», развивают оригинальную практику научно-исследовательской подготовки магистрантов, которая может быть интересна и для отечественных вузов.

Опрос, проведенный в последние годы журналами «Nouvel Observateur» и «Vie universitaire», показал, что, с точки зрения научной общественности, для успешного развития современных вузов определяющее значение имеет состояние университетской науки: связь учебного и научного процесса, количество и качество проводимых в университете научных исследований.

С одной стороны, организация и проведение исследований в университетах Франции является важнейшей частью образовательного процесса магистрантов и определяет специфику магистратур и университетов. С другой стороны, проведение исследований в вузе повышает престижность исследования, как вида деятельности, распространяет научную культуру. Широкое партнерство вузов Франции с различными научными организациями, исследовательскими центрами и институтами в пределах территории своей страны способствует организации наиболее актуальных исследовательских программ, позволяет разнообразить направления исследования в различных профессиональных областях.

С 2002 года магистерское образование во Франции реализуется в двух равнозначных направлениях: исследовательском и профессиональном. Такой организационный подход обусловлен развитием современной науки, которая дифференцируется и интегрируется одновременно: появляются новые отрасли науки, и увеличивается число междисциплинарных исследований.

Во Франции в начале обучения студент должен выбрать либо профессиональное, либо исследовательское направление в магистерском образовании, при этом за ним сохраняется право изменить направление своей подготовки в ходе обучения. Исследовательская магистерская степень позволит выпускнику

поступить напрямую в докторантуру, однако и у выпускника с профессиональной магистерской степенью также остается возможность поступить в докторантуру. В магистратуре кроме развития компетенций в специальной профессиональной области, развиваются компетенции исследователя в избранной сфере деятельности.

В магистратуре французских вузов особое внимание уделяется обучению методам исследования, написанию диссертационной работы. Французские магистранты выполняют различные исследовательские работы, которые отличаются по уровню сложности, объёму и содержанию. Можно выделить три вида таких исследований: «memoire d'étude» – учебное исследование на первом курсе магистратуры, «memoire de recherche» – научное исследование и «memoire professionnalisé» – профессиональное исследование на втором курсе магистратуры для исследовательского и профессионального направления.

Содержание образовательного компонента французской магистерской программы представлено несколькими модулями: модуль гуманитарных и социально-экономических дисциплин; модуль математических и естественнонаучных дисциплин; модуль дисциплин по направлению подготовки; модуль специальных дисциплин по выбору.

Содержание научно-исследовательского компонента во французской программе определяется руководителем магистерской программы, научным руководителем магистерской диссертации и самим магистрантом. Тема исследования должна отражать приоритетные задачи современной науки, практики и профессионального образования.

Исследование, проводимое на первом курсе магистратуры во Франции, является учебным, но базовым для перехода на второй год обучения. Для выполнения некоторых учебных исследований характерна особая (командная) организация работы магистрантов, когда исследование проводится группой из нескольких человек по всем стандартам научного исследования (определяется актуальность, предмет,

гипотеза, задачи исследования и т.д.). При этом результаты исследования оформляются в статью, а в ряде случаев - в коллективную учебную монографию с соблюдением всех требований к оформлению произведений этого вида.

Со второго года обучения французские магистранты в исследовательском направлении магистратуры присоединяются к определенной докторской школе при кафедре «Науки об образовании». В их обязанности входит присутствие на междисциплинарных семинарах и участие во всех образовательных мероприятиях докторской школы.

Особенностью французской магистратуры исследовательского направления является то, что на второй год обучения могут поступить не все студенты первого курса, а лишь те, кто успешно защитит исследовательскую работу первого курса и «досье» которых (в этом досье отражены учебные достижения магистранта) пройдет отбор специальной комиссией. На втором году обучения магистранты начинают участвовать в работе исследовательской школы со своими научными руководителями. Можно выделить некоторые формы работы исследовательских школ:

- семинары, которые проводятся совместно с магистрантами других университетов,
- семинары с научными руководителями,
- дни магистрантов – исследователей,
- работа в смешанных группах совместно с научными руководителями и докторантами.

Такая практика подготовки магистрантов существует в университетах городов Амьена, Нанта, Канна, Парижа. Структура организации магистратур исследовательского направления «Науки об образовании» во Франции является общей для всех аналогичных магистратур и включает четыре модуля:

- модуль теоретических знаний по методологии исследования;
- модуль специальных дисциплин;

- модуль курсов по выбору студентов;
- модуль подготовки магистерской диссертации.

Наблюдается тенденция организации межвузовской подготовки магистрантов во Франции: один модуль может изучаться в одном университете Франции, другой модуль – в другом университете или в исследовательском центре.

Идеи французского опыта организации различных форм исследовательской работы магистрантов на первом и втором курсах магистратуры могут быть, на наш взгляд, успешно использованы в казахстанских вузах. Мы обращаем внимание на возможное развитие практики межвузовской и меж институциональной подготовки магистрантов путем организации стажировок в других университетах, в научно-исследовательских институтах, в профильных учреждениях, в зарубежных вузах.

2. Научный стиль. Анализ особенности стиля

Научный стиль речи – одна из функциональных разновидностей литературного языка, обслуживающая сферу науки и производства; он реализуется в книжных специализированных текстах разных жанров.

Наука – своеобразная сфера человеческой деятельности. Она призвана дать истинную информацию об окружающем мире. И хотя постигать закономерности окружающего мира можно и иными (не только научными) способами, именно наука обращена к интеллекту, к логике. Научные тексты связаны с ориентацией на читателя-профессионала. Основные черты языка науки точность и объективность.

Построение научного текста. Сюжет научного текста необычен: автор приобщает читателя к процессу поиска истины. Читатель должен пройти вслед за ним путь, чтобы, сделав (и, тем самым, перепроверив) логические ходы, прийти к желаемому выводу-результату. Автор моделирует ситуацию, представляя процесс поиска истины в наиболее, по его мнению, оптимальном варианте.

Композиция типичного научного текста отражает последовательность фаз научного исследования:

1. Осознание проблемы (вопроса, задачи) и постановка цели – «*введение*»;
2. Поиск способов решения проблемы, перебор возможных вариантов и выдвижение гипотезы, доказательство идеи (гипотезы) – «*основная часть*»;
3. Решение исследовательской задачи, получение ответа – «*заключение*».

Способ изложения, таким образом, является способом доказательства. Текст даже не очень больших по объёму научных произведений – статей, сообщений – принято делить на рубрики, подчёркивая переход от одного исследовательского эпизода к следующему. Текст научного произведения создается как цепочка «шагов» – действий внутри текста, образующих логический каркас, который затем в тексте, насыщенном специальными символами и соответствующей терминологией воспринимает даже неподготовленный читатель.

В научном тексте по любой специальности можно без труда выделить языковые средства, при помощи которых осуществляется конструирование этого логического каркаса, как, например, глаголы: *обозначим, зададим, составим, определим, найдём, выберем, рассмотрим* и др.

Автор методично поясняет своему собеседнику, какие именно мыслительные операции он в тот или иной момент совершает - даёт определения, переходит к следующему вопросу, возвращается к исходному пункту, приводит пример, анализирует результаты эксперимента, делает вывод.

Научный текст имеет сложную организацию. В нём можно условно выделить два пласта с точки зрения того, какую информацию получает читатель:

- фактическую, непосредственно об объекте исследования;
- информацию о том, как автор организует эту фактическую информацию.

Информацию второго типа (и элементы, которые её вводят) принято называть метатекстом. Наличие метатекста - одно из существенных свойств научного текста.

Сложность информации, с которой «работают» партнёры по научной коммуникации, заставляет автора заботиться об организации фактической информации таким образом, что бы собеседнику легче было её воспринимать и удерживать в памяти. Так, чтобы не терять нить повествования, автор напоминает читателю, о чём идёт речь, время от времени возвращаясь к тому, о чём он говорил.

Объективность подразумевает, что информация не зависит от прихоти конкретного лица, не является результатом его чувств и эмоций. В тексте научного произведения она проявляется и в присутствии некоторых обязательных компонентов содержания, и в форме – в манере повествования.

Одним из основных способов создания эффекта объективности содержания является ссылка на научную традицию – указание на обращение к данному объекту исследования, проблеме, задаче, термину других учёных. Ссылка на научную традицию в небольших работах часто ограничивается списком фамилий учёных, занимавшихся данной проблемой. Такие списки чаще всего составляются по алфавиту.

Важной чертой науки является **точность**. Научный стиль в сознании обычного человека, безусловно, прежде всего ассоциируется с терминами. Черты научного стиля могут проявляться с большей или меньшей степенью строгости. Это зависит от многих причин: жанра, предмета рассмотрения, но главным фактором является фактор адресата. Автор текста, если он хочет не только сообщить научную информацию, но и добиться её понимания, должен ориентироваться на объём знаний своего партнёра, и на то, какова цель знакомства партнера с этой информацией.

В зависимости от того, как автор определяет для себя возможности и потребности своего «собеседника», он может использовать одну из вариаций научного стиля: собственно

научный, научно-учебный или научно-популярный под стиль. Главная разновидность – собственно научный под стиль. На его основе возникает облегчённая разновидность, предназначенная для тех, кто только постигает новую область знания, научно-учебный под стиль. Малая степень компетенции читатели или слушателя приводит к появлению научно-популярного текста.

В области науки основными письменными жанрами являются тезисы, статья и монография, так как именно с их помощью передаётся новая научная информация, другие жанры представляют либо переработку этих сведений, которые они дают, преподнося информацию в адаптированном, сжатом виде (реферат, аннотация), либо дают ей оценку (рецензия, отзыв).

Строгость научного стиля достигает своего апогея в жанрах, которые являются документом, а потому испытывают на себе влияние официально-делового стиля.

3. Структура научной работы

При выборе направления научно-исследовательской работы тема должна быть:

- актуальной, как с практической, так и с теоретической точек зрения;
- посильной для выполнения;
- перспективной для последующего продолжения работы в этом направлении в студенческом научном обществе;
- достаточно обеспеченной соответствующим первичным материалом;
- безусловно интересной для исследователя, который стимулирует поисковую инициативу.

Следует наметить план и этапы основных мероприятий последующей работы над темой. Для их реализации надо предусмотреть:

- обоснование темы, выбор объекта и определение цели исследования;
- отбор и анализ научной литературы по выбранной теме, разработка гипотезы;

- составление плана и структуры работы, разработка программы и методики исследования;
- создание своей картотеки, проведение научно-исследовательского эксперимента в лабораториях, поисковых экспедициях;
- по возможности создание своей экспериментальной базы;
- использование информации международной сети INTERNET;
- проведение исследования и обобщения его результатов, выводы;
- оформление поисково-исследовательской работы;
- рецензирование работы, защита полученных результатов.

Написание научной работы требует прежде всего четкого представления об уровне разработки исследуемой темы в науке. Потому нужно ознакомиться с основной литературой, которая касается выбранной темы (монографии, статьи). Поиску этой литературы помогут систематический и алфавитный сборники, а также разнообразные библиографические указатели. Литературу целесообразно записывать на отдельные карточки или в тетради, отмечая все данные о труде – фамилии и инициалах автора, названии монографии, статьи или сборника статей, тезисов, месте, году издания, названии издательства, количестве страниц, краткое содержание или цитаты.

Усиливает достоверность полученных результатов комбинированное использование источников разных типов, но очень важно, чтобы эти источники точно отвечали поставленным задачам и соответствовали теме научной работы. Фактический материал удобнее всего записывать на отдельных карточках с обязательным указанием источника (название произведения, журнала, газеты, словаря и страницы и тому подобное). Записанный на карточки фактический материал удобно анализировать, классифицировать. Результаты проведенных экспериментов могут подаваться в графиках, таблицах, формулах.

Традиционно структура научной работы содержит такие компоненты: вступление, основную часть, выводы, перечень использованной литературы. Возможны также перечень условных сокращений, перечень использованных источников и приложения. Для удобства использования содержание целесообразно подавать сразу после титульной страницы работы с указанием страниц. Оно может быть оформлено как простой или развернутый план.

4. Методические приемы изложения материала

Существенной помощью в подготовке публикаций является овладение исследователем некоторыми методическими приемами изложения научного материала.

Используют такие методические приемы изложения научного материала, как последовательный; целостный (со следующей обработкой каждой части, раздела); выборочный (части, разделы пишутся отдельно в любой последовательности).

Последовательное изложение материала логично предопределяет схему подготовки публикации: формулировки замысла и составления предварительного плана; отбор и подготовку материалов; группирование материалов; редактирование рукописи. Преимущество этого способа заключается в том, что изложение информации осуществляется в логической последовательности, которая исключает повторы и пропуски.

Его недостатком является нерациональное использование времени. Пока автор не закончил полностью дежурный раздел, он не может перейти к следующему, а в это время материал, который почти не нуждается в чистовой проработке, ожидает свою очередь и лежит без движения.

Целостный способ – это написание всего труда в черновом варианте, а затем обработка его в частях и деталях, внесения дополнений и исправлений. Его преимущество заключается в том, что почти вдвое экономится время при

подготовке белого варианта рукописи. Вместе с тем есть опасность нарушения последовательности изложения материала.

Выборочное изложение материала достаточно часто используется исследователями. По мере готовности материала над ним работают в любой удобной последовательности. Необходимо каждый раздел доводить до конечного результата, чтобы при подготовке всего труда их части были почти готовы к публикации.

Каждый исследователь выбирает для себя самый пригодный способ для превращения, так называемого, чернового варианта рукописи в промежуточный или белой (окончательный).

В процессе написания научного труда условно выделяют такие этапы: формулировка замысла и составление плана; отбор и подготовка материалов; группирование материалов; проработка рукописи.

Формулировка замысла осуществляется на первом этапе. Следует четко определить цель данной работы; на какой круг читателей она рассчитана; какие материалы в ней подавать; какая полнота и основательность изложения предусматривается; теоретическое или практическое направление работы; какие иллюстративные материалы необходимы для раскрытия ее содержания. Определяется название работы, которое потом можно корректировать.

На этапе формулировки замысла желательно составить предыдущий план работы. Иногда необходимо составить план-проспект, который требует издательства вместе с заказом на издание. План-проспект отображает замысел работы и воспроизводит структуру будущей публикации.

Отбор и подготовка материалов связаны с тщательным отбором исходного материала: сокращение к желаемому объему, дополнению необходимой информацией, объединению разрозненных данных, уточнения таблиц, схем, графиков. Подготовка материалов может осуществляться в любой последовательности, отдельными частями, без тщательной

стилистической отработки. Главное – подготовить материалы в полном объеме для следующих этапов работы над рукописью.

Проводится группирование материала – выбирается вариант его последовательного размещения согласно плану работы.

Предельно облегчает этот процесс персональный компьютер. Набрано в текстовом редакторе произведение можно необходимым образом структурировать. Появляется возможность увидеть каждую из частей работы и всю в целом; проследить развитие основных положений; добиться правильной последовательности изложения; определить, какие части работы нуждаются в дополнении или сокращении. При этом все материалы постепенно размещают в надлежащем порядке, в соответствии с замыслом. Если же компьютера нет, то рекомендуется каждый раздел писать на отдельных листах или карточках на одной стороне, чтобы потом их можно было разрезать и разместить в определенной последовательности.

Параллельно с группированием материала определяется рубрикация труда, то есть деление ее на логично подчиненные элементы – части, разделы, подразделы, пункты. Правильность формулировок и соответствие названий рубрик можно проверить на компьютере. При других условиях это можно сделать через написание заглавий на отдельных полосках бумаги. Сначала они раскладываются в определенной последовательности, а затем приклеиваются к соответствующим материалам.

Результатом этого этапа является логическое сочетание частей рукописи, создания ее чернового макета, который нуждается в последующей обработке. Проработка рукописи состоит из уточнения его содержания, оформления и литературной правки. Этот этап еще называют работой над белой рукописью.

Шлифование текста рукописи начинается с оценки его содержания и структуры. Проверяется и критически оценивается каждый вывод, каждая формула, таблица, каждое предложение, отдельное слово. Следует проверить, насколько

название работы и названия разделов и подразделов отвечают их содержанию, насколько логично и последовательно изложен материал. Целесообразно еще раз проверить аргументированность основных положений, научную новизну, теоретическую и практическую значимость работы, ее выводы и рекомендации. Следует иметь в виду, что одинаково неуместным является избыточный лаконизм и избыточная детализация в изложении материала. Помогают восприятию содержания работы таблицы, схемы, графики.

Следующий этап работы над рукописью – проверка правильности его оформления. Это касается рубрикации ссылок на литературные источники, цитирования, написания чисел, знаков, физических и математических величин, формул, построения таблиц, подготовки иллюстративного материала, создания библиографического описания, библиографических указателей. К правилам оформления печатных изданий выдвигаются специфические требования, поэтому следует руководствоваться государственными эталонами, справочниками, учебниками, требованиями издательств и редакций.

Заключительный этап – это литературная правка. Ее сложность зависит от лингвостилевой культуры автора. Одновременно с литературной правкой автор решает, как разместить текст и какие нужные в нем выделения.

5. Написание научных статей

Научная публикация – основной результат деятельности исследователя. Главная цель научной публикации – сделать работу автора достоянием других исследователей и обозначить его приоритет в избранной области исследований.

Можно выделить несколько видов научных публикаций: монографии, статьи и тезисы докладов. **Монография** – это научный труд, в котором с наибольшей полнотой исследуется определённая тема, поэтому монографии пишутся редко. **Тезисы докладов** – это краткие публикации, как правило,

содержащие 1-2 страницы, вследствие чего они не позволяют в должной мере ни отразить результаты, ни обсудить их и не представляют большого интереса для научного мира. Во многих случаях, например, при написании заявки на поддержку исследований тезисы докладов вообще не учитываются как публикации. Наибольший интерес представляют научные статьи, которые включают в себя как рецензируемые статьи (перед опубликованием статья проходит рецензирование) и нерцензируемые статьи, так и труды (или материалы) конференций.

Научная статья – один из основных видов научной работы. Она содержит изложение промежуточных или конечных результатов научного исследования, освещает конкретный отдельный вопрос по теме исследования, фиксирует научный приоритет автора, делает ее материал достоянием специалистов.

Научная статья предоставляется в редакцию в завершеном виде в соответствии с требованиями, которые публикуются в отдельных номерах журналов или сборниках в виде справки авторам.

Оптимальный объем научной статьи – 6-12 страниц (0,5 - 0,7 печатной страницы.).

Рукопись статьи, как правило, должна содержать полное название работы, фамилию и инициалы автора, аннотацию на трех языках, на отдельной странице, список использованной литературы. Статья имеет простую структуру, ее текст, как правило, не разделяется на разделы и подразделы.

Условно в тексте можно выделить такие структурные элементы.

1. Вступление – постановка научной проблемы, ее актуальность (1 абзац или 5-10 строк);

2. Основные (последние по времени) исследования и публикации, на которые опирается автор; современные взгляды на проблему; трудности при разработке данного вопроса, выделения нерешенных вопросов в пределах общей проблемы, которым посвящена статья (0,5-2 страницы машинописного текста через два интервала);

3. Формулировка цели статьи (постановка задачи) – выражается главная идея данной публикации, которая существенно отличается от современных представлений о проблеме, дополняет или углубляет уже известные подходы; обращается внимание на введение в научное обращение новых фактов, выводов, рекомендаций, закономерностей или уточнения известных ранее, но недостаточно изученных. Цель статьи вытекает из постановки научной проблемы и обзора основных публикаций по теме (1 абзац, или 5-10 строк).

4. Изложение содержания собственного исследования – основная часть статьи. В ней освещают основные положения и результаты научного исследования, личные идеи, мысли, полученные научные факты, обнаруженные закономерности, связи, тенденции, программа эксперимента, методика получения и анализ фактического материала, личный вклад автора в достижение и реализацию основных выводов и тому подобное (5-6 страниц).

5. Вывод, в котором формулируется основное умозаключение автора, содержание выводов и рекомендаций, их значения для теории и практики, общественная значимость; кратко обозначаются перспективы последующих разведок по теме (1/3 страницы).

Жанр научной статьи требует соблюдения определенных правил:

- В правом верхнем углу размещаются фамилия и инициалы автора; при необходимости указываются сведения, которые дополняют данные об авторе;
- Название статьи кратко отображает ее главную идею, мысль (как можно меньше слов, лучше – до пяти);
- Инициалы ставят перед фамилией;
- Следует избегать стиля научного отчета или научно-популярной статьи;
- Нецелесообразно ставить риторические вопросы; должны преобладать повествовательные предложения;
- Не следует перегружать текст цифрами 1, 2 и др. при перечнях тех или других мыслей, положений; перечень

элементов, позиций следует начинать с новой строки, отделяя их друг от друга точкой с запятой;

- В тексте приемлемым является использование разных видов перечня: сначала, в начале, потом, далее, наконец; во-первых, во-вторых, в-третьих; на первом этапе, на втором этапе.

- Цитаты в статье используются очень редко; необходимо отметить основную идею, а после нее в скобках указать фамилию автора, который впервые ее выразил;

- Все ссылки на авторитеты подаются в начале статьи, основной объем статьи посвящают изложению собственных мнений; для подтверждения достоверности своих выводов и рекомендаций не следует приводить высказывания других ученых, поскольку это свидетельствует, что идея исследователя не нова, была известна ранее и не подлежит сомнению;

- Статья должна завершаться конкретными выводами и рекомендациями.

Рукопись статьи подписывается автором и предоставляется в редакцию в двух экземплярах на электронном носителе.

Каждый исследователь стремится довести результаты своего труда до читателя. Подготовка публикации – процесс индивидуальный. Одни считают необходимым лишь кратко описать ход исследования и детально изложить конечные результаты. Другие исследователи постепенно вводят читателя в свою творческую лабораторию, освещают этап за этапом, обстоятельно раскрывают методы своей работы. Освещая весь исследовательский процесс от творческого замысла до заключительного его этапа, подбивая итоги, формулируя выводы и рекомендации, ученый раскрывает сложность творческих поисков. При первом варианте изложения автор считается со сравнительно узким кругом специалистов. Он пользуется им при написании монографии, статьи. Такой вариант изложения дает возможность лучше оценить способности научного работника к самостоятельной научно-исследовательской работе, глубину его знаний и эрудицию.

Всякая научная статья должна содержать краткий, но достаточный для понимания отчет о проведенном исследовании и объективное обсуждение его значения. Отчет должен содержать достаточное количество данных и ссылок на опубликованные источники информации, чтобы коллегам можно было оценить и самим проверить работу. Написать хорошую статью – значит достичь этих целей.

Чтобы написать хорошую статью необходимо соблюдать стандарты построения общего плана научной публикации и требования научного стиля речи. Это обеспечивает однозначное восприятие и оценку данных читателями. Основные черты научного стиля: логичность, однозначность, объективность.

Основная структура содержания статьи

В статье следует сжато и четко изложить современное состояние вопроса, цель работы, методику исследования, результаты и обсуждение полученных данных. Это могут быть результаты собственных экспериментальных исследований, обобщения производственного опыта, а также аналитический обзор информации в рассматриваемой области.

Статья, как правило, включает в себя:

- аннотацию;
- введение;
- методы исследований;
- основные результаты и их обсуждение;
- заключение (выводы);
- список цитированных источников.

Обычно статья включает также «Реферат» и «Ключевые слова», а в конце статьи также могут приводиться слова благодарности.

Название (заглавие) – очень важный элемент статьи. По названию судят обо всей работе. Поэтому заглавие статьи должно полностью отражать ее содержание. Правильнее будет, если работа над названием возобновится после написания статьи, когда найдена сама суть статьи, ее основная идея. Некоторые авторы предпочитают поработать над названием статьи в начале своей работы, но такое подвластно только

опытным исследователям. В любом случае удачное название работы – это уже полдела.

Аннотация. Она выполняет функцию расширенного названия статьи и повествует о содержании работы. Аннотация показывает, что, по мнению автора, наиболее ценно и применимо в выполненной им работе. Плохо написанная аннотация может испортить впечатление от хорошей статьи.

Во **Введении** должна быть обоснована актуальность рассматриваемого вопроса и новизна работы, если позволяет объем статьи можно конкретизировать цель и задачи исследований, а также следует привести известные способы решения вопроса и их недостатки.

Актуальность темы – степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы (задачи, вопроса). Это способность ее результатов быть применимыми для решения достаточно значимых научно-практических задач.

Новизна – это то, что отличает результат данной работы от результатов других авторов.

Цели и задачи исследований. Важно, чтобы при выборе темы четко осознавать те цели и задачи, которые автор ставит перед своей работой. Работа должна содержать определенную идею, ключевую мысль, которой, собственно говоря, и посвящается само исследование. Формулировка цели исследования – следующий элемент разработки программы. Чтобы успешно и с минимальными затратами времени справиться с формулировкой цели, нужно ответить на вопрос: «что автор хочет создать в итоге организуемого исследования?» Этим итогом могут быть: новая методика, классификация, новая программа или учебный план, алгоритм, структура, новый вариант известной технологии, методическая разработка и т.д. Цель любой работы, как правило, начинается с глаголов: выяснить..., выявить..., сформировать..., обосновать..., проверить..., определить..., создать..., построить.

Задачи – это, как правило, конкретизированные или более частные цели. Цель, подобно вееру, разветвляется в комплексе взаимосвязанных задач.

Основная часть, включает само исследование, его результаты, практические рекомендации.

От самостоятельного исследователя требуется умение:

- пользоваться имеющимися средствами для проведения исследования или создавать свои, новые средства.

- разобраться в полученных результатах и понять, что нового и полезного дало исследование.

В работе, посвященной экспериментальным (практическим) исследованиям, автор обязан описать методику экспериментов, оценить точность и воспроизводимость полученных результатов.

Важнейшим элементом работы над статьей является представление результатов работы и их физическое объяснение. Необходимо представить результаты в наглядной форме: в виде таблиц, графиков, диаграмм.

Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. В заключении, как правило, автор исследования суммирует результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, которые вытекают из его работы, подчеркивает их практическую значимость, а также определяет основные направления для дальнейшего исследования в этой области знаний.

Выводы (вместо заключения) обычно пишутся, если статья основана на экспериментальных данных и является результатом многолетнего труда. Выводы не могут быть слишком многочисленными. Достаточно трех-пяти ценных для науки и производства выводов, полученных в итоге нескольких лет работы над темой. Выводы должны иметь характер тезисов. Их нельзя отождествлять с аннотацией, у них разные функции. Выводы должны показывать, что получено, а аннотация – что сделано.

Список литературы – это перечень книг, журналов, статей с указанием основных данных (место и год выхода, издательство и др.).

Ссылки в статье на литературные источники можно оформить тремя способами: 1) выразить в круглых скобках внутри самого текста (это может быть газетный или журнальный материал); 2) опустить в нижнюю часть страницы с полными выходными данным; 3) указать в квадратных скобках номер источника и страницу из алфавитного списка литературы. В целом, литературное оформление материалов исследования следует рассматривать весьма ответственным делом.

Библиографическое описание документов, включенных в список использованной литературы, составляется в соответствии с требованиями. Последовательность формирования списка может быть различной:

- по алфавиту фамилий авторов или названий документов;
- по мере появления сносок;
- по значимости документов (нормативные акты, документальные источники, монографии, статьи, другая литература);
- по хронологии издания документов и т.п.

Основные элементы библиографического описания приводятся в следующей последовательности: фамилия автора и его инициалы, название книги без кавычек, место издания, название издательства, год издания, номер (номера) страницы.

Правила цитирования

Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. Цитаты, как правило, приводятся только для подтверждения аргументов или описаний автора. При цитировании наибольшего внимания заслуживает современная литература и первоисточники. Вторичную литературу следует цитировать как можно экономнее, например, для того, чтобы оспорить некоторые выводы авторов.

Изложение материала статьи

Необходимо представлять своего читателя и заранее знать, кому адресована статья. Автор должен так написать о том, что неизвестно другим, чтобы это неизвестное стало ясным читателю в такой же степени, как и ему самому. Автору оригинальной работы следует разъяснить читателю ее наиболее трудные места. Если же она является развитием уже известных работ (и не только самого автора), то нет смысла затруднять читателя их пересказом, а лучше адресовать его к первоисточникам. Важно показать авторское отношение к публикуемому материалу, особенно сейчас, в связи широким использованием Интернета. Необходимы анализ и обобщение, а также критическое отношение автора к имеющимся в его распоряжении материалам.

Терминология

Автор должен стремиться быть однозначно понятным. Для этого ему необходимо следовать определенным правилам:

- употреблять только самые ясные и недвусмысленные термины;
- не употреблять слово, имеющее два значения, не определив, в каком из них оно будет применено;
- не применять одного слова в двух значениях и разных слов в одном значении.

Не следует злоупотреблять иноязычными терминами. Как правило, они не являются синонимами родных слов, между ними обычно имеются смысловые оттенки.

Язык изложения

Научная статья должна быть написана живым, образным языком, что всегда отличает научные работы от не относящихся к таковым.

Необходимо убирать в тексте лишние слова, например: «в целях» вместо «для», «редакция просит читателей присылать свои замечания» (слово «свои» – лишнее), «весь технологический процесс в целом» и т.д. Следует также устранять всякие «загадочные» термины, избегать ненужной

возвратной формы глаголов. Ее нужно применять, только когда речь идет о самопроизвольно протекающих процессах.

Начинающему автору необходимо привыкнуть к мысли, что подлинная работа над статьей начинается сразу после написания первого варианта. Надо безжалостно вычеркивать все лишнее, подбирать правильные выражения мыслей, убирать все непонятное и имеющее двойной смысл. Но и трех-четырёх переделок текста может оказаться мало.

Многие авторы придерживаются следующего способа написания научной статьи. Сначала нужно записать все, что приходит в голову в данный момент. Пусть это будет написано плохо, здесь важнее свежесть впечатления. После этого черновик кладут в стол и на некоторое время забывают о нем. И только затем начинается авторское редактирование: переделывание, вычеркивание, вставление нового материала. И так несколько раз. Эта работа заканчивается не тогда, когда в статью уже нечего добавить, а когда из нее уже нельзя ничего выбросить. «С маху» не пишет ни один серьезный исследователь. Все испытывают трудности при изложении текста.

Для того чтобы подчеркнуть направление вашей мысли при написании статьи и сделать более наглядной его логическую структуру, вы можете использовать различные вводные слова и фразы:

Во-первых,... Во-вторых,... В-третьих... Кроме того
Наконец... Затем... Вновь... Далее... Более того... Вместе с тем...
В добавление к вышесказанному... В уточнение к вышесказанному...
Также... В то же время... Вместе с тем... Соответственно...
Подобным образом... Следовательно... В сходной манере...
Отсюда следует... Таким образом... Между тем... Тем не менее...
Однако... С другой стороны... В целом... Подводя итоги...
В заключение... Итак... Поэтому.

Однако не следует злоупотреблять вводными фразами и начинать с них каждое предложение.

Техническая сторона оформления статьи

Правильно оформленная работа облегчает восприятие статьи. Есть некоторые правила, которые надо соблюдать:

- после заголовка (подзаголовка), располагаемого посередине строки, точка не ставится. Также не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка;
- страницы нумеруются в нарастающем порядке;
- правила сокращения слов и словосочетаний.

Кроме того, имеются общепринятые правила сокращения слов и выражений, применяемые при написании курсовых работ, рефератов, диссертаций, статей. При этом используются следующие способы:

1. Пишут лишь первые буквы слова (например, "гл." - глава, "св." - святой, "ст." - статья).
2. Оставляют лишь первую букву слова (например, век - "в.", год - "г").
3. Оставляют только часть слова без окончания и суффикса (например, "абз." - абзац, "соц." - социальный).
4. Пропускают сразу несколько букв в середине слова, а вместо них ставят дефис (например, университет - "ун-т", издательство - "изд-во").

Нужно быть внимательным при использовании и таких трех видов сокращений, как буквенные аббревиатуры, сложносокращенные слова, условные географические сокращения по начальным буквам слов или по частям слов.

Таковыми аббревиатурами удобно пользоваться, так как они состояются из общеизвестных словообразований (например, "ВУЗ", "профсоюз"). Если необходимо обозначить свой сложный термин такой аббревиатурой, то в этом случае ее следует указывать сразу же после данного сложного термина. Например, "средства массовой информации (СМИ)". Далее этой аббревиатурой можно пользоваться без расшифровки.

При написании научных работ необходимо соблюдать общепринятые графические сокращения по начальным буквам слов или по частям таких слов: "и т.д." (и так далее), "и т.п." (и тому подобное), "и др." (и другое), "т.е." (то есть), "и пр." (и

прочее), "вв." (века), "гг." (годы), "н.э." (нашей эры), "обл." (область), "гр." (гражданин), "доц." (доцент), "акад." (академик). При сносках и ссылках на источники употребляются такие сокращения, как "ст.ст." (статьи), "см." (смотри), "ср." (сравни), "напр." (например), "т.т." (тома).

Следует иметь также ввиду, что внутри самих предложений такие слова, как "и другие", "и тому подобное", "и прочее" не принято сокращать.

Заключение

Хорошо сделанная статья является логическим завершением выполненной работы. Поэтому, наряду с совершенствованием в исследовательской работе, необходимо постоянно учиться писать статьи. Для этого надо:

- Определитесь, готовы ли вы приступить к написанию статьи и можно ли ее опубликовать в открытой печати.
- Составьте подробный план построения статьи.
- Разыщите всю необходимую информацию (статьи, книги, патенты и др.) и проанализируйте ее.
- Напишите введение, в котором сформулируйте необходимость проведения работы и ее основные направления.
- Поработайте над названием статьи.
- В основной части статьи опишите методику экспериментов, полученные результаты и дайте их физическое объяснение.
- Составьте список литературы.
- Сделайте выводы.
- Напишите аннотацию.
- Проведите авторское редактирование.
- Сократите все, что не несет полезной информации, вычеркните лишние слова, непонятные термины, неясности.

6. Методология работы над диссертацией

Очередность этапов подготовки диссертации может меняться.

Первый этап – выбор научного руководителя (консультантов) и утверждение темы диссертации.

У магистрантов и докторантов это решается, как правило, автоматически и через месяц после начала учебы тема утверждается на кафедре и затем – на Ученом Совете.

Второй этап – анализ литературы по выбранной теме, определение направлений диссертации, подготовка обзора литературы. Последнее продолжается всё время работы над диссертацией. Литературный обзор является компиляцией литературных источников по теме диссертации, их анализом с целью обоснования цели и задач диссертации. В нем нет и не может быть результатов собственных исследований. Однозначно, что он не может быть переписан один-в-один с другого литературного обзора. Но фактически он весь состоит из микро цитат, расположенных в определенном смысловом порядке, преследующем цель – доказать актуальность данной диссертационной работы.

Третий этап – получение первичного материала. Важно тщательно вести учет всех экспериментов, отмечать их проведение во всей необходимой документации.

Четвертый этап – анализ первичного материала. Написание статей.

При подготовке статей очень важно правильно выбрать, куда их направить. Оптимальное место для помещения статьи должно

- соответствовать требованиям ВАК,
- обеспечить быструю публикацию работы.

Региональные журналы хоть и быстро печатают статьи, но не всегда входят в Перечень ВАК. При этом нельзя забывать и о существовании иностранных журналов, в которых также можно публиковаться казахстанским диссертантам. Решением ВАК определены основные критерии, которым должны удовлетворять издания, претендующие на включение в Перечень. Критерии состоят из двух частей – достаточной и необходимой.

Научные периодические издания, удовлетворяющие достаточному условию, текущие номера которых или их переводные версии на иностранном языке включены в хотя бы

одну из систем цитирования (библиографических баз) Web of Science, Scopus, Web of Knowledge, Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, являются включенными в Перечень. Журналы, не включенные в указанные системы цитирования (библиографические базы), должны для включения их в Перечень удовлетворять всем необходимым критериям.

Вопрос технологии написания научных статей освещен в работах Л. Солимар, Дж. Эвинг, Е. Дуайт, Е. Грэй.

Пятый этап – написание диссертации.

Введение – наиболее читаемая часть диссертации. Совпадает с аналогичным разделом в автореферате. Занимает 14-17 страниц и требует очень внимательного к себе отношения.

Литературный обзор – занимает, как правило, 20-30 страниц (в зависимости от типа диссертации – докторская или кандидатская). Целесообразно писать его параллельно со сбором и анализом материала: таким образом, обновляются ссылки (нет очень старых) и есть время привести литературный обзор в соответствие с результатами исследования. Работы должны быть 3-10 летней давности (можно 2-3 классических - 30-х годов XX века). 30-40% работ отечественных, 60-70% работ - зарубежных авторов.

Главы собственных исследований – основная (по объему) часть диссертации.

Заключение, выводы и практические рекомендации – вторая по читаемости часть диссертации. При слиянии введения и заключения диссертации получается автореферат (нужно только добавить несколько таблиц и рисунков из текста диссертации).

Оформление списка литературы – трудоемкая и ответственная работа. При его оформлении необходимо тщательно следить за соответствием ссылок в тексте диссертации номерам в списке литературы. Допускается расположение работ, как в алфавитном порядке, так и в порядке упоминания их в диссертации.

Шестой этап – подготовка к защите.

Седьмой этап – защита диссертации, которая сопровождается показом слайдов. Слайды должны быть цветными, но не яркими.

7. Как написать абстракт

Написание абстракта на конференцию – это возможность представить научные и практические результаты коллегам. Каждый абстракт оценивается, как правило, рецензентами оргкомитета, которые обращают внимание на его содержание и научное достоинство. Иногда хорошо задуманная и осуществленная научная работа может быть отвергнута только из-за неверно написанного текста абстракта.

Абстракт – это сокращенная версия первого черновика доклада:

- он обеспечивает первую возможность для автора объявить и предварительно сформулировать полученные результаты исследования;
- он позволяет автору сообщить полученные результаты коллегам и получить их отклик;
- абстракт – это исходный пункт для достижения последней цели исследования, которой является написание, представление и публикация полного доклада в профессиональной литературе.

Оптимальная структура абстракта

Название

Заглавие должно точно отображать содержание абстракта. Оно должно объяснить как можно больше об объекте и целях исследования. Идеально, если заглавие составляет до 10-12 слов и содержит область, цели и методы исследования. Вообще, предпочтительно сделать заглавие описанием того, что было исследовано, вместо того, чтобы представлять результаты или выводы. Заглавие должно быть легко читаемо и понимаемо, не должно содержать жаргонные или незнакомые термины или сокращения.

Авторы

Список авторов нужно ограничить теми сотрудниками и коллегами, которые фактически задумывали и осуществляли исследование, собирали данные и анализировали результаты, писали абстракт. Автор, который представит абстракт и доклад, должен попасть в список сразу. Каждый из указываемых авторов должен прочесть и одобрить абстракт перед тем, как он будет представлен.

Основной текст

Хороший абстракт должен соответствовать пяти следующим вопросам с учетом секции, в которую доклад представляется.

1. «Почему Вы начали это исследование?» – Введение

Вы должны обобщить, лучше в одном предложении, современные достижения или состояние вопроса в области знания, к которой относится представляемая работа.

2. «Что Вы хотели сделать?» – Цели и задачи

Вы должны заявить цель исследования и (идеально) коротко сформулировать гипотезу. Научное исследование не выполняется для доказательства того, что что-нибудь истинно, но скорее для выяснения, является ли это истинным. Различие, возможно, кажется небольшим, но на самом деле оно огромно. Формальная гипотеза указывает на то, что изучение было объективно.

3. «Что Вы делали?» – Методы

Описание методов должно быть сжатым, поэтому многими методологическими деталями нужно пренебречь. Однако, в нескольких коротких предложениях, необходимо предоставить читателю хорошую идею схемы исследования, контекста, в котором оно выполнялось, виды материалов или методов, которые использовались.

4. «Что Вы установили?» – Результаты

Важно представить основные результаты не только как констатацию («Мы установили, что X больше Y»), но и подать некоторые конкретные теоретически или экспериментально

полученные данные. Это должны быть наиболее важные результаты в исследовании, на которых будут основаны выводы. Не следует включать таблицу или рисунок, за исключением случаев, когда это необходимо для того, чтобы показать результаты.

5. «Что это значит?» - Заключение

Пространственные ограничения (разрешенный объем) абстракта сужают выводы к одному-двум предложениям, в которых указывается, почему автор считает, что его результаты важны, каково их потенциальное значение. Выводы должны быть реальны, разумны и подтверждены полученными данными.

Общие советы для написания абстракта

Следуйте инструкциям, которые дает Оргкомитет конференции.

- Используйте простые предложения.
- Сокращения допускаются, но при первом упоминании в абстракте они должны быть расшифрованы. Не используйте местные выражения и жаргон.
- Перед тем, как абстракт будет отослан, нужно дважды проверить точность не только представленных данных, но и описания методов и всех других деталей. Таблицы и рисунки нужно проверить особенно тщательно. Чрезвычайно полезной может быть конструктивная критика и предложения одного или нескольких коллег, которые не принимали участия в исследовании, но прочли абстракт.

8. Аргументация в научном письме

Аргументация (от лат. *argumentatio* – приведение аргументов) приведение доводов, или аргументов, с намерением вызвать или усилить сочувствие другой стороны к выдвинутому положению; совокупность таких доводов. Цель А. - принятие выдвигаемых положений аудиторией. Истина и добро могут быть промежуточными целями А., но конечной ее целью всегда является убеждение аудитории в справедливости предлагаемого ее вниманию положения, склонение ее к принятию данного положения и, возможно, к действию, предполагаемому им. Это

означает, что оппозиции "истина – ложь" и "добро – зло" не являются центральными ни в А., ни, соответственно, в ее теории. Аргументы могут приводиться не только в поддержку тезисов, представляющихся истинными, но и в поддержку заведомо ложных или неопределенных тезисов. Аргументировано отстаиваться могут не только добро и справедливость, но и то, что кажется или впоследствии окажется злом. Теория А., исходящая не из отвлеченных философских идей, а из реальной практики А. и представления о реальной аудитории, должна, не отбрасывая понятий истины и добра, ставить в центр своего внимания понятия "убеждение" и "принятие".

В А. различаются тезис – утверждение (или система утверждений), которое аргументирующая сторона считает нужным внушить аудитории, и довод, или аргумент, – одно или несколько связанных между собою утверждений, предназначенных для поддержки тезиса.

Теория А. исследует многообразные способы убеждения аудитории с помощью речевого воздействия. Влиять на убеждения слушателей или зрителей можно не только с помощью речи и словесно выраженных доводов, но и многими другими способами: жестом, мимикой, наглядными образами и т. п. Даже молчание в определенных случаях оказывается достаточно веским аргументом. Эти способы воздействия изучаются психологией, теорией искусства, но не затрагиваются теорией А. На убеждения можно, далее, воздействовать насильем, гипнозом, внушением, подсознательной стимуляцией, лекарственными средствами, наркотиками и т. п. Этими методами воздействия занимается психология, но они ясно выходят за рамки даже широко трактуемой теории А.

А. представляет собой речевое действие, включающее систему утверждений, предназначенных для оправдания или опровержения какого-то мнения. Она обращена в первую очередь к разуму человека, который способен, рассудив, принять или опровергнуть это мнение. Для А. характерны, таким образом, следующие черты:

А. всегда выражена в языке, имеет форму произнесенных или написанных утверждений; теория А. исследует взаимосвязи этих утверждений, а не те мысли, идеи и мотивы, которые стоят за ними;

А. является целенаправленной деятельностью: она имеет своей задачей усиление или ослабление чьих-то убеждений;

А. – это социальная деятельность, поскольку она направлена на другого человека или других людей, предполагает диалог и активную реакцию другой стороны на приводимые доводы;

А. предполагает разумность тех, кто ее воспринимает, их способность рационально взвешивать аргументы, принимать их или оспаривать.

Аргументация как диалог

Когда аргументацию определяют как рациональный способ убеждения людей с помощью выдвижения, обоснования и критической оценки утверждений, гипотез и решений соответствующими доводами, то обращают внимание не столько на процесс, сколько на результат убеждения. При таком абстрактном представлении и сами выдвигаемые утверждения и обосновывающие их аргументы предстают как готовые, законченные, окончательно установленные суждения, которые остается только объединить в определенную логическую структуру.

Ближе всего к такому представлению подходят доказательные рассуждения, где аргументация начинается с истинных или доказанных посылок, к которым применяются правила дедуктивной логики, чтобы получить истинное заключение. Нетрудно, однако, понять, что в реальном процессе поиска истины, в научном познании, в процессе обсуждения и решения проблем, принятия практических решений, в ходе спора, дискуссии и полемики положение складывается совершенно иначе. Во всех этих случаях аргументы почти никогда не известны с полной достоверностью. В ходе обсуждения уточняются не только они, но и точки зрения, утверждения и мнения участников дискуссии под влиянием

критики оппонентов. Иначе говоря, поиск истины в ходе аргументации, спора и дискуссии меньше всего напоминают такой простой способ его установления, когда преподаватель доказывает теорему, а студенты следят за его рассуждениями и запоминают ход и детали изложения. Можно поэтому сказать, что доказательство представляет собой монолог, когда один говорит и рассуждает, а другие его слушают.

Конечно, это, несомненно, также один из способов аргументации, причем, как мы знаем, весьма убедительный, но, тем не менее, он имеет ограниченный и пассивный характер. В отличие от этого спор, дискуссия, полемика и, в принципе, любое обсуждение носят активный, творческий характер, так как предполагают столкновение мнений, точек зрения, позиций по обсуждаемой проблеме. В результате этого происходит уточнение, исправление и даже отказ от прежних мнений и взглядов участников дискуссии. Одним словом, реальная аргументация всегда осуществляется в форме диалога, понимаемого в широком смысле слова. В связи с этим мы считаем целесообразным рассматривать спор, дискуссию, полемику, дебаты как конкретные, исторически утвердившиеся формы поиска и обоснования истины, критики и защиты своих позиций участниками так расширенно понимаемого диалога.

Начиная от постановки и формулирования самой проблемы, анализа различных способов ее решения и кончая проверкой гипотезы участники исследования высказывают различные мнения и точки зрения, выдвигают определенные доводы для их обоснования, возражают своим оппонентам и приводят против них контраргументы. Такое взаимодействие и сопоставление разных мнений и точек зрения, взаимная критика аргументов способствуют совместному поиску истины. В-третьих, диалог используется также в процессе анализа и подготовки решений по важным практическим вопросам экономической, социальной, технической политики, а также оценки долгосрочных программ общественного развития. Такая подготовка и оценка проводится экспертами в ходе критического обсуждения достоинств и недостатков различных

вариантов решений. Аргументация в этом случае должна выявить количество и возможные пределы разных альтернатив действия.

9. Этапы выполнения письменной студенческой работы

Научное исследование требует четкой организации и планирования.

Общими в подготовке таких письменных студенческих работ как реферат, эссе, доклад, курсовая и дипломная работа, магистерская диссертация являются следующие этапы:

1. Подготовительный - на данном этапе осуществляется выбор и утверждение темы работы, определение и утверждение плана выполнения работы, определение гипотез, целей и задач исследования.

2. Выявление степени изученности темы исследования. Проводится подбор источников, систематизируется литература по теме, изучаются архивные материалы.

3. Текстовое оформление работы в черновом варианте. Он включает определение композиции (построения, внутренней структуры) работы; уточнение заглавия, названий глав и параграфов. Весь собранный материал анализируется и распределяется соответственно плана работы. Составляется черновой вариант основного текста письменной работы. Вносятся уточнения в ее план и текст.

4. Редактирование рукописи, оформление текста, в том числе списка использованной литературы и приложений, редактирование и корректирование предварительного варианта содержания.

5. Оформление текста работы в соответствии с установленными требованиями. Готовая работа передается руководителю.

6. Подготовка работы к защите. Этот этап предусматривает подготовку презентации и текста выступления в процессе публичной защиты работы.

7. Защита работы. Это итог всей научной и творческой деятельности студента. Защита предполагает выступление студента продолжительностью не более 10-15 минут.

10. Основные источники научной информации

Важным аспектом в подготовке научных работ является подбор, изучение и анализ источников и литературы, необходимых для подготовки работы.

Под источником информации понимается документ, содержащий какие-либо сведения. К основным источникам научной информации относят различного рода издания.

Источниками научной информации служат неопубликованные документы: диссертации, депонированные рукописи, отчеты о научно-исследовательских работах, научные переводы, обзорно-аналитические материалы.

Все документальные источники научной информации делятся на первичные и вторичные. Первичные документы содержат исходную информацию, непосредственные результаты научных исследований (монографии, сборники научных трудов, авторефераты диссертаций). Вторичные документы являются результатом аналитической и логической переработки первичных документов. Это такие издания как справочные, информационные, библиографические.

Виды научных изданий

Научным считается издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы. Научные издания делятся на следующие виды: монография, автореферат диссертации, сборник научных трудов, материалы научной конференции, тезисы докладов научной конференции, научно-популярное издание.

Монография – научное или научно-популярное книжное издание, содержащее полное и всестороннее исследование

одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Материалы научной конференции – научный неперIODический сборник, содержащий итоги научной конференции (программы, доклады, рекомендации, решения).

Тезисы докладов (сообщений) научной конференции – научный неперIODический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений).

Научно-популярное издание – издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники, изложенные в форме, доступной читателю-неспециалисту.

Исторические источники – всё, непосредственно отражающее исторический процесс и дающее возможность изучать прошлое человеческого общества в виде предметов материальной культуры, памятников письменности, которые позволяют судить о нравах, обычаях, языке народов.

Исторические источники являются основой любого исторического исследования, без их изучения невозможно научное познание истории развития общества. Все исторические источники можно разделить на несколько групп: письменные исторические источники, вещественные источники, этнографические памятники, фольклорные материалы, лингвистические памятники, кинофотодокументы, иконографические источники.

Извлечения из источников оформляются также как цитата. Особые правила оформления, существуют для законодательных памятников и документов. Документы необходимо воспроизводить с абсолютной точностью, указывая все выходные данные: точное, включая подзаголовки, название документа; год и место издания документа, издательство; номер документа; учреждение, в котором хранится документ, если он не опубликован.

Виды учебных изданий

Учебное издание – это издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для преподавания и изучения, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения. Виды учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие.

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части) или по методике воспитания.

Знакомство с учебной литературой позволяет определить наиболее распространенную точку зрения по изучаемой проблеме. Однако ссылаться на данный тип литературы в дипломной и курсовой работе не следует.

Справочно-информационные издания

Справочная литература, предназначена для быстрого получения каких-либо сведений научного, практического или познавательного характера. Научность – важнейший признак любого справочного издания. Типы справочных изданий: словари, справочники, энциклопедии.

Информационное издание – издание, содержащее систематизированные сведения о документах (опубликованных, неопубликованных, непубликуемых) либо результат анализа и обобщения сведений, представленных в первоисточниках, выпускаемое организацией, осуществляющей научно-информационную деятельность, в том числе органами НТИ. Эти издания могут быть библиографическими, реферативными, обзорными.

Библиографическое издание – это информационное издание, содержащее упорядоченную совокупность библиографических записей (описаний).

Обзорное издание – это информационное издание, содержащее публикацию одного или нескольких обзоров, включающих результаты анализа и обобщения представленных в источниках сведений.

Издания могут быть непериодическими, периодическими и продолжающимися.

Периодические издания выходят через определенные промежутки времени, постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными, нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие. Это газеты, журналы, бюллетени, вестники.

Для поиска литературы студенту необходимо воспользоваться услугами библиотеки (вузовской, городской, областной). Главный этап работы в библиотеке – это работа с каталогом. Под каталогом понимают только такое описание ее фонда, которое составлено с целью раскрытия его содержания читателям в выборе нужных им произведений печати, а библиотекаряю в лучшем обслуживании читателей. Библиотечные каталоги по структуре, т.е. по способу группировки включенного в них материала, делятся на три основных вида: *алфавитный, систематический и предметный*.

Алфавитный каталог является основным справочным аппаратом библиотеки. Справочный аппарат систематического каталога облегчает читателю ориентировку в каталоге и при умелом использовании значительно экономит время на подбор литературы. Как дополнение к систематическому каталогу создается систематическая картотека статей.

Необходимым условием выполнения письменных работ по указанным специальностям является использование различных по характеру исторических источников (археологические данные, архивные и опубликованные материалы).

Когда отбор литературы завершился и нужные источники собраны, необходимо изучить, проанализировать и систематизировать их.

Выписки. Выписывать (на отдельных листах, карточках, в особой тетради) нужно только то, что труднее запоминается или труднее понимается, а также заинтересовавшие читателя фрагменты. Выписки записываются не дословно, а лишь передают общий смысл прочитанного текста. Выписки выделяют из читаемого текста самое главное, самое существенное и тем самым помогают глубже его понять и эффективнее использовать в работе.

Выписки из книг должны быть точными. Если требуется без искажений передать мысль автора, то прибегают к дословным выпискам-цитатам. В случае использования студентом в своей научной работе этих выписок необходимо точно записать источник заимствования, т.е. дать его библиографическое описание по ГОСТу и указать номера страниц, с которых они сделаны. Следует обратить особое внимание на цитирование.

Цитаты – это выписки из текста книг (статей) выдержек, извлечений, сведений словами автора.

Возможны два способа цитирования: прямое цитирование, в этом случае в кавычках дословно повторяется текст из соответствующего источника (в ссылке на источник в этом случае через точку с запятой требуется точно указать страницу, на которой начинается данная цитата); косвенное цитирование, когда одна или несколько мыслей, возможно из разных мест цитируемого источника излагаются автором диплома своими словами, но более или менее близко к оригинальному тексту и со ссылками на первоисточники.

При цитировании необходимо придерживаться следующих правил:

1. Цитировать необходимо законченными частями текста (цельными предложениями, цельными небольшими абзацами).

2. Если цитата является законченным предложением, то она цитируется как прямая речь.

Тезисы – более сложная и более совершенная форма записи. Тезисы бывают простыми (краткими), если развиваемые в них мысли содержат только одно утверждение и ничем больше не подтверждаются, и сложными (их еще называют развернутыми, распространенными), если они подкрепляются доводами, аргументами. Если по степени полноты тезисы делятся на краткие и развернутые, то по способу изложения их можно разделить на текстуальные и свободные. В текстуальных тезисах излагается мысль словами текста. В свободных тезисах важно сохранять, не исказив, главную мысль источника (текста), изложить ее можно, своими словами. Делается это для того, чтобы придать тезисам краткость и лаконичность.

Работа по составлению тезисов требует глубокого продумывания текста, ясного понимания содержания книги или статьи, умения выделить главные положения, правильно и кратко их формулировать.

11. Структура письменной студенческой работы

Любая письменная работа научного характера условно делится на три части: вводную, основную и заключительную. Большинство научных студенческих работ по своей структуре включают следующие элементы:

- титульный лист;
- оглавление (содержание);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников.

Некоторые работы имеют седьмой элемент – приложения, куда включают таблицы, графики, фотографии и другие дополнительные материалы.

Титульный лист – это первая страница рукописи, на которой указаны надзаголовочные данные, т.е. полное наименование учебного заведения, факультета и кафедры, по которой выполнена работа, далее – сведения об авторе, заглавие,

подзаголовочные данные, то есть указывается вид работы (курсовая, дипломная работа), указываются сведения о научном руководителе (ученая степень, ученое звание, полностью фамилия, имя, отчество научного руководителя), место и год выполнения работы.

Оглавление (содержание) раскрывает содержание работы путем обозначения глав, параграфов и других рубрик рукописи с указанием страниц, с которых они начинаются. Оно располагается в начале работы.

Названия глав и параграфов должны точно повторять соответствующие заголовки в тексте.

Введение рассматривает затрагиваемые в работе проблемы и вопросы. В нем определяются актуальность, новизна, научная и практическая значимость темы, показывается степень ее разработанности, то есть тем самым обосновывается выбор темы научного исследования. Здесь же формулируются цели и задачи, которые ставились автором, описываются методы и практическая база исследования, указывается объект и предмет исследования, Для дипломной работы обозначаются положения, выносимые на защиту, сведения об апробации полученных результатов.

Обычно объем введения не превышает 5 – 7% объема основного текста.

Основная часть состоит из нескольких глав, разбитых на параграфы. Первый параграф чаще всего посвящается истории или общетеоретическим вопросам рассматриваемой темы, а в последующих параграфах раскрываются основные ее аспекты. В них излагаются теоретические положения, дается анализ спорных точек зрения, высказывается и аргументируется свое мнение по ним, излагаются результаты обобщения собранного фактического материала, изучения документов. В конце каждой главы рекомендуется делать краткие выводы.

В заключении в логической последовательности излагают полученные результаты исследования, указывают на возможность их внедрения в практику, определяют дальнейшие

перспективы работы над темой. Объем заключения не должен превышать 5% объема основного текста.

В список литературы включаются только те литературные источники, которые были использованы при написании работы и упомянуты в тексте или сносках.

В приложения включаются извлечения из отдельных исторических документов, копии подлинных документов, выдержки из справок, отчетов, обобщений, таблицы, графики и другие вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают основную часть работы и увеличивают ее объем. При подсчете объема научной работы приложения не учитываются.

Деление текста на составные части с использованием заголовков, нумерации и других средств называется *рубрикация*. Система рубрик включает заголовки частей, разделов, глав и параграфов, которые, как правило, нумеруются.

Рубрикация текста обычно связана с нумерацией – числовым или буквенным обозначением последовательности расположения его составных частей. Для этого используются римские и арабские цифры, прописные и строчные буквы. Порядковые номера частей указывают словами, разделов – прописными буквами русского алфавита, глав – римскими цифрами, параграфов – арабскими цифрами.

В научных работах применяется пораздельная нумерация и индексационная нумерация, которая чаще применяется в настоящее время.

Заголовки должны точно отражать содержание глав и параграфов, не сокращая и не расширяя объем содержащейся в них информации.

Работа с текстом

После того, как готова черновая рукопись, ее необходимо обработать. Обработка рукописи состоит в уточнении ее содержания, литературной правке и оформлении.

Рекомендуется сначала уточнить композицию научной работы, названия глав и параграфов, их расположение, логичность и последовательность изложения материала.

Провести литературную правку означает обработать произведение с точки зрения его языка и стиля, характерных для научной литературы.

Проверка правильности оформления рукописи касается титульного листа, оглавления, рубрикации, ссылок на источники, цитирования, таблиц, графиков, составления списка использованной литературы и источников, приложений.

Научный язык характеризуется стремлением к объективности изложения материала. Для подтверждения объективности в тексте делается ссылка на то, кем высказана та или иная мысль, в каком источнике содержится использованная информация. При этом в тексте используются вводные слова и словосочетания, указывающие на авторство (по мнению, по данным, по словам, по сообщению, по сведениям). Позиция самого автора выражается в словах: по нашему мнению, нам представляется, мы придерживаемся точки зрения и др. Тем самым он отражает свое мнение как точку зрения группы ученых, относящихся к определенной научной школе или научному направлению. Поэтому употребление местоимения «мы» вместо «я» придает изложению некоторую объективность. Чтобы избежать употребление местоимения, можно писать неопределенно-личными предложениями, а также предложениями со страдательным залогом. Например: «В дипломной работе предложен...»

Ради объективности в тексте научного произведения личные пристрастия, эмоциональные моменты не отражаются.

В научных работах применяют общепринятые сокращения слов и словосочетаний, заменяют часто употребляемых понятия аббревиатурами. Используются следующие виды сокращений: 1) буквенные аббревиатуры; 2) сложносокращенные слова; 3) условные графические сокращения по начальным буквам и частям слова.

Буквенные аббревиатуры составляются из начальных букв каждого слова, входящего в название. Например, вместо слов Министерство образования и науки Республики Казахстан

принято писать соответственно МОН РК. Такое сокращение записывается прописными буквами.

При сокращении используется пропуск нескольких букв в середине слова, вместо которых ставится дефис, например: д-р – доктор, изд-во – издательство, р-н – район.

В текстах применяются следующие общепринятые сокращения слов:

- после перечисления, например: и др. (и другие), и пр. (и прочие), и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное);
- при географических названиях, например: г. Петропавловск, д. Сосновка, Акмолинская обл.
- при цифрах, например: XX в., 2012 г., 145 млн, 7 тыс., 50 экз.;
- при внутритекстовых ссылках, например: гл. 2 (глава 2), п. 1 (пункт 1), подп. 2 (подпункт 2), рис. 3 (рисунок 3), с. 17 (страница 17), табл. 4 (таблица 4), ч. 1 (часть 1), т. 5 (том 5);
- при именах и фамилиях, например: г-жа (госпожа), г-н (господин), им. (имени).

Не допускается сокращение слов «и другие», «и прочие», «и тому подобное» внутри предложения. Не сокращают слова «так называемый», «так как», «например».

Сокращение обозначается точкой. Точка не ставится: если сокращение образовано выбрасыванием средней части слова и заменой ее дефисом, например: изд-во (издательство), р-н (район), хоз-во (хозяйство); в конце сокращений, образованных путем удаления гласных, например: млн, млрд; после сокращенных обозначений единиц физических величин, например: 5 г, 10 кг, 1 т, 20 мм, 50 см; в буквенных аббревиатурах ГОСТ, ГОСО, СНГ.

Разрешено применять сокращения или более краткие варианты сокращения слов при наличии справочного аппарата, обеспечивающего их расшифровку.

Это означает, что при первом использовании таких сокращений необходимо в круглых скобках или ссылке объяснить их значение. Можно в начале работы дать список принятых сокращений.

В тексте работы не допускается использовать обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы, вульгаризмы (болванка, листинг, винчестер, юзер, операционка и др.); применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в языке, на котором пишется работа; употреблять произвольные словообразования; применять знаки «+», «-», «=», «%», «№» и знаки математических неравенств без цифр; применять математический знак минус «-» перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»).

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводятся на языке оригинала.

12. Правила оформления структурных элементов письменной работы

Все письменные работы студентов должны быть выполнены с использованием компьютера в редакторе MS Word, печататься на листах формата А 4 (вертикальная ориентация), с использованием

1. шрифта Times New Roman (Times Cyr или Times Kaz, KZ Times New Roman);
2. кегль — 14 пунктов;
3. через один интервал;
4. цвет шрифта – чёрный.

Ширина полей должна составлять:

1. левое – 30 мм;
2. верхнее – 20 мм
3. правое - 10 мм.
4. нижнее - 25 мм;

Данные требования относятся ко всем элементам, содержащимся в работе (титульный лист, заголовки, таблицы, формулы, приложения).

Оформление заголовков и подзаголовков

Заголовки и подзаголовки отделяются от основного текста сверху тремя интервалами и снизу двумя интервалами. Заголовки глав, слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» печатаются с прописной буквы, в кавычки не заключаются и размещаются посередине строки. Точка в конце заглавий не ставится. Перенос слов в заглавиях недопустим. Не рекомендуется их подчеркивать. Заголовок не должен быть последней строкой на странице.

Наименования разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа 1,5, с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей письменной работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Например: 1.1.2

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется. Например: 1.1

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.1.3 и т.д.

Не следует разбивать на пункты разделы объемом менее страницы. Каждый пункт и подпункт записывают с абзацного отступа.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Допускается использование полужирного шрифта.

Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1 интервал.

Подразделы внутри одного раздела разделяются между собой отступлением после окончания текста – 3 строки, подзаголовков, отступление – 2 строки, текст нового подраздела.

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Не допускается наличие висящих строк (1-3 строки предыдущего раздела на странице, с которой начинается новый раздел).

Не допускается отрывать заголовки от последующего текста (например, при переходе на другую страницу). В этом случае подраздел следует начать с новой страницы.

Аннотация, введение, заключение и список использованных источников и литературы должны быть озаглавлены и оформлены как заголовок первого уровня.

Нумерация страниц и оформление содержания

Все страницы работы, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей является титульный лист, но на нем номер страницы не ставится. Номер страницы не проставляется также на листе «содержание». На листе «Введение» в середине нижнего поля ставится цифра «3» и т.д.

Все структурные элементы работы, за исключением подзаголовков внутри глав, печатаются с новой страницы.

Страницы дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Задание на работу, аннотация на трех языках, лист с указанием сокращений, лист с названием «ПРИЛОЖЕНИЯ» не нумеруются.

Содержание может быть размещено на нескольких страницах. На первом листе содержания, с горизонтальным выравниванием по центру, с заглавной буквы, должно быть написано слово «Содержание».

В содержание включаются все разделы и подразделы письменной работы до 3 уровня.

Абзацы, ссылки, сноски, примечания

Ссылки, сноски, примечания, библиографические списки – все это вспомогательный аппарат научной работы. Качество вспомогательного аппарата – критерий профессионализма исследовательской работы.

Размер абзацного отступа равен пяти знакам и должен быть одинаковым по всему тексту - 1,5

Примечания – это дополнительные разъяснения, справки, комментарии по поводу фрагментов основного текста, вынесенные вонне. Примечания могут быть подстрочными и затекстовыми.

Подстрочные примечания обозначаются «звездочками», затекстовые – цифрами.

Слово «Примечание» следует писать с прописной буквы, с абзаца, не подчеркивая.

Примечания приводятся в научной работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания следует помещать непосредственно после текста или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится «тире» и оно печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Следующий элемент вспомогательного аппарата – **ссылки** на источник. Приводя высказывание или мысль, принадлежащие другому автору, необходимо обязательно указать, кому это высказывание принадлежит и откуда оно заимствовано.

Ссылка производится в двух случаях: когда упоминается произведение; когда воспроизводится чужой текст либо сведения в виде цитаты или переложения.

При воспроизведении фактических и статистических сведений общеизвестного характера ссылки не обязательны (например, известные даты рождения того или иного исторического деятеля).

Ссылки на источник оформляются тремя способами: внутритекстовый. Ссылки размещаются в данном случае в скобках внутри предложения. Это разрывает текст и такого рода ссылки содержат минимум библиографических сведений; подстрочное размещение ссылок на странице; затекстовые. Ссылки оформляются в этом случае путем сквозной последовательной нумерации цитат. Нумерация в основном тексте оформляется квадратными скобками.

При выполнении письменных студенческих работ обязательно использование **затекстовых** ссылок.

Следует помнить, если ссылка на источник встречается в тексте только один раз, страница источника указывается в списке использованной литературы в соответствии с правилами библиографического описания после точки с прописной буквы. Если ссылка на источник встречается два раза и более, то страница указывается в основном тексте в квадратных скобках каждый раз после номера источника через запятую со строчной буквы. Если на странице ссылки на один и тот же источник повторяются, применяется форма.

После упоминания в тексте научной работы или после цитаты из нее в квадратных скобках указывают номер, под которым данная работа значится в списке, при необходимости указывают страницы.

При ссылке на таблицу указывают её полный номер и слово «таблица».

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведённые в тексте, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски и подстрочные примечания печатают с абзацного отступа на той странице, к которой они относятся, через один интервал кеглем 10. От основного текста они отделяются короткой сплошной чертой.

Если сноски относятся к данным, расположенным в таблице, то их размещают в конце таблицы.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому даётся пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами с применением шрифтового эффекта “верхний индекс”.

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Маркированные и нумерованные списки оформляются с абзацным отступом.

Каждая позиция маркированного списка должна начинаться с тире «-». Допускается использование других знаков-маркеров, но в этом случае стиль их использования должен быть выдержан на протяжении всего материала пояснительной записки.

Для нумерации позиций нумерованных списков используют либо строчные русские буквы, либо арабские цифры.

При необходимости использования вложенных списков их позиции оформляются с дополнительным абзацным отступом.

Оформление схем и иллюстраций

Все схемы и иллюстрации, помещаемые в тексте и в приложениях, кроме таблиц, именуются рисунками. Иллюстрации должны помещаться непосредственно после ссылки на них в тексте. Все иллюстрации нумеруются в пределах основного раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера основного раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Иллюстрации могут иметь поясняющий текст (подрисуночный), который помещается под иллюстрацией. Номер и наименование иллюстрации, разделённые знаком тире «-», помещают ниже

поясняющего текста. В конце наименования точка не ставится. Поясняющий текст, а также номер с наименованием размещают с выравниванием по центру иллюстрации.

Для дополнительной наглядности допускается применение обрамления иллюстраций, одинарной сплошной чёрной линией толщиной от 0,75 до 2,25 пункта.

Расстояния от последней строки предыдущего текста до рисунка и от подрисуночной надписи до первой строки последующего текста – одна пустая строка.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота пояснительной записки. В приложениях для больших рисунков или таблиц допускается применять поворот по часовой стрелке.

Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы должны иметь заголовки, размещаемые над таблицей, с горизонтальным выравниванием по центру.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицы слева, справа и снизу должны быть ограничены линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие ячейки таблиц, допускается не проводить, если это не затруднит пользование таблицей. Расстояния от последней строки предыдущего текста до слова «Таблица» и от нижней линии таблицы до первой строки последующего текста – одна пустая строка.

Заголовки столбцов и строк следует писать с заглавной буквы, а соответствующие им подзаголовки – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с заглавной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков столбцов и строк точки не ставятся.

Заголовки столбцов записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Если в конце страницы таблица прерывается и её продолжение будет на следующей странице, то в первой части таблицы нижнюю горизонтальную ограничивающую линию не проводят. При переносе таблицы на другую страницу её заголовков не повторяют, а вместо слова «Таблица» пишут: «Продолжение таблицы» также с указанием её номера. Продолжение таблицы на новой странице выполняют с повторением её головки и боковика. При повторении головки допускается в качестве заголовков столбцов использовать их номера. В этом случае в головке первой части таблицы должна быть введена дополнительная строка, предназначенная для нумерации столбцов.

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Оформление приложений

Информацию, способную загроздить изложение материала в основных разделах (иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.), целесообразно размещать в приложениях. Приложения оформляют как продолжение научной работы на последующих ее листах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Текст работы и приложения разделяются страницей, на которой по центру написано: ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение имеет свой заголовок и начинается с новой страницы, с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначение. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

При наличии нескольких приложений каждое из них нумеруется последовательно (без знака №), например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Если приложение размещается на нескольких страницах, то слово «Приложение» с указанием номера и заголовков размещают только на первой странице приложения.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Однако, в основной объем содержания работы, нумерация приложений не включается. Основной текст связывается с приложениями посредством ссылок, которые употребляются со словом «смотри», например, (См. Приложение 2).

Оформление презентации

Дополнительный иллюстративный материал письменной работы оформляется также в виде презентации средствами Power Point.

В презентации выделяется цель дипломной работы, наглядно иллюстрируются основные положения, выносимые на защиту и отражающие суть исследования.

На слайды презентации выносится графический материал, идентичный представленному материалу в письменной работе. Презентация представляется логически связанными слайдами.

Титульный слайд презентации оформляется с указанием:

1. наименования вуза;
2. наименования выпускающей кафедры;
3. темы работы;
4. Ф.И.О. автора;
5. Ф.И.О. руководителя работы.

Слайды презентации оформляются произвольно и позволяют реализовать творческий подход к графическим иллюстрациям при защите работы. Общими условиями оформления презентации средствами Power Point являются:

1. Единый стиль оформления всей презентации;
2. Разумное цветовое оформление, т.е. информационные данные не должны скрываться;
3. Качественные изображения, графики, чертежи и рисунки, изготовленные методом компьютерной графики;

4. Возможность чтения информации при защите на расстоянии 5-7 метров;
5. Наглядность;
6. Использование пиктограмм и условных графических обозначений;
7. Разумное использование анимации;
8. Количество слайдов должно быть соизмеримо информации и времени выступления.

Не допускается использование в презентациях больших фрагментов текстовой информации.

При защите выпускной работы с помощью презентации Power Point в Государственную аттестационную комиссию представляется альбом презентации в печатном варианте.

Альбом презентации оформляется в соответствии со следующими требованиями:

1. Черно-белый вариант распечатанных слайдов на листах формата А4 (по одному слайду на листе);
2. Слайды сшиваются в следующем порядке: титульный слайд, последующие слайды.

Альбом презентации прилагается к выпускной работе, включается техническими секретарями ГАК в акт сдачи и хранится вместе с дипломной работой в архиве СКГУ.

13. Оформление списка использованных источников и литературы

Библиографическое описание произведения осуществляется преимущественно на основе стандартных формальных критериев, позволяющих идентифицировать его содержание. Библиографическое описание состоит из следующих элементов:

Заголовок или заглавие включает имя автора либо наименование организации. В научных публикациях при ссылках на произведение, где не указан автор или нет автора (например, Уголовный кодекс) в качестве первого элемента выбирается заглавие издания. Затруднения могут возникнуть с

правильным написанием заголовка, в частности имени автора. Сначала пишется фамилия, затем инициалы. Если авторов двое или трое, они пишутся через запятую. Четыре автора не указываются. Обычно пишется имя первого из них с добавлением слов «и др.» либо их имена приводятся в сведениях об ответственности (через одну косую черту).

Трудности возникают при написании заглавия, которое может, кроме основной части, включать сведения, относящиеся к заглавию. Эти сведения отделяются от заглавия двоеточием. Например, «Лекции по методологии социологических исследований: Учебник для студентов гуманитарных вузов и аспирантов»

После заглавия указываются сведения об ответственности. Они отделяются от заглавия одной косой чертой /.

Сведения об ответственности – это в первую очередь сведения о лицах и учреждениях, внесших вклад в создание произведения и подготовку его к публикации: авторов, если их больше трех, составителях, редакторах, переводчиках.

За областью заглавия и сведений об ответственности следует область издания. В соответствии с правилами библиографического описания она отделена от предыдущей области знаком «точка и тире» либо точкой. Закрывается область издания опять точкой и тире либо точкой. Затем следует область выходных данных. Она включает следующие элементы: место издания, издательство или издающая организация, дата издания. Место издания сокращается в соответствии со стандартом сокращений: М.- Москва, СПб – Санкт-Петербург. Остальные города следует писать полностью, например, Астана, Алматы.

После места издания ставится двоеточие. Наименование издательства воспроизводится без кавычек, слово «издательство» в характерных наименованиях (Книга, Наука) опускают. Однако, правильно писать «Издательство Московского университета».

В качестве даты издания указывается год – арабскими цифрами. Дата издания отделяется от наименования издательства запятой.

В библиографических ссылках также описываются журнальные публикации. Например, Чесноков В.С. Подолинские и Бердяевы (родственные связи) //Вопросы истории.- 1992.- №8-9. - С.156-158. После двух косых черт фиксируется заглавие издания, через точку и тире следуют дата выхода, затем номер выпуска и объем. В сведениях о газете указывается год и через запятую число и месяц.

В представленном списке приводится библиографическое описание научных работ и публикаций периодической печати по теме исследования, в первую очередь тех, на которые делаются ссылки в дипломной работе.

Каждый источник отражается в списке по следующим правилам:

1. Для многотиражной литературы - порядковый номер в списке; фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, издательство, год выпуска, объем;
2. для статьи - фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год, номер, страницы, на которых опубликована статья.

Примеры оформления списка использованных источников и литературы

Описание книг одного, двух, трех авторов:

1. Краевский В.В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов. – М.: ИЦ «Академия», 2005. – 128с.
2. Алексеев Ю., Казачинский В., Никитина Н. Научно-исследовательские работы: курсовые, дипломные, диссертации. – М.: АВС, 2006. – 120 с.

Если автор коллективный:

1. Модернизация социальной структуры российского общества /Отв.ред. З.Т.Голенкова. – М.: Институт социологии РАН, 2008. – 287 с.

2. Многоликая глобализация /Под ред. П.Бергера и С.Хантингтона; Пер. с англ. В.В. Сапова под ред. М.М.Лебедевой. – М.: Аспект Пресс, 2004. – 379 с.

Многотомные издания:

1. Платон. Филеб //Платон. Соч.: В 3-х томах /Под общ. ред. А.Ф.Лосева и В.Ф. Асмуса; Пер с древнегреч. Т.3. Ч.1. М.: Мысль, 1971. С.21.

Когда не указан автор, или это сборник статей, словарь:

1. Советский энциклопедический словарь /Гл.ред. А.М.Прохоров. – 4-е изд. – М.: Сов.энциклопедия, 1989. – 1632 с.

Доклад, включенный в сборник тезисов той или иной научной конференции:

1. Исаев К.И. Гражданское общество и процессы социальной идентификации // Гражданское общество и социальный прогресс в XXI веке: материалы II конгресса социологов тюркоязычных стран. – Алматы, 2008. – С. 40-50

При ссылке на журнальную статью:

1. Мурзалин Ж.А. Традиции и модернизация в Казахстане: подходы к изучению //Саясат. - 2000.- № 8. - С. 24-26.

Описание газетных статей:

1. Байгелди Ж. О местном самоуправлении в Казахстане //Казахстанская правда. – 2002. – 23 февр. – С.3

Для материалов, оригиналы которых существуют только в электронном виде (Internet)

1. Митичкин С. Информационные системы ...как по волшебству! www.mista.ru/, 1997-2004
2. Сидоров О. Положение, в котором находится казахстанское общество //Электронная публикация – <http://www.gazeta.kz/>

Описание архивных документов:

1. ГАСКО, ф.158, оп.1, д.324, л.12
2. ГАСКО, ф. 640, оп.1, д.3, л. 8-9

14. Особенности подготовки, оформления и защиты студенческих письменных работ

Эссе (essai) – в переводе с французского языка - очерк, попытка, проба. Эссе - это свобода построения, легкая манера изложения, неожиданные отклонения от темы, ассоциации. В эссе используются метафоры, каламбуры, приемы риторики. Все это, выдержанное в едином стиле, способствует более рельефному отражению личности автора.

Прежде чем писать эссе, надо определиться: о чем писать, как писать, каким должен быть объем написанного. Тема эссе может быть любой. Следует помнить, что эссе это выражение мнения автора, поэтому объем, форма, структура не имеют жесткого формального регламента. Обычно объем эссе составляет нескольких страниц текста. Выстраивая структуру эссе, автор может излагать свои мысли, чувства, идеи в той последовательности, в которой считает целесообразной.

При написании эссе не требуется составления оглавления, введения, глав, заключения, выводов, а также обозначения актуальности, цели, задач, списка использованной литературы. Главное, чтобы текст передавал мысли, ощущения, чувства, родившиеся в процессе рассуждений, переживаний, связанных с предметом эссе. Язык эссе не должен быть наукообразным.

Реферат (от лат. referre – докладывать, сообщать) – вторичный текст, семантически адекватный первоисточнику, ограниченный малым объемом и вместе с тем максимально полно излагающий содержание исходного текста.

Реферат должен дать представление о характере освещаемой работы, методике проведения исследования, его результатах. По реферату читатель должен ясно представить себе степень необходимости обращения к оригиналу для уточнения каких-то подробностей, деталей.

Основное назначение реферата – быть средством передачи информации. Цель будет достигнута, если совпадает комплекс представлений, сложившихся у читателя реферата с

представлениями, которые рассчитывал вызвать автор оригинала.

Реферат имеет постоянную структуру. Она включает:

1. Заголовок – библиографическое описание, фамилия автора, выходные данные исходного текста, указание на его объем в страницах и при необходимости сведения о языке оригинала;
2. Собственно реферативная часть, которая включает основную информацию первоисточника. Именно эта часть делает реферат самостоятельным, особым видом текста со своим целевым назначением;
3. Справочный аппарат: сведения о количестве иллюстраций, таблиц, карт.

Собственно реферативная часть зависит от строения исходного текста, подчиняется законам его внутренней организации. В эту часть входят предложения, в которых формулируется основная проблема исходного текста, а также предложения, поясняющие эту проблему, содержащие дополнительную информацию, и предложения, в которых содержатся выводы, вытекающие из результатов проведения исследований.

Особенностью текстов рефератов является наличие клише, особых лексико-синтаксических конструкций, речевых стереотипов. Например:

- В предлагаемом вниманию читателей исследовании рассматриваются...

- Тема, обсуждаемая в работе, относится к области...

- В заключительной части рассматриваются...и т.д.

Объем реферата – не менее 5 и не более 15 страниц.

В реферате следует сделать ссылки на использованные источники. Они должны быть оформлены в соответствии с установленным стандартом. Готовый реферат представляется преподавателю для проверки. Оценивая реферат, он учитывает умение студента работать с научной литературой, анализировать различные точки зрения по спорным вопросам, аргументировать

свое мнение, навыки оформления ссылок, списка использованной литературы.

Если реферат будет оценен положительно, то он может послужить зачетной работой по пройденным темам.

Доклад – публичное официальное сообщение по определенному вопросу, основанное на исследовании этого вопроса. В доклад входит освещение основных моментов по изученной теме, с привлечением документальных данных. На выступление дается различное количество времени в зависимости от требований обстановки.

Цель доклада – информирование кого-либо о чём-либо. Они могут включать в себя такие элементы как рекомендации, предложения или другие мотивационные предложения.

Успех выступления во многом зависит от докладчика. Докладчик должен освещать только самые главные и интересные стороны вопроса. Не следует вдаваться в детали. Не рекомендуется читать доклад с листа. Материал доклада должен излагаться уверенно. Докладчик должен показать аудитории, что данная информация действительно интересна и полезна для слушателей. Если возникнут вопросы в ходе доклада, следует ответить в меру своих возможностей. Особое внимание следует уделить вступлению. Оно должно быть понятным и доходчивым. Обычно доклад заканчивается ответами на вопросы и подведением итога.

В студенческой аудитории доклад – это запись устного сообщения на определенную тему. Он предназначен для прочтения на семинарском занятии, научной конференции. При подготовке доклада необходимо учесть время, отводимое на выступление. Поэтому написанный доклад следует не торопясь прочесть вслух. Если вы не уложились в установленное время, то придется доклад сократить, избавляясь от второстепенных положений и оставляя только самое главное, в первую очередь выводы.

Текст доклада может быть написан полностью либо в виде тезисов. В последнем случае в логической последовательности записываются только основные мысли.

Студенческие доклады, как правило, состоят из трех частей: вводной, основной и заключительной. В первой части обосновываются актуальность, теоретическая и практическая ценность темы, во второй излагаются основные научные положения, в третьей – выводы и предложения.

15. Особенности подготовки и защиты дипломной работы

Требования к выполнению дипломной работы

Дипломная работа – это работа, выполняемая студентом на завершающем этапе обучения в университете. Она имеет своей целью систематизацию и расширение знаний, практических навыков в решении исследовательских задач, а также определение уровня подготовленности студента к практической работе в соответствии с получаемой специальностью. На основе защиты дипломной работы Государственная аттестационная комиссия решает вопрос о присвоении студенту квалификации или академической степени соответствующей специальности.

Являясь заключительным этапом обучения студентов в высшем учебном заведении, выполняемая дипломная работа имеет следующие цели: систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности и применение их при решении конкретных задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов; выяснение подготовленности к самостоятельной работе в рамках выбранной специальности.

Нормативные аспекты выбора и утверждения темы дипломной работы

Выполнение дипломной работы проходит следующие этапы: 1) выбор темы, 2) изучение литературы, 3) составление плана, 4) определение методов исследования, 5) изучение практики, 6) работа над текстом и оформление. Далее следуют подготовка к защите и защита работы.

Тематика дипломных работ рассматривается и утверждается советом факультета в начале учебного года. Выпускающая кафедра определяет общий перечень тем дипломных работ.

Студентам предоставляется право выбора тем и руководителя из утвержденного перечня. Студент может предложить для дипломной работы свою тему с необходимым обоснованием целесообразности её разработки. Студентам, обучающимся по заочной форме, разрешается выбрать тему дипломной работы в соответствии с производственной необходимостью.

Определившись с темой дипломной работы, студент заполняет бланк заявления о закреплении за ним данной темы и руководителя. Заявление подается на кафедру заблаговременно до направления студента на преддипломную практику.

На основании заявлений студентов выпускающая кафедра составляет список тем и назначает научных руководителей дипломных работ из числа профессоров, доцентов, наиболее опытных преподавателей и научных сотрудников данного вуза, которые утверждаются приказом ректора. Руководителями могут назначаться также научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других организаций и структурных подразделений при закреплении консультантом опытного преподавателя выпускающей кафедры.

Консультантами могут назначаться профессора, доценты, преподаватели и научные работники вуза, а также высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других организаций. Консультанты проверяют отдельные разделы выполненной студентом работы на соответствие требованиям, выдвигаемым кафедрой, делают замечания, если таковые есть, дают рекомендации и, при положительном решении, подписывают на титульном листе работу.

Руководитель совместно со студентом составляют задание на дипломную работу. Задание на дипломную работу составляется в двух экземплярах, подписывается студентом, принявшим задание, руководителем, выдавшим задание, и

утверждается заведующим кафедрой. После заверения заведующим кафедрой один бланк задания хранится на кафедре до дня защиты дипломной работы, а второй подшивается в дипломную работу, которая впоследствии представляется Государственной аттестационной комиссии (ГАК). В отдельных случаях в задании на дипломную работу указываются консультанты по направлению темы дипломной работы, разрабатывается календарный график работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных разделов и сроков. Руководитель не имеет права выносить на комиссию дипломы, которыми не удовлетворен, поэтому с текстом дипломной работы он должен знакомиться не в последнюю минуту, а на протяжении всего времени подготовки работы выпускником. Выпускник, в свою очередь, обязан помнить об этом и работать над темой в соответствие с планом задания на выполнение дипломной работы.

За месяц до начала защиты дипломных работ проводится предварительное заслушивание работ (предзащита) комиссией из числа ППС кафедры. По результатам предзащиты коллегиально определяются работы, которые не соответствуют установленным кафедрой требованиям и качественному уровню и которые вследствие этого не могут быть допущены к защите. Решение данного вопроса выносится на обсуждение кафедры.

Законченная дипломная работа, подписанная студентом и консультантами, представляется научному руководителю за две недели до защиты. Научный руководитель пишет письменный отзыв на дипломную работу. В случае одобрения дипломной работы руководитель подписывает ее и вместе с отзывом о допуске к защите представляет заведующему кафедрой. В отзыве руководителя оценка не ставится. В случае неодобрения дипломной работы научный руководитель не подписывает работу, но пишет письменный отзыв, где обосновывает свое решение о не допуске дипломной работы к защите.

На основании отзыва руководителя и решения комиссии по предзащите заведующий кафедрой принимает окончательное решение по данной работе, делая об этом соответствующую

запись на ее титульном листе. В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите дипломной работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с обязательным участием данного студента и его научного руководителя.

Ответственность за допуск к защите не соответствующей установленным требованиям и качеству дипломной работы несет руководитель проекта и заведующий кафедрой.

За представленные в дипломной работе выводы, точность и объективность всех данных ответственность несет студент - автор дипломной работы.

Студент может быть отчислен, как не допущенный к защите, не позднее, чем за неделю до защиты дипломной работы согласно утвержденному графику. На основании решения кафедры и отзыва научного руководителя о не допуске студента к защите дипломной работы деканом формируется представление об отчислении студента, как не выполнившего дипломную работу в установленные рабочим учебным планом сроки.

Дипломная работа, представленная выпускающей кафедрой к защите, направляется деканом факультета на рецензию, в соответствии с утвержденным приказом. Рецензент представляет письменную рецензию на дипломную работу.

В рецензии должны быть отражены: актуальность, новизна и практическая значимость исследуемой темы; соответствие темы дипломного исследования профилю подготовки специалиста, присваиваемой квалификации; самостоятельность проведенного исследования; наличие выводов и рекомендаций; степень решения проблемы и завершенности исследования; выставлена оценка.

Структурные элементы дипломной работы

Дипломная работа содержит следующие структурные элементы:

1. Титульный лист;
2. Аннотация на казахском, русском и английском языках (для дипломной работы);

3. Задание к работе;
4. Содержание (план);
5. Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц измерений и терминов;
6. Введение;
7. Основная часть;
8. Заключение (выводы);
9. Список использованных источников и литературы;
10. Приложения;
11. Презентация работы

Исходя из специфики дисциплины (специальности), рекомендуемый объем дипломной работы – 60-90 страниц печатного текста.

Титульный лист является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Он включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется

Аннотация – краткая характеристика содержания работы. В ней представлена информация о тематических блоках исследования. Она не должна превышать одной страницы. Аннотация составляется на трех языках: казахском, русском, английском.

Задание на дипломную и курсовую работу выполняется на стандартном бланке.

Задание заполняется студентом и научным руководителем, утверждается заведующим кафедрой.

Содержание включает введение, порядковые номера и наименования разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования), с указанием их обозначения и заголовков, список использованных источников и литературы и наименования приложений, с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы.

Перечень сокращений – список содержащихся в письменной работе сокращенных терминов, единиц измерения и исчисления, наименований. Общеизвестные сокращения,

термины и символы в перечне не приводятся. Объем перечня сокращений ограничен одной страницей.

Перечень сокращений не является обязательной структурной единицей дипломной работы.

Введение - это наиболее важный элемент работы. Обычно именно по введению формируется мнение о качестве дипломного проекта.

Во введении:

1. Обозначается проблема исследования;
2. Обосновывается ее актуальность;
3. Излагаются цель и задачи исследования;
4. Выделяются объект и предмет исследования;
5. Определяются научные методы исследования;
6. Раскрывается научная новизна работы;
7. Определяются значение и практическая значимость избранной темы;
8. Формулируются основные положения, выносимые на защиту;
9. Приводится анализ документов и литературных источников;
10. Описывается степень научной разработанности темы исследования;
11. Анализируется структура работы.

Научная проблема – это совокупность взаимосвязанных вопросов, решение которых является существенным вкладом в теорию и практику науки.

Актуальность темы - обозначение сути проблемной ситуации. Существующее положение, почему именно эта проблема актуальна. Обычно это общее резюме по вопросу. Освещение актуальности должно быть немногословным.

Цель исследования – это планируемый конечный результат, имеющий большое теоретическое и практическое значения для конкретной отрасли научного знания. Цель исследования обычно отражается в названии работы. Исходя из цели, формулируются задачи исследования.

Задачи исследования – конкретные направления изучения отдельных аспектов исследуемой проблемы, реализация которых ведет к достижению общей цели исследования.

Объект исследования - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранные для изучения. Он охватывает не отдельные предметы, явления и ситуации, а целый класс сходных предметов, явлений и ситуаций в их диалектическом единстве.

Предмет исследования - это то, что находится в границах объекта. Предмет исследования носит субъективный характер, т.е. определяется самим исследователем.

Метод исследования – это способ познания явлений и процессов реальной действительности. Выбор конкретных методов исследования определяется своеобразием предмета исследования, его целями и задачами. Содержание метода – это совокупность правил, действий исследователя и порядок их выполнения (методы сравнения, системного и исторического анализа, диалектический).

Теоретическая основа. Здесь перечисляются источники, которые были использованы для написания работы. **Например:** Теоретической основой дипломной работы послужили исследования отечественных и зарубежных ученых... Среди российских ученых можно назвать... А также зарубежные авторы, такие как ...

Научная новизна предполагает обоснование полученных данных, фактов, подтверждение гипотез исследования, выявление новых знаний по изучаемой теме. Здесь необходимо представить основные положения, которые нуждаются в аргументации и защите. Здесь указывается, что именно отличает эту дипломную работу от остальных источников по этой проблеме. Это может быть разработанная автором методика, систематизация знаний, обоснование практических направлений совершенствования предмета работы.

Практическая значимость работы. В этом разделе определяется возможность использования результатов исследования в той или иной практической деятельности.

Здесь раскрывается практическое значение работы, например, работа может быть использована для совершенствования чего-либо, созданная методика может быть применена в практической деятельности.

Основные положения, выносимые на защиту - это раскрытая автором проблема исследования.

Анализ документов и литературных источников во введении дается кратко, но достаточно емко и глубоко. Анализируются те источники, которые послужили основой для теоретического и практического обоснования темы исследования.

Структура исследования. В завершении введения приводится краткая характеристика структуры дипломной работы. Описывается количество разделов и подразделов, обозначаются введение, заключение, приложения, список использованных источников и литературы.

Объем введения в соответствии со спецификой исторических дисциплин может составлять от 5 до 7% от общего объема текстовой части работы, т.е. от 4 до 6 страниц.

Основная часть. В основной части работы, которая может содержать разное число разделов, излагаются теоретические основы и краткая история изучаемой проблемы, описываются проведенные автором наблюдения и эксперименты, полученные результаты, дается объективный анализ собранного фактического материала, делаются обобщения.

Каждый раздел основной части работы, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего.

Большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению как темы в целом, так и отдельных ее вопросов, правильно увязать теоретические положения с

практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом; могут быть представлены таблицы, графики, схемы.

Заключение. В заключение в сжатой форме указываются основные положения теоретического и практического характера, к которым пришел автор в результате проведенных исследований, даются краткие выводы по результатам дипломной работы и их оценка. Отмечается все новое, внесенное автором в решение поставленных задач по сравнению с предшествующими исследователями. Заключение должно содержать оценку и пути внедрения результатов работы в целом. Последний абзац заключения дипломной работы должен носить общий характер, резюмировать актуальность темы дипломной работы и дальнейшее развитие рассматриваемого субъекта. Объем заключения составляет 2-3 страницы.

Список источников и литературы – это систематизированный перечень библиографических описаний отдельных источников об используемой, цитируемой или рекомендуемой литературе. Учебная литература, статьи и монографии, касающиеся вопросов более широких, чем указанная тема, в списке не приводятся. Допускается внесение в список источников, на которые есть ссылки в работах других авторов. Список использованных источников и литературы составляется в хронологическом порядке, т.е. по номеру ссылок на источники и литературу, использованных в работе.

В процессе написания работы рекомендуется использовать: материалы отечественной и зарубежной периодической печати; нормативно-правовые акты; стратегические планы; целевые программы регионов; статистическую информацию; методические, прогнозные, инструктивно-нормативные, аналитические и обзорные материалы министерств, ведомств, НИИ; материалы, оригиналы которых существуют только в электронном виде (Internet, intranet); при необходимости возможно внесение в список справочных материалов; исторические источники; архивные документы.

Список использованной литературы для дипломной работы – от 30 и более наименований с учетом специфики дисциплины и проблемы исследования.

Приложения включают вспомогательный материал к основному содержанию дипломной работы, который необходим для повышения наглядности излагаемых вопросов и подтверждения отдельных выводов и предложений. К ним относятся таблицы цифровых данных, схематические планы, карты и другие иллюстрации вспомогательного характера, не вошедшие в основной текст работы. Страницы приложения не входят в объем работы, установленный кафедрой. Применение приложений имеет смысл только в том случае, если они дополняют и раскрывают важные аспекты исследуемой проблемы.

Процесс защиты дипломной работы

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии с участием не менее половины ее членов.

Во время работы ГАК по защите дипломных работ членам ГАК должны быть представлены копии ГОСО выпускаемой специальности, программы государственных экзаменов и методическая инструкция по выполнению дипломной работы, утвержденная учебно-методическим советом вуза.

Продолжительность защиты одной дипломной работы, как правило, не должна превышать 50 минут. Для защиты дипломной работы студент выступает с докладом перед Государственной аттестационной комиссией 10-12 минут.

Готовясь к защите дипломной работы, студенту целесообразно подготовить текст выступления. В нем необходимо обосновать актуальность, теоретическую и практическую значимость проведенного исследования, сформулировать его цели и задачи, указать методы их решения, кратко изложить основные положения, выводы и полученные результаты, особо выделив новые данные и практические рекомендации.

Защита начинается с доклада дипломника. Чтобы произвести лучшее впечатление на членов комиссии, не рекомендуется читать текст, не отрываясь от бумаги. По окончании доклада члены комиссии и присутствующие могут задать дипломнику вопросы по теме дипломной работы. Вопросы можно записать, обдумать и высказать ответы на каждый из них. Ответы должны быть по существу заданных вопросов, краткими и аргументированными.

Затем зачитываются отзыв руководителя и рецензия (замечания и основные выводы из них) или предоставляется слово руководителю и рецензенту, которые сообщают свое мнение о дипломной работе. Дипломнику дается возможность в корректной форме ответить на замечания, защитить те положения, которые встретили возражения. Со справедливыми замечаниями следует согласиться. По результатам защиты дипломной работы выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

При определении оценки по результатам защиты учитываются: актуальность и новизна темы, качество и объем выполненной работы, самостоятельность исследования, теоретическая и практическая значимость его результатов, использование материалов практики, научный аппарат и оформление работы, ответы на вопросы, защита содержащихся в работе положений, выводов и предложений, оценки, предлагаемые научным руководителем и рецензентом.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку, имеет право на повторную защиту, но не ранее чем через год, при этом тема, по решению ГАК, остается прежней или предлагается новая.

В случае неявки дипломника на защиту работы по уважительной причине председатель ГАК вправе назначить защиту в другое время, но не позже даты окончания работы комиссии. В случае неявки на заседание ГАК по неуважительной причине дипломнику выставляется оценка «неудовлетворительно».

Результаты защиты дипломной работы объявляются в день ее проведения после оформления протокола заседания ГАК.

16. Курсовая работа

Курсовая работа – самостоятельное, творческое исследование научно-практического характера, позволяющее судить о приобретенных студентом знаниях и умении применять полученные знания на практике. При выполнении курсовой работы студент должен показать знание теоретического материала, специальной литературы, продемонстрировать навыки исследовательской работы и научных подходов к рассматриваемой проблеме, уметь анализировать собранный материал, делать обобщения и выводы.

Написание курсовой работы предполагает знание источников, а также умение анализировать и систематизировать информацию и делать выводы.

Цель курсовой работы – развитие у студентов навыков самостоятельной работы, овладение методами современных научных исследований, углублённое изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и источников).

Задачи курсовой работы – систематизация и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине; закрепление навыков самостоятельной работы; овладение методикой исследования, обобщения и логического изложения материала.

Курсовая работа представляет собой письменный отчет о проведенном исследовании каких-либо вопросов или проблем и полученных при этом результатах.

Курсовые работы могут быть как экспериментальными, выполненными на основании собственных исследований и опытов, так и реферативными, подготовленными в результате анализа литературных данных, отчетов по практикам, фондовых материалов и других источников.

2 Структура курсовой работы содержит

- титульный лист;
- задание к курсовой работе
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц измерений и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- список использованных источников;
- приложения;

Титульный лист является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Он включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Титульный лист заполняется по строго определенным правилам (Приложение А).

В верхнем поле указывается наименование вышестоящей организации, полное наименование учебного заведения. В среднем поле дается название курсовой работы, которое приводится без слова «тема» и в кавычки не заключается. После названия курсовой работы указывается в таблице шифр специальности, форма обучения, группа. Ниже приводятся ФИО студента, ФИО, ученая степень, ученое звание руководителя. Допуск к защите курсовой работы подтверждается подписью руководителя.

Задание к курсовой работе выполняется на стандартном бланке (Приложения Б).

Задание заполняется студентом и научным руководителем, утверждается заведующим кафедрой.

Содержание курсовой работы помещают после титульного листа. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка симметрично тексту с прописной буквы без абзацного отступа. В «Содержании» работы указывается перечень всех глав и параграфов курсовой работы, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них. Главы в курсовой работе

должны иметь в пределах всей работы порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы каждой главы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и непосредственно номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. После номера параграфа точка не ставится.

Содержание включает введение, порядковые номера и наименования разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования), с указанием их обозначения и заголовков, список использованных источников и литературы и наименования приложений, с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы курсовой работы.

Перечень сокращений – список содержащихся в курсовой работе сокращенных терминов, единиц измерения и исчисления, наименований. Общеизвестные сокращения, термины и символы в перечне не приводятся. Объем перечня сокращений ограничен одной страницей.

Перечень сокращений не является обязательной структурной единицей курсовой работы.

Курсовая работа обычно состоит из трех разделов: введения, основной части и заключения.

Во введении, как правило, содержатся описание проблемной области, формулировка научной проблемы, обоснование темы исследования с точки зрения ее новизны и значимости.

Во введении дается краткое обоснование обращения к выбранной теме, раскрывается актуальность, выбор объекта и предмета исследования, определяются цели и задачи исследования, описываются методы исследования, анализируются источники и литература. После того, как во введении сформулированы цель, задачи, объект и предмет, метод исследования следует указать информационную базу и структуру курсовой работы. Например: «Информационная база курсовой работы включает: исторические источники, статистические материалы, труды ведущих отечественных и зарубежных авторов, посвященные ... , статьи, опубликованные

в периодических изданиях, а также Интернет-ресурсы. Курсовая работа состоит из введения, трех глав основного текста, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Объем введения – 2-3 страницы текста.

Актуальность курсовой работы обосновывается, с одной стороны, анализом сложившейся ситуации, выделением некоторого социального противоречия, с другой – отсутствием необходимой научной информации или приемов и методов воздействия с целью разрешения выявленного противоречия. Во введении следует сразу же коротко сформулировать причину возникновения проблемы и ее суть.

Цель работы должна быть сформулирована кратко и предельно точно, оставаться неизменной и четкой на протяжении всего исследования. Исходя из поставленной цели, формулируются задачи исследования (курсовой работы).

Объект исследования - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранные для изучения. Он охватывает не отдельные предметы, явления и ситуации, а целый класс сходных предметов, явлений и ситуаций в их диалектическом единстве.

Предмет исследования – это то, что находится в границах объекта. Предмет исследования носит субъективный характер, т.е. определяется самим исследователем.

Метод исследования – это способ познания явлений и процессов реальной действительности. Выбор конкретных методов исследования определяется своеобразием предмета исследования, его целями и задачами. Содержание метода – это совокупность правил, действий исследователя и порядок их выполнения (методы сравнения, системного и исторического анализа, диалектический метод).

Основная часть курсовой работы

Курсовая работа содержит, как правило, 3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Основная часть работы должна составлять не менее 80% ее полного объема.

Первая глава носит общетеоретический (методологический) характер. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка.

Назначением первой главы является конкретизация задач и выработка методов исследования в рамках данной курсовой работы. Первая глава работы может представлять собой обзор литературы по выбранной теме, если работа носит источниковедческий характер.

Вторая глава носит аналитический характер. В ней дается глубокий анализ изучаемого объекта исследования с использованием различных методов исследования. При этом студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития, вскрывает недостатки и причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения, делаются выводы.

Третья глава является прогнозной, конструктивной. В ней студент разрабатывает и обосновывает мероприятия и предложения на основе анализа исследуемой проблемы во второй главе, а также прогрессивного отечественного и зарубежного опыта.

Обязательными для курсовой работы являются логическая связь между главами, доказательность и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

В Заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они по пунктам и должны отражать основные выводы по теории вопроса и проведенному анализу.

Список использованных источников и литературы является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Обзор литературы

подразумевает не реферирование, а углубленный анализ и систематизацию имеющихся подходов исследования.

Список источников и литературы – это систематизированный перечень библиографических описаний отдельных источников об используемой, цитируемой или рекомендуемой литературе.

Учебная литература, статьи и монографии, касающиеся вопросов более широких, чем указанная тема, в списке не приводятся. Допускается внесение в список источников, на которые есть ссылки в работах других авторов. Список использованных источников и литературы составляется по номеру ссылок на источники и литературу, использованных в работе. В процессе написания работы рекомендуется использовать: материалы отечественной и зарубежной периодической печати; нормативно-правовые акты; стратегические планы; целевые программы регионов; статистическую информацию; методические, прогнозные, инструктивно-нормативные, аналитические и обзорные материалы министерств, ведомств, НИИ; материалы, оригиналы которых существуют только в электронном виде (Internet); при необходимости возможно внесение в список справочных материалов; исторические источники; архивные документы. Кроме печатных публикаций в список могут быть включены и рукописи, например, дипломных работ, диссертационных работ. Список использованной литературы для курсовых работ должен включать не менее 25 наименований.

Приложения включают вспомогательный материал к основному содержанию дипломной работы, который необходим для повышения наглядности излагаемых вопросов и подтверждения отдельных выводов и предложений. К ним относятся таблицы цифровых данных, схематические планы, карты и другие иллюстрации вспомогательного характера, не вошедшие в основной текст работы. Страницы приложения не входят в объем работы, установленный кафедрой. Применение приложений имеет смысл только в том случае, если они дополняют и раскрывают важные аспекты исследуемой проблемы.

Объем курсовой работы – не менее 30 страниц компьютерного набора.

Порядок выполнения курсовой работы

Курсовая работа чаще всего представляет собой целостный фрагмент научной работы, выполняемой студентом под руководством преподавателя. Тематика курсовых работ должна соответствовать заданию и предмету, отвечать учебным задачам теоретического курса, по которому она выполняется, быть увязана с практическими задачами науки, быть актуальной, реальной, иметь практическую направленность.

Тематика курсовых работ разрабатывается профилирующей кафедрой и доводится до сведения студентов. Темы обычно выбираются студентами из предложенного преподавателями и утвержденного списка. В отдельных случаях тема курсовой работы может быть предложена самим студентом и согласована с научным руководителем и заведующим кафедрой. Тема курсовой работы должна быть актуальной, соответствовать состоянию и перспективам развития современной науки. Кроме того, тему нужно выбирать так, чтобы она позволила максимально раскрыть способности, знания и интересы студента.

Тематика курсовых работ, как правило, предлагается студентам на одном из первых занятий. Важно с самого начала правильно распределить работу на начальном и последующих этапах, выбрать ее оптимальный ритм и режим.

После утверждения темы вместе с научным руководителем студент составляет план курсовой работы. Научным руководителем осуществляется консультирование при разработке темы, определении цели и задач исследования, проверяется качество работы и ее оформление. После завершения курсовой работы руководитель дает на нее рецензию.

Курсовая работа выполняется на основе глубокого изучения исторических источников, архивных материалов, нормативно-правовых актов, методических материалов, специальной отечественной и зарубежной литературы.

Собранный первичный материал должен быть систематизирован, тщательно обработан, проанализирован. Рисунки, схемы, таблицы, цифры и факты должны правильно и объективно отражать фактическое состояние изучаемой проблемы.

Темы курсовых работ и графики их выполнения разрабатывает и утверждает кафедра в начале семестра. Работа должна быть сшита в папку-скоросшиватель или переплетена.

Не допускается наличие одинаковой темы у двух и более студентов в пределах курса.

Все изменения и дополнения по теме курсовой работы вносятся не позднее, чем за месяц до защиты и утверждаются на заседании кафедры.

После выбора и утверждения темы курсовой работы студент заполняет бланк задания на курсовую работу

Оформление курсовой работы должно быть выполнено в соответствии с требованиями настоящей инструкции.

Бланк задания заполняется в 1 экземпляре и заверяется руководителем курсовой работы и заведующим кафедрой.

После заверения заведующим кафедрой бланк задания подшивается в курсовую работу.

Выполненная студентом курсовая работа проверяется не позднее, чем за 10 дней до защиты руководителем работы, который в случае соответствия работы установленным требованиям ставит отметку о допуске к защите.

В случае если работа выполнена с отклонениями от установленных требований, руководитель дает письменные пояснения по тексту работы о нарушениях и ставит отметку о не допуске к защите и сроке представления исправленного материала.

Критерии оценивания

Курсовые работы, отличающиеся актуальностью и новизной темы, теоретической и практической значимостью разработанных вопросов, самостоятельностью и глубиной исследования, могут быть представлены на конкурсы.

При защите работы оцениваются: соответствие содержания работы ее теме, поставленным задачам и цели работы; полнота и глубина изложения материала; степень анализа литературных источников; содержание доклада и ответы на вопросы во время защиты.

Учитываются: актуальность и новизна; степень самостоятельности при ее выполнении; навыки ведения научных исследований; теоретический анализ; обобщение и оформление работы.

Не допускаются к защите работы:

- выполненные только на основе учебника, без использования и анализа исторических источников, специальной литературы;
- выполненные не самостоятельно, а путем списывания, без ссылок на автора и источник, или являющиеся конспектом учебника, учебного пособия или монографии;
- не раскрывающие содержания темы;
- имеющие большое число грамматических и стилистических ошибок;
- небрежно и неправильно оформленные.

Защита курсовой работы

Порядок представления на защиту курсовой работы;

Выполненная курсовая работа к установленному сроку сдается на кафедру и передается на рецензирование научному руководителю. Отзыв руководителя пишется в произвольной форме, но в нем обязательно следует отметить достоинства работы, ошибки и другие недостатки, соответствие работы установленным требованиям и указать, допускается ли она к защите или не допускается. Если в рецензии научный руководитель указывает замечания, то студент обязан устранить замечания, снова сдать курсовую работу на проверку.

Готовясь к защите курсовой работы, студент составляет тезисы выступления, оформляет наглядные пособия, раздаточный материал к докладу.

Выполненная студентом курсовая работа проверяется не позднее, чем за 10 дней до защиты руководителем работы,

который в случае соответствия работы установленным требованиям ставит отметку о допуске к защите.

Дата и время защиты курсовой работы согласовываются и доводятся до сведения студентов. Напомним, что пока студент не защитит курсовую работу, до экзамена он не допускается. Доклад на защите курсовой работы не должен превышать 5 мин.

Порядок защиты;

Студент защищает курсовую работу перед научным руководителем или перед комиссией в составе 2-3 преподавателей кафедры.

После процедуры защиты курсовая работа сдается лаборанту кафедры и регистрируется им.

На комиссионной защите студент кратко излагает основные положения, выводы и результаты исследования, поясняет, какие из указанных в отзыве руководителя недостатков устранены. Затем он отвечает на вопросы членов комиссии.

Защита курсовой работы происходит на заседании специальной комиссии, в состав которой входят заведующий кафедрой, руководитель работы и два-три преподавателя кафедры.

Защита курсовой работы состоит из короткого доклада студента (в пределах 5-10 минут) и ответов на вопросы. В докладе должны быть названы тема, актуальность, цели и задачи работы, обоснован выбор темы, дан анализ имеющихся решений, изложен характер проведенного исследования или разработки и сформулированы выводы. Доклад сопровождается презентацией. Студент должен ответить на заданные присутствующими вопросы и критические замечания, если они высказываются в ходе защиты.

Защита курсовой работы происходит на заседании специальной комиссии, в состав которой входят заведующий кафедрой, руководитель работы и два-три преподавателя кафедры.

Рекомендуемый объем доклада 2-3 листа текста в формате Word, размер шрифта 14 пунктов с полуторным

интервалом. Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературных или нормативных документов, ибо они не являются предметом защиты. Особое внимание необходимо сосредоточить на собственных выводах и результатах. По завершении подготовки тезисов доклада целесообразно согласовать текст выступления с научным руководителем.

Ответы на вопросы членов комиссии должны быть краткими и состоять, как правило, из двух-трех предложений.

По окончании публичной защиты члены комиссии на закрытом заседании обсуждают результаты защиты курсовых работ, принимают решение об оценках. Результаты защиты курсовых работ объявляются студентам в тот же день.

17. Магистерская диссертация

Магистерская диссертация – самостоятельное научное сочинение, призванное подтвердить высокий академический уровень выпускника, его способность решать сложные практические и теоретические задачи, включая подготовку научных результатов и формулирование элементов научной новизны.

Диссертация готовится автором единолично. В ней должна содержаться совокупность новых научных результатов и положений, выдвигаемых для публичной защиты. А также должны быть приведены основные направления дальнейшего решения проблемы. Как научное произведение она должна иметь внутреннее единство и свидетельствовать о личном вкладе ее автора в науку.

Диссертация как научно-квалификационная работа существенно отличается от дипломного проекта. Важнейшими признаками диссертации являются построение гипотез и поиск новой научной идеи.

Построение гипотезы. Гипотеза – научное предположение, которое необходимо доказать или опровергнуть. Формулируя гипотезу, исследователь строит

предположение о том, каким образом он намерен достичь поставленной цели исследования. На всем протяжении исследования, гипотеза, начиная от плана-проекта исследования и кончая готовой диссертацией, будет неоднократно уточняться, дополняться или изменяться.

Добросовестно исследуя свою проблему, магистрант получает наряду с положительными результатами и отрицательные. Это обогащает работу, придает ей достоверность и убедительность.

Поиск научной идеи – процесс творческий, исследователь стремится идти по пути обобщения каких-либо уже известных результатов, изложенных в нескольких опубликованных другими авторами научных работах, либо по пути более глубокого рассмотрения каких-либо интересных частных случаев уже известного общего результата. В других случаях получению нового теоретического результата предшествуют обширные экспериментальные исследования объекта, изучение закономерностей его поведения в тех или иных условиях, накопление статистических данных.

Практика показывает, что в современной науке появление совершенно новой идеи, разработка новой концепции «с нуля» - явление крайне редкое. Подавляющее большинство новых научных результатов есть следствие долгого и планомерного развития научной мысли в определенном направлении.

Структура магистерской диссертации

Введение включает актуальность, цель, задачи, предмет, объект, научный результат, новизну.

Глава 1 Обзор основных положений, теорий, концепций, методологических и методических основ

Глава 2 Анализ тенденций развития организаций, комплексов, отраслей и результатов практического использования методологических подходов и методических инструментов

Глава 3 Разработка новых научных идей, концепций, научных положений, методического аппарата для их

реализации, и опробование авторских разработок в практической деятельности организации

Заключение – Теоретические, методологические, методические разработки. Результаты опробования. Предложения для дальнейших исследований.

Список использованной литературы

Приложения

Содержание включает введение, наименования всех глав и параграфов, заключение, список использованной литературы и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются все составляющие части диссертации.

Содержание включают в общее количество листов текстового документа.

Введение является составной частью магистерской диссертации.

Во введении обосновывается выбор темы исследования, раскрываются актуальность темы диссертации, цель и задачи диссертации, объект и предмет исследования, научные результаты, новизна, теоретическая и практическая значимость полученных результатов.

Желательно во введении к работе кратко сказать о структурных этапах дальнейшего изложения и обосновать логику его построения.

Основные составляющие введения:

- Актуальность темы.
- Формулирование цели и задач.
- Формулирование научных подходов к исследованию.
- Описание научных результатов.
- Описание новизны.
- Практическая значимость научно-методических положений.

Тема – это не просто название диссертации. Тема – это намечаемый результат исследования, направленный на решение конкретной проблемы. Проблема – это неблагоприятное положение в какой-либо области деятельности, т.е. расхождение между ожидаемым и фактическим состоянием дела.

«Проблемой» в научной литературе принято считать «разрыв», возникающий в ходе развития познания, или комплекс вопросов, решение которых представляет существенный практический или теоретический интерес. Другими словами, проблема – это объяснение неполных и односторонних точек зрения с позиции более глубокой и содержательной теории, выдвинутой самим автором исследуемой проблемы.

Формулируя проблему исследования, необходимо иметь в виду весь комплекс взаимоувязанных характеристик некоего целого. Сама формулировка проблемы должна нести в себе ответы на поставленные в самом начале исследования вопросы, ради разрешения которых и предпринимается научное изучение.

Наиболее важным этапом для уяснения четкости проблемы является определение степени её разработанности, систематизация точек зрения патриархов науки и современных ученых, выявление достижений и «белых пятен» в «поле» исследования поставленной проблемы. Это делается с помощью изучения литературы по проблеме методом «снежного кома», когда из первоначального источника (например, монографии) выделяются все смысловые единицы изучаемой проблемы, далее из второго источника – те же плюс дополнительные, ранее не встречавшиеся, из третьего источника – опять те же, что уже встречались в двух предыдущих плюс дополнительные и т.д. «Поле» смысловых единиц будет в том случае исчерпано, если в изучаемой литературе не будет встречаться ни одной новой единицы. Представить полученную информацию можно либо в хронологическом порядке, либо сгруппировав по выбранным автором основаниям и т.д.

Кратко параметры проблемы можно определить ограничительными вопросами: «Что?», «Где?», «Когда?». В этом случае проблема будет сформулирована таким образом, что позволит диссертанту четко очертить круг исследуемых задач, сопряженных по смыслу с временным и пространственным аспектами. Необходимо заметить, что название проблемы, по сути, должно соответствовать названию самой диссертационной работы.

В случае, если диссертант затрудняется в выборе темы диссертации, ему следует обратиться к научному руководителю. Кроме того, действенны следующие меры:

- целесообразно обратиться к каталогу уже защищенных диссертаций в научной библиотеке или на кафедре;
- стоит обратить внимание на смежные области знания: иногда на стыке двух научных дисциплин, например экономики и социологии, социологии и философии, можно найти такие темы, которые как бы забыты и той и другой отраслями науки, но имеют определенные исследовательские перспективы;
- большое значение имеет методологический ракурс рассмотрения проблемы. Порой смена ракурса, новый угол зрения – это уже тема научной разработки;
- полезным может оказаться просмотр научной периодики, специальных изданий, даже размышления над работами классиков науки.

При выборе и формировании темы магистерской диссертации следует учитывать следующие требования:

Тема должна быть актуальной; она должна быть перспективной, чтобы ее результаты могли быть применены и в настоящем, и в будущих исследованиях; должна присутствовать реальность выполнения научно-исследовательской работы по выбранной теме; Тема должна позволять реализовать поиск новых научных идей или качественно нового решения поставленных задач

После определения актуальности темы диссертации, можно переходить к формулированию цели и задач исследования.

Цель исследования ориентирует на его конечный результат, (теоретико-познавательный и практически-прикладной), задачи формулируют вопросы, на которые должен быть получен ответ для достижения цели исследования.

Цель и задачи исследования образуют логические взаимосвязанные цепочки, в которых каждое звено служит средством удержания других звеньев.

Поставленная проблема должна быть отражена в формулировке цели исследования во введении к диссертации. В свою очередь цель определяет тактику исследования – последовательность конкретных шагов (исследовательских задач), посредством которых проблема может быть решена. Вариант решения проблемы, составляющий само содержание диссертации, первоначально кристаллизуется в виде основной гипотезы исследования. Это пробное решение, которое необходимо проверить и доказательно обосновать в тексте диссертации.

Таким образом, характер задачи зависит от содержания цели, а цель, в свою очередь, зависит от четкости формулирования проблемы.

Цель предполагает разрешение проблемы исследования, задачи исследования определяют разные подходы к разрешению общей проблемы исследования.

Далее формулируются объект и предмет исследования.

Объект (научного исследования) – это избранный элемент реальности, который обладает очевидными границами, относительной автономностью существования и как-то проявляет свою отдаленность от окружающей его среды. Объект порождает проблемную ситуацию и избирается для изучения.

Предмет (научного исследования) – логическое описание объекта, избирательность которого определена предпочтениями исследователя в выборе точки (мысленного) обзора, аспекта.

Предмет исследования магистерской диссертации – это, как правило, какая-либо целостная составляющая объекта исследования. Каждый предмет исследования, в свою очередь, включает разнообразные аспекты. При этом каждый аспект предмета исследования может быть самостоятельным предметом исследования.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание магистранта, именно предмет исследования определяет тему

диссертационной работы, которая обозначается на титульном листе.

Научный результат – это выраженный в том или ином виде фрагмент системы знаний и/или эффект от применения знаний.

Научные положения – это выраженные в виде четких формулировок теоретические результаты-идеи, имеющие научное объяснение (обоснование), констатирующие свойства предмета исследования и/или указывающие возможности (пути, способы) их применения (реализации).

В отличие от научных положений, другие научные результаты обычно носят практическую направленность и представляют собой результаты-объекты научного творчества, являющиеся воплощениями научных результатов-идей, сформулированных в виде научных положений. Таким образом, научное положение является частным случаем научных результатов

Следует стремиться к тому, чтобы наиболее существенные научные положения и другие новые научные результаты взаимно дополняли друг друга, поясняя сущность и результаты конкретного диссертационного исследования. Вполне оправдано, если некоторые или даже все наиболее существенные положения, выдвигаемые для защиты, дословно совпадают с выводами по тем или иным разделам диссертации.

Научная новизна диссертационного исследования – это признак, наличие которого дает автору право на использование понятия «впервые» при характеристике полученных им результатов и проведенного исследования в целом.

Понятие «впервые» означает в науке факт отсутствия подобных результатов до публикации результатов, полученных автором той или иной научной разработки.

Впервые могут проводиться исследования на оригинальные темы, которые ранее не исследовались в той или иной отрасли научного знания.

Оценка научной новизны исследования означает выявление первенства автора в определении и исследовании той или иной темы диссертационного исследования.

Автор вправе претендовать на новизну, если его научные разработки содержат: формулировки и обоснования понятий, категорий и их отдельных элементов, углубляющих понимание сущности социально-экономических и политических процессов и явлений, законов и закономерностей развития, механизмов взаимодействия, организации производства и общественных отношений; развитие методологии и методов науки.

Определение «практическая значимость» отражает реализацию научной новизны и свидетельствует об оправданности, необходимости выполнения диссертационных исследований, позволяющих что-то создать, улучшить, т.е. получить определенный эффект, выгоду. Практическая значимость свидетельствует о перспективности использования конечного результата диссертационного исследования в той или иной области, с той или иной целью.

Если результат исследования не материален, то практическая значимость результатов диссертационных исследований способствует расширению знаний и их применению в определенной области.

Практическая значимость может проявиться в публикациях основных результатов исследования в научных статьях, монографиях, учебниках; апробации результатов исследования на научно-практических конференциях и симпозиумах; в использовании научных разработок в учебном процессе высших и средних специальных учебных заведений.

Научный текст диссертации характеризуется логикой изложения, использованием опубликованных материалов, точных сведений и фактов, а также научно обоснованных положений, результатов и выводов.

Предложенные магистрантом новые методологические и методические решения должны быть строго аргументированы и критически оценены по сравнению с другими известными научно-практическими положениями. При написании научного

текста диссертации необходимо давать ссылки на источники научной, фактографической и другой информации.

Количество глав зависит от характера магистерской диссертации. В диссертации должно быть 3 или 4 главы.

В первой главе обычно приводят результаты научного обзора концепций, методических позиций, научных подходов и взаимосвязей элементов систем. Магистрант описывает кратко содержание этапов развития научных представлений ученых по рассматриваемой проблеме. В процессе научного анализа известных работ магистрант аргументировано описывает достоинства основных научных положений и факторы, влияющие на их развитие.

Первая глава – теоретическая часть диссертационной работы и служит основой для подготовки второй (аналитической) и третьей (практической) глав диссертации.

Вторая глава диссертации, как правило, посвящена анализу статистических, фактографических и других материалов, позволяющих обосновать проблему, аргументировать выводы и необходимость решения поставленных задач. В этой главе анализируется состояние предметной области. Аргументируется необходимость обновления, развития существующей практики решения поставленных задач, использования методики и технологии для их решения.

В третьей главе приводятся разработанные магистрантом алгоритмы, методические инструменты, позволяющие решить поставленные задачи и достичь цели диссертационного исследования. Обосновывают внедрение в практику моделей и методических инструментов, позволяющих увеличить социально-экономическую выгоду.

Между 1, 2 и 3 главами должна быть органическая внутренняя связь, материал внутри глав должен излагаться в логической последовательности. Каждая глава заканчивается краткими выводами. Выводы можно представить как итоговый синтез полученных результатов исследования. Выводы должны

быть краткими, с конкретными данными о наиболее существенных результатах.

Диссертационная работа завершается заключительной частью. В заключении приводятся результаты достижения поставленной цели и решения задач диссертационного исследования.

Заключение включает в себя обобщение информации, изложенной в основной части магистерской диссертации, разработанные автором научные положения, выводы, рекомендации. Последовательность изложения определяется логикой построения диссертационного исследования.

В заключении раскрываются основные аспекты практического опробования разработанных научно-методологических и методических положений, а также приводятся основные направления и рекомендации дальнейшего развития данной темы в соответствующей научной области.

После заключения приводится список использованной литературы – это перечень литературных источников, использованных автором в ходе работы над темой.

Каждый включенный в такой список литературный источник необходимо отразить в рукописи диссертации. При ссылке на какие-то факты, взятые из работ других авторов, следует обязательно указать в подстрочной сноске, откуда взяты приведенные материалы. Нельзя включать в библиографический список те источники, на которые нет ссылок в тексте диссертации, и которые не были использованы, а также энциклопедии, справочники, научно-популярные книги, газеты. Если есть необходимость в использовании таких изданий, то следует привести их в подстрочных ссылках.

18. Составление аннотации и резюме

Многие письменные работы, научные публикации сопровождаются аннотацией. Аннотация каждой статьи всегда присутствует в научных сборниках и журналах.

Аннотация (от лат. *annotatio* – замечание), краткая характеристика содержания произведения печати или рукописи.

Изучая научную литературу, студент не всегда имеет время полностью прочитать всю рекомендуемую литературу. Чтобы понять следует ли использовать ту или иную публикацию, книгу, монографию в своей курсовой или дипломной работе, читатель обычно обращается к аннотации. Правильно написанная аннотация дает исчерпывающую информацию о предлагаемой научной работе.

При написании авторской работы аннотация помогает расширить заглавие, точно определить тематику публикации. Чтение аннотации позволяет компетентному исследователю сразу уяснить основную идею работы.

Структура аннотации отчетлива: сначала демонстрируется общее положение, а затем говорится о конкретном проявлении данной теории или о ее опровержении по отношению к исследуемому предмету изучения.

Аннотация включает около ста слов, подробно описывающих предмет исследования. Рекомендуемый средний объем аннотации 500 печатных знаков.

Научная работа сопровождается рецензией

Рецензия должна включать в себя следующую информацию:

- Полное название статьи, должность автора статьи, Ф.И.О. автора.
- Краткое описание проблемы, которой посвящена статья.
- Степень актуальности предоставляемой статьи.
- Наиболее важные аспекты, раскрытые автором в статье.
- Рекомендацию к публикации.
- Ученое звание, ученую степень, должность, место работы, Ф.И.О. рецензента, печать, подпись.

19. Написание научного проекта

Научные проекты являются одним из основных способов ведения специалистами научной деятельности, в том числе коллективной.

Выбор тематики проекта. Для начала работы над проектом необходимо выбрать его тему. Она должна быть хорошо знакома и интересна, только тогда можно добиться действительно стоящих результатов.

Планирование работы по научному проекту включает составление плана работы, определение времени выполнения работы (все зависит от сроков сдачи работы).

Выбор идеи, постановка цели и задач. Зная тему, нужно правильно вычлнить из нее проблему, так как разработка проекта направлена именно на устранения противоречия между желаемой и действительной обстановкой. Решение выделенной проблемы и есть цель исследования. Задачи – это план решения достижения цели.

Непосредственно работа над научным проектом. В самой работе нужно описать подробнее проблему, раскрыть сущность того идеала, к которому стремится прийти автор проекта, а затем предложить реальные технология и мероприятия, направленные на достижение цели. Необходимо составить финансовый план реализации научного проекта, в котором указать полную смету всех затрат, в том числе материальных средств, зданий, сооружений, транспорта, рекламы, сотрудников.

Подведение итогов и оформление результатов. В заключении работы над проектом следует сделать выводы, указать, каких результатов и в какие сроки благодаря его реализации удастся добиться. Проект оформляется на стандартной бумаге в соответствии с правилами государственного стандарта.

Презентация проекта. Для наглядности необходимо сделать презентацию. Она должна состоять из 10-15 слайдов. Не следует перегружать презентацию научного проекта лишними

картинками и анимацией, здесь все должно быть только по существу.

Работа должна быть полностью уникальна, для этого она проверяется с помощью специализированной программы на наличие заимствований. Если при написании научного проекта используются цитаты или парафразы то обязательно должны быть оформлены ссылки на использованную литературу.

Научный проект – это не просто изучение и анализ литературы по заданной теме. Это предложение новых инновационных решений, направленных на разрешение проблемы.

20. Презентации

Прежде чем приступать к подготовке презентации, необходимо определить целевую аудиторию и продолжительность выступления. От этого будет зависеть всё построение презентации. Рассмотрим наиболее типичные частные случаи.

Защита диссертационной работы

Это наиболее короткая презентация, 5–10 минут. Необходимо сосредоточиться на постановке задачи и перечислении собственных результатов. Аттестационной комиссии должно стать понятно: была какая-то сложная проблема, Вы усердно поработали над её решением, и что-то удалось улучшить. Члены комиссии могут плохо разбираться в специфике и даже терминологии именно Вашей работы, поэтому не надо говорить о технических деталях. В то же время, на слайдах эти детали могут быть показаны в виде довольно сложных формул, таблиц, графиков. Рекомендуется цветом или жирным шрифтом выделять те их ключевые фрагменты, на которых Вы останавливаетесь при обсуждении. Например, Вы говорите: «в этом функционале введено штрафное слагаемое, позволяющее...». Штрафное слагаемое можно выделить цветом; но объяснять саму формулу – излишняя детализация и пустая трата драгоценного времени. Если она кого-то заинтересует, то

он задаст вопрос или обратится за деталями к основному тексту работы. На защитах обязательно надо подчеркивать, что именно в работе предложено лично автором. С другой стороны, здесь не место для излишнего самовыражения. Приветствуется строгий стиль презентации (оптимально – чёрный на белом фоне) и чёткая речь.

Защита кандидатской диссертации как правило проходит 15–20 минут, докторской – 30–45 минут, магистерской – 10 минут. Казалось бы, появляется время на то, чтобы остановиться на некоторых технических деталях. Однако, и объём работы существенно больше. Про каждую решённую задачу приходится говорить также конспективно. Чем выше ранг защиты, тем выше требования к актуальности решённых задач, новизне и предлагаемым методам решения.

Конференция

Типичное выступление на конференции занимает 20 минут. Это оптимальное время для того, чтобы рассказать об одном завершённом исследовании, успев раскрыть наиболее важные технические детали. Презентация ориентирована на подготовленного слушателя. Поэтому излишняя популяризация и вступительные фразы о пользе полезного неуместны. Степень детализации должна определяться тем, сколько человек (по Вашей субъективной оценке) способны понять Ваши объяснения. Желательно, чтобы каждый слайд и каждая идея были поняты хотя бы половиной аудитории. Пара шуток в течение доклада, подчёркивающих Вашу индивидуальность и вносящих некоторое оживление, вполне уместны. Дизайн слайдов должен быть строгим; ничто не должно отвлекать от понимания сути самой работы.

Бизнес-презентация для клиента (заказчика)

Это сложный жанр, так как слушатель, скорее всего, будет максимально пристрастным. Продолжительность презентации и состав слушателей, как правило, известны заранее. Поэтому презентация должна быть максимально точно рассчитана на степень подготовленности конкретных людей. подача материала на слайдах должна быть профессиональной с

точки зрения дизайна. Диаграммы, схемы, графики и прочие виды деловой графики приветствуются. Слайды должны демонстрировать, что Ваша компания накопила огромный профессиональный опыт, рассказать о котором в одной презентации просто невозможно. Излишнее наукообразие не допустимо. Формулы возможны лишь в крайних случаях. Речь должна быть максимально доходчивой.

Продолжительность презентации – договорная. Предполагается, что слушатель настроен дружелюбно, и, скорее всего, будет вникать во все детали и задавать вопросы, пока не добьётся полной ясности. Хорошим тоном в этой ситуации является экономия времени Вашего партнера. Поэтому слайды и структуру выступления необходимо тщательно продумать так, чтобы провести слушателя шаг за шагом, от простого к сложному, по всем деталям презентуемого проекта.

Выступление на семинаре

Стиль презентации зависит от того, сколько времени Вам выделено. Это нечто среднее между выступлением на конференции и презентацией для партнера. Ваша цель — добиться полного понимания у всей аудитории. Поэтому презентация должна плавно переходить от популярного введения к более сложным техническим деталям. Дизайн слайдов должен быть простым и строгим (оптимально — тёмный на белом); ничто не должно отвлекать от понимания сути работы.

Лекция

В данном случае полтора часа выступающий имеет максимальную свободу выбора средств для раскрытия темы; но и удерживать внимание аудитории на протяжении длительного времени гораздо сложнее. Чтобы слушатели не потеряли живой интерес к предмету, в самом начале неплохо объяснить, зачем всё это нужно, коротко рассказать про области применения, и на протяжении всей лекции время от времени возвращаться к этим примерам, демонстрируя связь теории и практики. Дизайн слайдов должен быть простым и строгим, ничто не должно отвлекать от понимания содержания лекции.

Рекомендации

Если выступающий чувствуете себя неуверенно перед аудиторией, следует записать и выучить речь наизусть. Запись выступления на 7 минут занимает примерно полторы страницы текста (формат А4, шрифт 12 pt).

Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разнобой в шрифтах и отступах, опечатки, типографические ошибки в формулах) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам докладчик подошёл не серьезно.

Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории автора и тему доклада. На защитах необходимо также указывать фамилию и инициалы научного руководителя и организацию. На конференциях – название и дату конференции. Это делается, в том числе и для того, чтобы при обмене файлами с коллегами и при выкладывании в Интернете назначение презентации было понятно без дополнительных комментариев.

Оптимальное число строк на слайде – от 6 до 11. Большой объем текста и мелкий шрифт тяжелы для восприятия. Слишком мало текста на слайде оставляет впечатление, что выступление поверхностно и плохо подготовлено.

Распространённая ошибка – читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация, а автор будет рассказывать их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.

Пункты перечней должны быть короткими фразами; максимум – две строки на фразу, оптимально – одна строка. Чтение длинной фразы отвлекает внимание от речи. Короткая фраза легче запоминается визуально.

Нет смысла проговаривать формулы словами. Это делается только во время лекций или семинаров, когда слушатели одновременно записывают конспект. На защите или на конференции это неуместно.

Оптимальная скорость переключения – один слайд за 1–2 минуты, на лекциях – до 5 минут. Для кратких выступлений

допустимо два слайда в минуту, но не быстрее. Слушатели должны успеть воспринять информацию и со слайда, и на слух.

На слайдах с ключевыми определениями можно задержаться подольше. Слайды с графиками результатов, наоборот, легко проскакивать в ускоренном темпе. Объяснение графика в типичном случае: «По горизонтальной оси отложено..., по вертикальной оси – ..., видно, что...».

При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему – столбцы.

Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно. Любое обозначение должно быть объяснено до его первого использования (как и в статьях). Если объяснение некоторого результата требует цепочки из 20 определений, то необходимо найти способ объяснить это короче.

Громоздкие обозначения надо упрощать, В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами – время дорого. В лекции, наоборот, можно (и часто нужно) возвращаться к наиболее важным идеям, рассматривая их с новых точек зрения. Непонятные фразы следует изымать из презентации.

Каждая фраза должна логично подводить к следующим фразам, быть для них посылкой, и в конечном итоге все выступление должно быть подчинено главной цели – донести до аудитории две-три по-настоящему ценных мысли. Тогда выступление будет цельным и оставит хорошее впечатление.

Последний слайд с выводами в коротких презентациях проговаривать не надо. И, наоборот, в лекции или выступлении на семинаре, необходимы четкие выводы.

Время на презентацию зависит от продолжительности выступления (числа слайдов) и степени готовности иллюстративного материала. Не надо думать, что хорошую презентацию можно сделать за три часа накануне выступления.

Человеческое мышление иерархично. Пытаясь понять тему, человек выделяет несколько идей как самые главные (более 5, 7 одновременно в голове не удержать, реально – 3, 4).

Чтобы каждую из них понять глубже, он их разбивает на более простые, те в свою очередь на еще более простые идеи. И так далее. Всю иерархию идей целиком в голове не удержать. По сути дела, выступление – это передача «иерархии идей» от человека к человеку. Многие принципы ясного изложения направлены на то, чтобы передавать эту иерархию в наиболее явном виде. Слушатель не должен тратить своих ментальных усилий на «восстановление» иерархии идей из неструктурированного потока фраз. Это достигается различными техническими приемами:

- Название доклада на первом слайде должно отражать самую главную идею, то есть соответствовать вершине иерархии.

- В начале выступления желательно привести содержание доклада. Оптимально – три пункта, в каждом – три подпункта. Это структура работы, два верхних уровня иерархии. Если выступление короткое, проговаривается только верхний уровень.

- Наиболее сложные участки выступления лучше разбивать на шаги или этапы, предворяя их очень простым слайдом со списком шагов. Например: «Предлагаемый метод заключается в выполнении трех шагов:…» или «Есть три причины, по которым стандартный подход не оптимален. Рассмотрим каждую из них в отдельности». Если этих вспомогательных фраз не говорить, содержание доклада не изменится; однако восприниматься он будет гораздо тяжелее.

- Важные идеи верхних уровней обязательно должны быть отражены на слайдах и сказаны словами. Если идея «проскакивает» только на слайде – это верный признак её второстепенности.

- В течение выступления можно несколько раз сказать «основная идея в том, чтобы...». Но злоупотреблять этой фразой не стоит.

- Наиболее важные слова, идеи, фрагменты можно выделять цветом на слайде, чтобы они сразу бросались в глаза. Этим тоже нельзя злоупотреблять.

- Речь и слайды не должны совпадать, тогда презентация станет «объемной». Речь должна быть более популярна и образна. Слайды должны содержать больше технических подробностей: формулы, схемы, таблицы, графики.

Этапы подготовки презентации

1. Составление плана презентации, выделение основных идей первого и второго уровня. Структура научной презентации примерно такая же, как и структура научной статьи:

- постановка задачи;
- известные ранее результаты и проблемы;
- критерии, по которому предполагается оценивать качество решения;
- цели данной работы;
- основные результаты автора;
- условия и результаты экспериментов;
- на последнем слайде – перечисление основных результатов работы.

2. Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:

- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?
- что будет на слайде?
- что будет говориться?
- как будет сделан переход к следующему слайду?

3. Изготовление презентации с помощью одной из перечисленных ниже систем.

MS PowerPoint

Наиболее частый выбор. Если на слайде много формул, рекомендуется набирать его полностью в MS Word (иначе формулы придется размещать и выравнивать на слайде вручную). Для этого удобно сделать заготовку – пустой слайд с одним большим Word-объектом «Вставка / Объект / Документ Microsoft Word», подобрать один раз его размеры и размножить на нужное число слайдов. Основной шрифт в тексте и формулах рекомендуется изменить на Arial или ему подобный; шрифт

Times плохо смотрится издалека. Обязательно установите в MathType основной размер шрифта равным основному размеру шрифта в тексте. Никогда не выравнивайте размер формулы вручную, вытягивая ее за уголок. В серьезных научных презентациях не следует использовать эффекты анимации.

MS Word

MS Word тоже пойдет. Установите ориентацию страниц landscape, сделайте поля поменьше, установите размер основного шрифта около 25. Очень хорошо, когда на каждом слайде внизу написан номер текущего слайда и сколько слайдов всего. Word позволяет сделать это с помощью колонтитулов. Рекомендуется сначала создать образец чистой страницы с установленным размером шрифта, полями, колонтитулами и заголовком, и потом копировать его для каждого нового слайда. Готовую презентацию лучше показывать не в самом Word, а записать документ в PDF-файл и во время презентации использовать полноэкранный режим Acrobat Reader.

Список использованной литературы

1. Батыгин Г.С. Лекции по методологии социологических исследований: Учебник для студентов гуманитарных вузов и аспирантов. – 2-е изд. – М.: РУДН, 2008. – 368 с.
2. Ковалев Ю.Ю. География мировой науки: учебное пособие – М.: Гардарики, 2002.-212 с.
3. Краевский В.В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов. – М.: ИЦ «Академия», 2005. – 128 с.
4. Кувшинова М.А. Научно-исследовательская работа студентов как важнейший фактор повышения рейтинга университета [электронный ресурс] / URL: <http://www.research.mifp.ru/publications/npsh2.rtf>
5. Лаврентьева О.Г. Университеты Франции в европейском образовательном пространстве// Высшее гуманитарное образование XXI века: проблемы и перспективы. Самара, 2007. – с.194-197.
6. Соляников Ю.В. Организация научно-исследовательской деятельности в магистратуре университета // Исследование современных педагогических проблем / под ред. д.п.н. Е.С. Заир-Бек. – СПб., РГПУ им. А.И.Герцена, 2001. С. 80-87.
7. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований. Учебное пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2008. – 244 с.
8. Universités le palmarès 2003 // Le Nouvel Observateur, 13 mars 2003; Enquête: Les universités françaises au scanner // Vie universitaire, N59, mars 2003, перевод О. Лаврентьевой.
9. Offre de formation des universités: creation de diplômes et strategie d'etablissements.L'ouverture internationale est un axe fort de la politique de l'enseignement supérieur en France. Перевод О. Лаврентьевой.

Содержание

Введение	3
Научное исследование: традиционный подход и международный опыт	6
Научный стиль. Анализ особенности стиля	10
Структура научной работы	13
Методические приемы изложения материала	15
Написание научных статей	18
Методология работы над диссертацией	29
Как написать абстракт	32
Аргументация в научном письме	34
Этапы выполнения письменной студенческой работы	38
Основные источники научной информации	39
Структура письменной студенческой работы	44
Правила оформления структурных элементов письменной работы	49
Оформление списка использованных источников и литературы	58
Особенности подготовки, оформления и защиты студенческих письменных работ	62
Особенности подготовки и защиты дипломной работы	65
Курсовая работа	76
Магистерская диссертация	86
Составление аннотации и резюме	95
Написание научного проекта	97
Презентации	98
Список использованной литературы	106

Составители:
Акмарал Госмановна Ибраева
Тамара Викторовна Ипполитова

**АКАДЕМИЧЕСКОЕ ПИСЬМО:
ПРИНЦИПЫ СТРУКТУРИРОВАНИЯ И
НАПИСАНИЯ НАУЧНОГО ТЕКСТА**

методическое пособие

Подписано в печать 24.08.2015 г. Формат 60×90 1/16.
Гарнитура Times. Ризография. Объем 6,6 усл.печ.л.
Тираж 30 экз. Заказ №176-06. Бумага книжно-журнальная.
Отпечатано в ИПО СКГУ им.М.Козыбаева.