

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Центральный научно-исследовательский институт
конструкционных материалов «Прометей» имени И.В. Горынина
национального исследовательского центра «Курчатовский институт»

Отдел подготовки научных кадров

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
НИИЦ «Курчатовский институт» -
ЦНИИ КМ «Прометей»
А.С.Орыщенко
Введен в действие
приказом генерального директора
от « 18 » 10 2017 г. № 314

Учебно-методический комплекс дисциплины

Б1.В.ДВ.1 Публикация результатов научных исследований

Направление подготовки кадров высшей квалификации

15.06.01 Машиностроение

Направленность

05.02.10 Сварка, родственные процессы и технологии

Квалификация выпускника

Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения-заочная

Санкт-Петербург
2017

Составители:

Орлова Г.М. – преподаватель
Шабалова Е.Г. – преподаватель

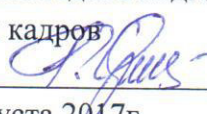
Учебно-методический комплекс дисциплины «Публикация результатов научных исследований» составлен на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 15.06.01 Машиностроение (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 30.07.2014 N 881

УМК одобрен на заседании научно-методической комиссии по сварке, родственным процессам и технологиям протокол № 2-2017 от 28.08.2017 года

Заместитель председателя НМК по сварке,
родственным процессам и технологиям


В.П.Леонов

Согласовано:

Начальник отдела подготовки
научных кадров

Г.М.Орлова
«25» августа 2017г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование знаний в области науковедения, методики подготовки и написания самостоятельных работ, представления результатов научной работы в виде статьи

Задачи

1. Изучение требований к структуре и оформлению научной статьи и процессу ее подготовки к публикации. Введение понятия особенностей научной работы и этики научного труда.
2. Формирование навыков работы в международных реферативных базах данных и поиска информации по теме исследования, а также определения недобросовестных изданий.
3. Умение представлять результаты научной работы, владеть приемами изложения научных положений соответствующим языком, оформлять библиографию, работать над рукописью.
4. Знакомство с особенностями написания научных статей на английском языке.

2. Место дисциплины в структуре ООП аспирантуры

Дисциплина «*Публикация результатов научных исследований*» является обязательной, входит в состав Блока 1 «*Дисциплины (модули)*» и относится к вариативной части ООП по направлению подготовки 15.06.01 *Машиностроение*, по направленности 05.02.10 *Сварка, родственные процессы и технологии, технические науки*.
Индекс дисциплины по учебному плану- Б1.В.ДВ.1

Дисциплина «*Публикация результатов научных исследований*» изучается в 7 семестре.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как *Русский язык, Английский язык, Право, Информатика*.

Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ООП способствует углубленной подготовке аспирантов к решению специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций.

3. Результаты обучения, определенные в картах компетенций и формируемые по итогам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины «*Публикация результатов научных исследований*» направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции
-----------------	------------------------

ОПК-6	способность профессионально излагать результаты своих исследований и представлять их в виде научных публикаций, информационно-аналитических материалов и презентаций
-------	--

В результате освоения дисциплины аспирант должен

Знать:

- основные этапы процесса подготовки к публикации результатов исследований, требования к рукописям и этические принципы научного труда;

Уметь:

- выбирать методологию подготовки научной публикации;
- выполнять требования научно-публикационного процесса;

Владеть:

- навыками подготовки результатов научного труда к публикации и продвижению опубликованных статей.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет Изучная единица, 36 часов.

№ п/п	Тема	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах)			Форма текущего контроля	Компетенции
			лекц	практ	СР		
1.	Основные этапы и требования к процессу подготовки к публикации результатов исследований	7	2		13	<i>Наблюдение за обучающимися в процессе освоения дисциплины, оценка ответов на контрольные вопросы, оценка устного опроса</i>	ОПК-6

2.	Научные издания в международных наукометрических базах данных		2		12	Наблюдение за обучающимися в процессе освоения дисциплины, оценка ответов на контрольные вопросы, оценка устного опроса	ОПК-6
3.	Структура и оформление научной статьи		2	2	13	Наблюдение за обучающимися в процессе освоения дисциплины, оценка ответов на контрольные вопросы, оценка устного опроса Оценка выполнения практического задания	ОПК-6
4.	Этические принципы и нормы научно-публикационного процесса.		1		13	Наблюдение за обучающимися в процессе освоения дисциплины, оценка ответов на контрольные вопросы, оценка устного опроса	ОПК-6
5.	Продвижение опубликованных статей		1		13	Наблюдение за обучающимися в процессе освоения дисциплины, оценка ответов на контрольные вопросы, оценка устного опроса	ОПК-6
<i>Промежуточная аттестация</i>						<i>Зачет</i>	
Итого: 36ч/ 1 з. е.			8	2	26		

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Основные этапы и требования к процессу подготовки к публикации результатов исследований- (2 ч.,лек.)

Тема 2. Научные издания в международных наукометрических базах данных- (2 ч., лек.)

Оценка и отбор научных журналов для публикации научных статей

Основные ресурсы, предназначенные для отбора целевых журналов. Инструкция по работе с ресурсами по выбору целевых журналов

Критерии и определение недобросовестных журналов

Тема3. Структура и оформление научной статьи-(1 ч., практ.)

Общепринятые требования к структуре научной статьи

Культура цитирования и основные требования к использованию источников, цитированию и составлению списков литературы

Особенности написания научных статей на английском языке

Основные требования к подаваемым рукописям в журналах ведущих зарубежных издательств по областям науки

Чек-лист подготовки публикации

Тема 4. Этические принципы и нормы научно-публикационного процесса- (1 ч., лек.)

Недобросовестные практики, существующие в современной научно-публикационной среде. Критерии для определения «хищных» издательств открытого доступа

Тема 5. Продвижение опубликованных статей- (1 ч., лек.)

Системы идентификации авторов и публикаций, профессиональные сети, базы данных ([Обучающие ресурсы WebofScience на русском языке](#), Scopus: Руководство по охвату контента, и т.д.), архивы, репозитории.

6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ АСПИРАНТОВ.

6.1. Виды самостоятельной работы

№ п/п	Компетенции	Объем ср по теме	Содержание самостоятельной работы аспирантов
1.	ОПК-6	13	Самостоятельное изучение темы <i>«Основные этапы и требования к процессу подготовки к публикации результатов исследований»</i> с помощью основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию
2.	ОПК-6	13	Самостоятельное изучение темы <i>«Научные издания в международных наукометрических базах данных»</i> с помощью основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию
3.	ОПК-6	13	Самостоятельное изучение темы <i>«Структура и оформление научной статьи »</i> с помощью основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, подготовка к

			практическому занятию
4.	ОПК-6	13	Самостоятельное изучение темы <i>«Этические принципы и нормы научно-публикационного процесса»</i> с помощью основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию
5.	ОПК-6	13	Самостоятельное изучение темы <i>«Продвижение опубликованных статей»</i> с помощью основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию

Методические рекомендации для самостоятельной работы представлены в Приложении 2.

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Формы текущего контроля работы аспирантов

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется посредством учета посещаемости, оценки работы обучающихся в аудитории, выполнения практико-ориентированных заданий и заданий на самостоятельную работу. Оценочные средства по дисциплине представлены в Приложении 1 «Фонд оценочных средств»

7.2. Промежуточная аттестация по дисциплине

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Для получения зачета аспиранты обязаны:

- присутствовать не менее чем на 75% занятий;
- активно участвовать в обсуждениях материала;
- выполнить практическое задание
- написать реферат (подготовить презентацию)

7.4. Фонд оценочных средств

Содержание фонда оценочных средств см. Приложение №1.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Рекомендуемая литература

1. Маюрникова Л.А., Новоселов С.В. Основы научных исследований в научно-технической сфере ,2015г..(Электронный ресурс)

8.2. Дополнительная литература:

1. Вайнштейн М.З., Вайнштейн М.З., Кононова О.В.. Основы научных исследований, учебное пособие, Марийский государственный технический университет, 2011 г. (Электронный ресурс)

8.3. Электронные образовательные ресурсы:

1. IPRbooks
2. eLibrary.ru

8.4 Журналы:

Вопросы материаловедения

Заводская лаборатория. Диагностика материалов

Известия высших учебных заведений. Цветная металлургия

Известия высших учебных заведений. Черная металлургия

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Стандартно оборудованная аудитория:

стол ученический - 6 шт.

стулья ученические - 12 шт.

доска настенная меловая - 1 шт.

мультимедиа – проектор - 1 шт.

персональный компьютер - 1 шт.

**ПАСПОРТ
фонда оценочных средств**

Направление 15.06.01 Машиностроение

Направленность Сварка, родственные процессы и технологии

Дисциплина Б1.В.ОД. 8 Публикация результатов научных исследований

Форма промежуточной аттестации: зачет

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Содержание компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОПК-6	способность профессионально излагать результаты своих исследований и представлять их в виде научных публикаций, информационно-аналитических материалов и презентаций	Устный контроль в форме дискуссии, дебатов, устный индивидуальный опрос, оценка самостоятельной работы, оценка выполнения практического задания

1.Фонд оценочных средств текущего контроля

Перечень вопросов для подготовки к устным беседам, дискуссиям, коллоквиумам

1. Понятие науки и научной деятельности.
2. Основные черты научного стиля.
3. Связность, структурность, целостность научного текста.
4. Лексическое многообразие научного стиля.
5. Способы изложения в научном тексте.
6. Композиция научного текста.
7. Морфологическая структура научных текстов.
8. Основные черты синтаксиса научной речи.
9. Средства организации связного текста.
10. Понятие научной статьи.
11. Выбор темы.
12. Конкретизация темы.
13. Определение теоретических основ исследования.
14. Изучение истории вопроса.
15. Составление индивидуального плана.
16. Подготовка к исследованию, планирование программы исследования.
17. Библиографический поиск литературных источников.
18. Источники библиометрических данных (РИНЦ, Scopus, WebofScience и др.).
19. Базы данных – источник новейшей информации.
20. Полнотекстовые и библиографические базы данных.
21. Изучение литературы и отбор фактического материала.
22. Понятие объекта и предмета исследования.

23. Правильная формулировка цели статьи.
24. Смысл и значение научных положений.
25. Рубрикация текста.
26. Структура статьи и наполнение разделов.
27. Реферат и аннотация.
28. Представление библиографической информации в тексте научной работы; библиографическое описание и библиографическая запись как элементы библиографической информации; ГОСТ 7.1.–2003.
29. Библиографическая запись.
30. Библиографическое описание.
31. Общие требования и правила составления; назначение и структура библиографического списка использованной литературы.
32. Виды, типы научных изданий.
33. Реферируемые научные издания.
34. Перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий Высшей аттестационной комиссии.
35. Мировые наукометрические показатели.
36. Показатели результативности научных работ: индекс цитируемости, индекс цитируемости научного журнала, импакт-фактор, индекс Хирша, Херфиндаля.
37. Научная этика.
38. Научные конференции.
39. Подготовка научных докладов.
40. Академическое письмо на английском языке.
41. Специфика научного стиля в публикациях.
42. Функциональные свойства и языковые средства научного стиля.
43. Лексический состав современного английского языка в стилистическом аспекте.
44. Выбор слова, его значение для ясности и точности письменной речи.
45. Стилистическая характеристика словарного состава.
46. Стилистическая характеристика устойчивых словосочетаний.
47. Грамматический строй современного английского языка в стилистическом аспекте.
48. Информация и информативность в стилистике.

Задания для практических занятий

Практическое задание №1

Тема: Структура и оформление научной статьи

Цели работы:

- закрепление теоретических знаний и формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций ;
- развитие универсальных компетенций по планированию и решению задач собственного профессионального и личностного развития

Проверяемые компетенции: ОПК-6

Аспирант должен

Знать: - структуру и основные этапы процесса оформления научной статьи;

Уметь:

-выполнять требования к оформлению научной статьи;

Владеть:

- навыками оформления научных статей.

Материально-техническое оснащение: бумага, ручка.

Время выполнения задания: 2 часа.

Место проведения занятия: аудитория теоретической подготовки аспирантов.

Информационное обеспечение:

1. Методические рекомендации по подготовке и оформлению научных статей в журналах, индексируемых в международных наукометрических базах данных / Ассоциация научных редакторов и издателей; под общ. ред. О.В. Кирилловой. – М., 2017. – 144 с. (Прил.). [Электронный ресурс].

2. ГОСТ 7.32–91 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления

3. ГОСТ 7.04–2006. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления

Задание:

1. Оформите обложку автореферата своей диссертации в соответствии с требованиями п.9.1. Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.11-2011

2. Оформите примерный библиографический список в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 Межгосударственного стандарта системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

Критерии оценки задания:

«зачтено»	Аспирант при ответе демонстрирует знание содержания тем учебной дисциплины, владеет основными понятиями, имеет представление о структуре материалов разных типов и связи структурного состояния с их эксплуатациями, технологическими характеристиками, знает главные требования и особенности строения конструкционных, инструментальных и функциональных материалов. Информирован и способен делать анализ проблем разработки и получения материалов с требуемыми свойствами. Может предложить пути решения возникающих проблем.
«не зачтено»	Аспирант при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала, не информирован или слабо разбирается в проблемах, и/или не в состоянии наметить пути их решения

2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации

2.1 ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Перечислите и охарактеризуйте структурные элементы статьи.
2. Что такое реферат и аннотация?
3. Способы оформления внутритекстовых ссылок.
4. Способы оформления подстрочных ссылок.
5. Способы оформления затекстовых ссылок.
6. Каким документом регламентируются правила оформления библиографической записи?
7. Что такое библиографическая запись?
8. Какие существуют способы группировки библиографических записей в списке литературы?
9. Из каких компонентов состоит библиографическое описание книги?
10. Из каких компонентов состоит библиографическое описание периодического издания?
11. Из каких компонентов состоит библиографическое описание автореферата и диссертации?
12. Из каких компонентов состоит библиографическое описание электронного ресурса?
13. Какие бывают публикации результатов научной деятельности?
14. Что такое наукометрическая база данных?
15. Какие наукометрические базы данных вы знаете?
16. Назовите российскую национальную наукометрическую базу данных.
17. Что такое наукометрические показатели? Для чего они нужны?
18. Какие наукометрические показатели вы знаете?
19. Что такое индекс цитируемости ученого? Как он рассчитывается?
20. Что такое индекс Хирша? Как он рассчитывается?
21. Что такое импакт-фактор? Как он рассчитывается?
22. Что такое индекс цитируемости? Как он рассчитывается?
23. Что такое индекс Херфиндаля? Как он рассчитывается?
24. Что такое открытый доступ?
25. Какие времена английского глагола в каких разделах лучше употреблять в научной статье?
26. Какие есть вводные обороты в современном английском языке?

27. Что такое формат IMRAD?
28. Что такое гостевое и невидимое авторство?
29. Какие существуют недобросовестные практики журналов-«хищников»?

Критерии оценки:

«зачтено»	Аспирант при ответе демонстрирует знание содержания тем учебной дисциплины, владеет основными понятиями
«не зачтено»	Аспирант при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала, не информирован или слабо разбирается в проблемах, и/или не в состоянии наметить пути их решения

3.Фонд оценочных средств для самостоятельной работы

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ

- 1.Основные этапы и требования к процессу подготовки к публикации результатов исследований.
2. Научные издания в международных наукометрических базах данных.
- 3.Оценка и отбор научных журналов для публикации научных статей.
- 4.Основные ресурсы, предназначенные для отбора целевых журналов.
- 5.Инструкция по работе с ресурсами по выбору целевых журналов.
- 6.Критерии и определение недобросовестных журналов.
7. Структура и оформление научной статьи.
- 8.Общепринятые требования к структуре научной статьи
- 9.Культура цитирования и основные требования к использованию источников, цитированию и составлению списков литературы.
- 10.Особенности написания научных статей на английском языке.
- 11.Основные требования к подаваемым рукописям в журналах ведущих зарубежных издательств по областям науки.
- 12.Чек-лист подготовки публикации.
13. Этические принципы и нормы научно-публикационного процесса.
- 14.Недобросовестные практики, существующие в современной научно-публикационной среде.
- 15.Критерии для определения «хищных» издательств открытого доступа.
16. Продвижение опубликованных статей.
- 17.Системы идентификации авторов и публикаций, профессиональные сети, базы данных (Обучающие ресурсы WebofScience на русском языке, Scopus: Руководство по охвату контента, и т.д.), архивы, репозитории.

Самостоятельную работу необходимо сдать для проверки преподавателю, оформленную в виде реферата (на бумажном носителе или в электронном формате). Форму выполнения самостоятельной работы аспирант выбирает самостоятельно.

Критерии оценки самостоятельной работы:

«зачтено»	Аспирант при выполнении самостоятельной работы демонстрирует знание содержания темы исследования, владеет
-----------	---

	основными понятиями. Информирован и способен делать анализ. Может предложить пути решения возникающих проблем.
«не зачтено»	Аспирант при выполнении самостоятельной работы демонстрирует плохое знание значительной части основного материала, не информирован или слабо разбирается в проблемах, и/или не в состоянии наметить пути их решения

Адаптация рабочей программы для лиц с ОВЗ

Адаптированная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний (рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии). Для инвалидов адаптированная образовательная программа разрабатывается в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельные работы выполняются индивидуально в свободное от занятий время.

Аспирант обязан:

- перед выполнением самостоятельной работы, повторить теоретический материал, пройденный на аудиторных занятиях;
- выполнить работу согласно заданию;
- по самостоятельной работе представить преподавателю отчет.

Методические рекомендации для обучающихся:

- 1.Методика ведения записей прочитанного.
- 2.Рекомендации по написанию реферата (доклада).
- 3.Рекомендации по составлению конспекта.
- 4.Правила оформления списка литературы.
- 5.Правила оформления титульных листов.

Материалы самостоятельных работ разрабатываются преподавателем и включают в себя основные документы, в том числе:

- инструкции, направляющие обучающегося в процессе самостоятельной работы;
- задания, соответствующие основным разделам рабочей программы;
- тематику рефератов, докладов и творческих работ;
- списки основной и дополнительной литературы;
- виды консультативной помощи;
- виды и формы контроля;
- критерии оценки знаний обучающегося;
- рекомендуемый объем работы;
- ориентировочные сроки ее представления и др.

Контроль самостоятельной работы обучающихся может быть в письменной, устной или иной формах, направленных на достижение конечного результата.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать справочную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, и самореализации;
- развития исследовательских умений.

К функциям самостоятельной работы относятся:

- **Развивающая** (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей обучающихся);

.Информационно-обучающая (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);

- **Ориентирующая и стимулирующая** (процессу обучения придается профессиональное

ускорение);

- **Воспитывающая** (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);

- **Исследовательская** (новый уровень профессионально-творческого мышления).

В основе самостоятельной работы обучающихся лежат принципы:

- самостоятельности;
- развивающейся творческой направленности;
- целевого планирования;
- личностно- деятельностного подхода.

Виды самостоятельной работы обучающихся

1. Репродуктивная самостоятельная работа:

-самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание лекций, Интернет-ресурсы, повторение учебного материала и др.

2. Познавательно-поисковая самостоятельная работа:

подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по дисциплинарным проблемам, написание рефератов, контрольных, курсовых работ и др.

3. Творческая самостоятельная работа:

написание рефератов, участие в научно-исследовательской работе, выполнение специальных заданий и др., участие в научной конференции.

Формы самостоятельной работы обучающихся:

1. Конспектирование.
2. Реферирование литературы.

3. Аннотирование книг, статей.
4. Выполнение заданий поисково-исследовательского характера.
5. Углубленный анализ научно-методической литературы.
6. Работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, работа на полях конспекта с терминами, дополнение конспекта материалами из рекомендованной литературы.
7. Участие в работе семинара: подготовка сообщений, докладов, заданий.
8. Лабораторно-практические занятия: выполнение задания в соответствии с инструкциями и методическими указаниями преподавателя, получение результата.
9. Научно-исследовательская работа.

Правила написания и оформления реферата

Написание реферата и его защита перед преподавателем или группой предполагает, что обучающийся должен знать правила написания и оформления реферата, а также уметь подготовить сообщение по теме своего реферата, быть готовым отвечать на вопросы преподавателя и обучающихся по содержанию реферата. Слово «реферат» происходит от древнего латинского «refereo», то есть «сообщаю», «докладываю».

И.Реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания текстовых материалов по теме исследования и их оценку, самостоятельный анализ.

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

1. Вводный – выбор темы, работа над планом и введением.
2. Основной – работа над содержанием и заключением реферата.
3. Заключительный - оформление реферата.
4. Защита реферата (на экзамене, студенческой конференции и пр.)

Структура реферата:

- **Титульный лист.**

- **Содержание:** план или оглавление реферата с указанием страниц, глав, разделов.

- **Введение:** обоснование темы реферата, ее актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы. Объем введения составляет 2-3 страницы.

- **Основная часть:** основная часть имеет название, выражающее суть реферата, может состоять из двух-трех разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью и вниманием.

-**Заключение (выводы и предложения):** формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов. Объем заключения 2-3 страницы.

- **Список литературы.**

- **Приложение (при необходимости).**

При изложении материала необходимо соблюдать следующие правила:

- Не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа. Нужно выбирать безличные формы глагола. Например, вместо фразы «проведение мною эксперимента», лучше писать «проведенный эксперимент».

- При упоминании в тексте фамилий обязательно ставить инициалы перед фамилией.

- Цитата приводится в той форме, в которой она дана в источнике и заключается в кавычки с обеих сторон.

- Каждая глава начинается с новой страницы.

- Реферат должен быть правильно оформлен (пронумерованы страницы, не допускаются сокращения слов, текст делится на логические части – абзацы; обязательны сноски)

- Реферат должен быть логичным и связанным. Он должен стать основой для устного сообщения – защиты.

- Реферат должен быть выполнен к определённому сроку, оговорённому с преподавателем.

- Оценка работы по реферату предполагает коллективное заслушивание доклада по нему и обсуж-

дение во время занятий.

- Оценка не зависит от трудоёмкости дисциплины, оценка может отражать:

- . качество освоения реферативного материала;
- . степень соответствия фактического объёма выполненной работы;
- . своевременность выполнения работы;
- . правильное изложение материала;
- . уровень умения сформулировать свою позицию, оценку и аргументировать её.

Последовательность выполнения самостоятельной работы:

1. Изучить данные методические указания.
2. Получить у преподавателя индивидуальное задание.
3. Найти литературные источники и изучить их (в библиотеке, сети Интернет и т.п.)
4. Оформить работу на компьютере в соответствии с требованиями, изложенными в данных методических рекомендациях.
5. Сдать самостоятельную работу преподавателю.

Важной частью самостоятельной работы обучающихся является подготовка и защита рефератов и докладов.

Видами самостоятельной работы при изучении любой дисциплины являются подготовка доклада, реферата или конспекта.

II. Доклад – это словесное или письменное изложение сообщения на определенную тему.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по данной теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками отметить наиболее существенные места или сделать выписки.
3. Составить план доклада.
4. Написать план доклада, в заключении которого обязательно выразить своё мнение и отношение к излагаемой теме и её содержанию.
5. Прочитать текст и отредактировать его.
6. Оформить в соответствии с требованиями к оформлению письменной работы.

Примерная структура доклада:

1. Титульный лист.
2. Текст работы.
3. Список использованной литературы.

Как подготовить доклад

1. Составить план доклада.
2. Подобрать необходимую литературу и иллюстрированный материал (таблицы, схемы, диаграммы, рисунки и т.д.)
3. После чтения источников отобрать нужный материал, систематизировать его.
4. Излагать материал близко к тексту, используя специальную терминологию учебной дисциплины.
5. Сделать выводы.
6. Сделать доклад по плану или тезисам, а не просто читать написанное.
7. Пользоваться иллюстрированным материалом.
8. Заранее написать тему и план доклада на доске, активизируя внимание слушателей.
9. Речь докладчика должна быть правильной, чёткой, внятной, достаточно громкой и звучать убедительно.

III. Конспект - это последовательное, связное изложение материала книги или статьи в соответствии с её логической структурой. Основную ткань конспекта составляют тезисы, но к ним добавляются и доказательства, факты и выписки, схемы и таблицы, а также заметки самого читателя по поводу прочитанного. Если конспект состоит из одних выписок, он носит название текстуальный конспект. Это самый “не развивающий” вид конспекта, так как при его составлении мысль обучающегося практически выключается из

работы, и все дело сводится к механическому переписыванию текста. Если содержание прочитанного представлено в основном в форме изложения, пересказа — это свободный конспект. Если из прочитанного в качестве основных выделяются лишь одна или несколько проблем, относящихся к теме, но не все содержание книги — тематический конспект.

Составление опорного конспекта

1. Внимательно прочитать главу или раздел учебника, вычлняя основные взаимосвязи и взаимозависимости смысловых частей текста.
2. Кратко изложить главные мысли в том порядке, в котором в тексте.
3. Сделать черновой набросок сокращённых записей на листе бумаги.
4. Преобразовать эти записи в графические, буквенные, символические сигналы.
5. Объединить сигналы в блоки.
6. Обособить блоки в контуры и графически отобразить связи между ними.
7. Выделить значимые элементы.

При разработке конспектов с опорными сигналами могут применяться символическо-словесные

(буквы, слоги, цифры, знаки сложения или вычитания); рисунки; условно-графические (Фрагменты схем).

Требования к оформлению и содержанию письменной работы

Письменная работа (реферат, доклад и т.д.) должна отвечать определенным требованиям.

На титульном листе необходимо указать следующие данные:

1. В верхнем крае листа необходимо указать департамент образования, название учебного заведения.
2. Посередине листа должно располагаться название реферата (доклада).
3. Несколько ниже названия – ФИО аспиранта, курс, группа.
4. Ещё ниже – ФИО руководителя (преподавателя).
5. В нижней части листа указать дату написания реферата (доклада).
6. В самом низу листа необходимо указать город

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА:

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Центральный научно-исследовательский институт
конструкционных материалов «Прометей» имени И.В. Горынина
национального исследовательского центра «Курчатовский институт»

РЕФЕРАТ

ПО ТЕМЕ:

ВЫПОЛНИЛ:

РУКОВОДИТЕЛЬ:

Санкт - Петербург
2017г.

Список использованной литературы оформляется следующим образом:

- порядковый номер в списке;
- фамилия и инициалы автора;
- название книги (для статьи её заглавие, название сборника или журнала, его номер);
- место и год выпуска.

Например:

Драчева Е.Л. Юликов Л.И. Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. М.: Академия, 2009.

Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник. М.: МГУ, 1995.

При ссылке на источник в тексте приводится порядковый номер и номер страницы использованной литературы, заключенный в квадратные скобки, также возможно вынесение ссылки в нижнюю левую часть листа.

Например:

- 3. Виноградов П. Г. Очерки по теории права. М.: Тов-во А. А. Леверсон, 2015 г.

Оформление работы

Письменная работа выполняется на листах А4, на одной стороне листа. Кегль – Times,

Размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5.

Рекомендуемый объем:

Доклад - 3-5 листов формата А4;

Реферат – 10-15 листов формата

При написании письменной работы необходимо соблюдать следующие поля:

- сверху 2 см
- снизу 2 см
- слева 3 см
- справа 1,5 см

Абзац должен начинаться с расстояния 3,5 см.

Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация должна быть сквозной, от титульного до последнего листа текста. На титульном листе нумерация страниц не проставляется.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются непосредственно

после текста, где они упоминаются впервые или на следующей странице. Каждая иллюстрация должна иметь название, которое приводится после слова Рис. и её номера. Нумерация иллюстраций должна быть сплошной по всему тексту.

Цифровой материал оформляется в виде таблиц, которые располагаются непосредственно после текста. Таблицы нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

Номер таблицы размещают в правом верхнем углу, над её заголовком после слова «Таблица». Заголовок таблицы помещается над таблицей посередине. Заголовки граф начинают с прописных букв, а подзаголовки со строчных. Высота букв в таблице не должна быть менее 8 мм, например:

Таблица 1

Характеристика процесса

Наименование	Количество часов	Перечень	Условные обозначения	Назначение

Безусловно, при написании курсовой работы или доклада недопустимо ограничиваться одними только учебниками или пособиями. Следует изучить многие источники, что позволит полнее представить рассматриваемую проблему.

Для поиска специальной научной литературы следует использовать:

- предметные и систематические каталоги библиотек;
- библиографические указатели “Новая литература по специальным и техническим наукам”;
- библиографические указатели “Книжная летопись” и “Летопись журнальных статей»
- указатели опубликованных в журналах статей и материалов, которые помещаются в последнем номере интересующего журнала за истекший год.

Оформление Интернет-информации:

Как и другие источники информации, сайты обязательно должны быть указаны в списке использованной литературы.

Согласно принятым стандартам оформляется Интернет-источник таким образом:

Ссылка на ресурс (не общая ссылка на портал, а именно на страницу с использованным текстом); фамилия и инициалы автора; заглавие статьи, эссе или книги.

Например:

1. http://gramota.ru/biblio/magazines/mrs/28_480 Молчановский В. В. Межкультурное взаимодействие: диалог внутри национальной культуры.