

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 08.02.2022 16:26:50
Уникальный программный ключ:
4f6042f92f26818253a667205646475b93807ac6

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра латинского языка и фармацевтической терминологии
Полное наименование кафедры

УТВЕРЖДЕНЫ

решением кафедры

Протокол от «13» июня 2018 г.

№ 11

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.Б.10 Реферирование технической литературы

Шифр и полное наименование дисциплины

Направление подготовки: 19.03.01 Биотехнология
Профиль программы: Фармацевтическая биотехнология

Год набора: 2019

Пермь, 2018 г.

1. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой обучающихся всегда находится в центре внимания кафедры.

Обучающимся необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту и презентации материал предыдущей лекции; при затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам; если разобраться в материале не удастся, то необходимо обратиться к преподавателю на практических занятиях.

Некоторые вопросы курса освещаются только в лекциях, поэтому необходимо самостоятельно выполнить задания по теме лекции.

Вопросы для самоконтроля

Вопросы по теме лекции № 1 «Понятие о стиле речи. Научный стиль речи: общая характеристика»:

1. Что такое реферирование? На каких навыках базируется это умение?
2. Что такое функциональный стиль? Какие свойства текста образуют стиль? От чего зависит выбор стиля в речевой ситуации?
3. В какой сфере общения используется научный стиль речи?
4. Какая форма мышления отражает научный стиль речи?
5. Перечислите важнейшие черты научной речи.
6. Назовите важнейшие черты научного текста.
7. В каких языковых характеристиках текста выражаются важнейшие стилевые черты?

Вопросы по теме лекции № 2 «Подстили научного стиля речи и их жанровое своеобразие»:

1. Что такое профессиональное общение и язык профессионального общения?
2. Докажите, что общение в научной сфере - это разновидность профессионального общения.
3. Что принято понимать под научной литературой?
4. Перечислите важнейшие признаки научного стиля речи.
5. Почему научный стиль неоднороден по своему составу?
6. Какие подстили научного стиля речи выделяет М.П. Сенкевич?
7. Какие подстили научного стиля речи традиционно выделяют современные стилисты?
8. Перечислите важнейшие характеристики собственно научного, или академического подстиля.
9. Какую цель преследуют тексты, написанные в научно-популярном стиле (подстиле)?
10. В какой сфере используется учебно-научная разновидность научного стиля речи?
11. В каких жанрах реализуется научно-деловой подстиль? Научно-технический?
12. Какие жанры принято относить к научно-технической литературе? Каково их назначение? В чем отличие научно-технической литературы от собственно научной?

Вопросы по теме лекции № 3 «Первичные жанры научного стиля речи. Структура научной статьи»:

1. Что такое жанр?
2. Докажите, что особенности жанров научного стиля речи зависят от их отнесенности к определенному подстилю.
3. В чем принципиальное отличие первичных жанров научного стиля речи от вторичных?
4. Приведите примеры устных и письменных жанров научного стиля речи.
5. Что такое научная статья?
6. Что такое монография? Чем монография отличается от статьи?
7. Какова структура научной статьи?
8. Какие структурно-смысловые компоненты научной статьи принято выделять в тексте научной статьи?
9. Какую информацию содержит заголовок научной статьи? Какие типы заголовков бывают?
10. Какую задачу решает введение научной статьи? Что в нем содержится?
11. Какую информацию заключают в основной части статьи?
12. Что принято писать в заключительной части научной статьи?
13. В чем заключается особенность композиции научной статьи из реферируемого журнала?
14. Какие современные достоверные источники научных статей - российские и зарубежные наукометрические базы - вам известны?

Вопросы по теме лекции № 4 «Научно-технический подстиль и научно-техническая документация: жанры, языковые особенности»:

1. Как наука дифференцируется по отраслям знаний?
2. Что является предметом исследования естественных наук?
3. Какую цель преследуют теоретические науки? А прикладные?
4. Какова функция научно-технического подстиля? Что описывают тексты этого типа?
5. Назовите адресата, цель научно-технического подстиля.
6. Перечислите основные отличительные черты научно-технического подстиля.
7. Какие лексические особенности отличают научно-технический подстиль речи?
8. Дайте синтаксическую характеристику научно-технического подстиля.
9. Назовите жанры научно-технической литературы, согласно классификации Г.Д. Орловой.
10. Что такое патент? Дайте языковую характеристику этого жанра научно-технической литературы.
11. Какова общепринятая структура патентного описания?
12. Что представляет собой *реферат* как элемент патентного описания? Какую роль он играет?
13. Докажите, что промышленная реклама - это жанр научно-технической литературы.
14. Что такое техническая инструкция? Где используется этот жанр? Какова его структура? Существуют ли специальные требования к оформлению технической инструкции?

Вопросы по теме лекции № 5 «Вторичные жанры научного стиля речи»:

1. Что такое жанр?
2. Какие тексты научного стиля речи принято относить ко вторичным жанрам?
3. Что такое план? Какие виды планов вам известны?

4. Что такое конспект? Чем конспект отличается от плана? Какие виды конспектов существуют?
5. Перечислите наиболее важные параметры техники успешного конспектирования.
6. Что такое аннотация? Какова ее цель? Каков ее объем? Структура?
7. Что такое стереотипные обороты речи и какую роль они играют в языке аннотации?
8. Что такое реферат? Чем реферат отличается от аннотации? От конспекта?
9. Расскажите о трех основных типах рефератов по объему и количеству анализируемых первоисточников.
10. Какова структура реферата-резюме?

Вопросы по теме лекции № 6 «Логико-семантическая структура научного текста. Лексические особенности научного стиля речи».

1. Назовите три важнейшие категории научного текста.
2. Что подразумевается под связностью научного текста?
3. Какие языковые средства связности текста вам известны? Назовите их. Приведите примеры.
4. Что понимается под структурностью научного текста?
5. Что такое тема текста? Как она соотносится с подтемами?
6. Перечислите основные композиционные блоки, составляющие любой научный текст, назовите их функции.
7. Что означает термин *цельность* по отношению к научному тексту?
8. Назовите основные лексические особенности научного стиля речи. Расскажите, с помощью каких языковых средств эти лексические особенности выражаются в тексте.
9. Какие лексические единицы наиболее употребительны в научном стиле речи?
10. Что такое термины и какова их роль в научной речи?
11. Докажите, что профессиональная лексика и термин - не одно и то же.
12. Что такое дефиниция? Какие еще способы введения термина в текст вы знаете?

Вопросы по теме лекции № 7 «Морфологическая характеристика научного стиля речи»:

1. Какова роль отглагольных существительных с суффиксами -ание, -ение в научном стиле речи?
2. Что подразумевается под понятием *узкая специализация словообразовательных моделей*? Приведите примеры этой реализации этого явления.
3. Словообразовательные элементы каких языков чаще всего становятся источниками образования новых терминов в современной науке? Почему?
4. Какие глагольные словообразовательные модели наиболее продуктивны в современной терминологии на русском языке?
5. Какие способы словообразования преобладают в современном терминообразовании? Попробуйте объяснить, почему.
6. Объясните, почему в научной речи именные части речи преобладают над глагольными.
7. Существительные какого грамматического рода, согласно данным исследователей, преобладают в научных текстах? Как вы можете это объяснить?
8. Почему в научном стиле при наличии в языке двух вариативных форм существительного (*клавиш - клавиша*) закрепляется форма мужского, а не женского рода?
9. Расскажите об употреблении категории числа имен существительных в научной речи.
10. Прилагательные какого разряда преобладают в научных текстах? Почему?
11. Какие слова и почему в научных текстах начинают выполнять роль местоимений?

12. Почему для научного стиля не характерны местоимения 1 и 2 лица единственного числа? Как это связано с научным этикетом?
13. Какие глагольные формы преобладают в научной речи? Почему?
14. Какова роль причастий и деепричастий в научном стиле речи?
15. Что такое производный предлог? Почему именно производные предлоги распространены в научной речи?
16. Расскажите о важнейших синтаксических особенностях научного стиля речи.

Вопросы по теме лекции № 8 «Речевые стереотипы как готовые способы оформления содержания. Способы оформления цитат. Плагиат как девиантная форма коммуникации»:

1. Что такое речевая стереотипная единица? Какие компоненты она может включать?
2. Какие этапы развития мысли могут выражать стереотипные единицы?
3. Какие стереотипные единицы дают возможность автору дать оценку исследования, чужой идеи и т.п.?
4. Какими способами можно выразить согласие с автором цитаты?
5. Каким образом допустимо выразить несогласие с автором цитируемого текста?
6. Что такое цитата?
7. Какие способы введения цитат в собственный текст вам известны?
8. Что такое косвенная речь? Что является ее обязательным признаком (компонентом)?
9. Как называется по-научному пересказ цитаты своими словами?
10. Что такое самоцитирование? Нужна ли ссылка на первоисточник при самоцитировании?
11. Что такое плагиат? Что нужно делать, чтобы избежать обвинений в плагиате?
12. Расскажите о наиболее распространенных ошибках, допускаемых молодыми исследователями при цитировании.

Вопросы по теме лекции № 9 «Библиографическая характеристика источников информации»:

1. Что такое библиография?
2. Что такое библиографическая ссылка? Что является объектом ссылки?
3. В каких случаях используется библиографическая ссылка?
4. Какой документ устанавливает правила оформления библиографических ссылок и библиографических описаний?
5. На какие виды делятся библиографические ссылки по месту расположения?
6. Какую информацию должна содержать внутритекстовая ссылка?
7. Какую информацию содержит подтекстовая ссылка?
8. В каких случаях (жанрах, текстах) принято использовать затекстовую ссылку?
9. Что такое список литературы? Какие виды списков бывают?
10. Что включает в себя библиографическая запись?
11. В каком случае библиографическая запись составляется под заглавием, а не под фамилией автора?
12. Какие способы расположения литературы в списке возможны?

Вопросы по теме лекции № 10 «Особенности русского научного этикета и основные правила публичного выступления»:

1. Что такое этикет?

2. Что включает в себя понятие *научный этикет*?
3. Что такое этикетная ситуация?
4. Какова модель (структура) этикетной ситуации «защита работы»?
5. Какие категории вопросов докладчику вам известны?
6. Расскажите об основных составляющих отзыва о выступлении.
7. Что такое доклад? Каково соотношение текста реферата и доклада?
8. Что такое ораторское искусство? Где оно возникло?
9. Назовите три условия успеха оратора.
10. Что входит в понятие *владение материалом*?
11. Какие моменты включает в себя условие «*владение собой*»?
12. Расскажите о необходимых этапах подготовки успешного доклада.
13. Что такое презентация к докладу? Какая информация должна содержаться на слайде?
14. Какую роль играет титульный слайд? Какая информация должна на нем присутствовать?

2. Рекомендации по подготовке к практическим занятиям.

Обучающимся следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к лабораторному занятию;
- при подготовке к практическим занятиям следует использовать не только лекции, но и учебную литературу;
- следует выполнять предложенные преподавателем упражнения, размещенные в соответствующем параграфе рабочей тетради по дисциплине;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании.

Вопросы для самопроверки

Вопросы по теме «Подстили научного стиля речи и их жанровое своеобразие»:

1. Что такое стиль речи?
2. Каковы сфера употребления, цель, функции научного стиля речи?
3. Докажите, что назначение и сферы функционирования научного стиля разнородны и именно этим объясняется его стилистическая неоднородность.
4. Перечислите известные вам подстили научного стиля речи.
5. Укажите наиболее характерные особенности научно-популярного подстиля речи.
6. Перечислите жанры научно-технического подстиля.
7. Каково назначение научно-технической литературы?
8. Какова сфера употребления научно-делового подстиля?

Вопросы по теме «Первичные жанры научного стиля речи. Структура научной статьи»:

1. Перечислите обязательные содержательные составляющие любой научной статьи.
2. Назовите требования к структуре и изложению содержания научной статьи.

3. Перечислите обязательные композиционные части научной статьи.
4. Какие речевые клише используются для ссылки на источник информации или для ввода цитаты?
5. Какие стереотипные выражения используются для выражения авторского отношения к сказанному?
6. Какие способы выражения отрицательной оценки чужого мнения может использовать автор?
7. Какие вводные конструкции помогают передать последовательность и логику изложения материала?
8. Какими способами можно ввести в текст статьи иллюстративный материал?
9. Какие выражения обычно используются авторами статьи для подведения итогов, выводов, заключения?
10. Какова композиция типичных тезисов?
11. Каков объем работы, написанной в жанре тезисов?
12. Допустимо ли оформить текст тезисов в виде нумерованного списка? Аргументируйте свой ответ.
13. Что общего у тезисов как жанра научной мини-статьи с тезисным планом?

Вопросы по теме «Научно-технический подстиль и научно-техническая документация: жанры, языковые особенности»:

1. Что такое протокол лабораторного исследования? К какому подстилю относится этот жанр? Какие структурно-содержательные части обязательны в этом жанре?
2. Что представляет собой патентное описание?
3. Расскажите о структуре специальной фармакопейной статьи.
4. Какие структурные части обязательны для общей фармакопейной статьи?
5. Назовите лексические и синтаксические особенности жанров научной литературы.
6. Что представляет собой реферат патентного описания? Какую роль он играет?

Вопросы по теме «Вторичные жанры научного стиля речи: план, конспект, аннотация, реферат»:

1. Перечислите известные вам виды планов, опишите их структуру, назначение.
2. Что такое конспект?
3. Перечислите способы конспектирования научного текста. Приведите примеры.
4. Какие фрагменты текста, как правило, опускаются при конспектировании?
5. От чего зависит выбор способа конспектирования и степень свертывания содержания исходного текста?
6. Из каких частей состоит аннотация? Расскажите о содержании каждой части.
7. Какие виды аннотаций вам известны?
8. Каким образом в аннотации передается содержание исходного текста? Какие сведения, содержательные элементы первоисточника должны обязательно присутствовать в аннотации?
9. Каков объем типичной аннотации?
10. С помощью каких речевых клише передается информация об адресованности исходного текста?

Вопросы по теме «Реферат как вторичный жанр собственно научного и учебно-научного подстилей. Типы рефератов. Реферат-резюме и аннотация: общее и особенное»:

1. Перечислите типы рефератов. В чем отличие каждого из них?

2. Каков объем реферата-резюме?
3. В чем сходство реферата-резюме с аннотацией? В чем отличие одного от другого?
4. Опишите композицию реферата-резюме.
5. Какие стереотипные выражения характерны для вступительной части реферата-резюме?

Вопросы по теме «Реферат-обзор: особенности композиции. Оформление титульного листа. Правила оформления введения»:

1. Какова структура реферата-обзора?
2. Что представляет собой введение к реферату? Какие содержательные элементы оно традиционно включает в себя?
3. Перечислите способы описания цели работы. Приведите примеры.
4. Назовите стереотипные фразы перехода от цели к описанию конкретных задач.

Вопросы по теме «Основная часть реферата-обзора: логико-смысловая структура глав и параграфов. Речевые стереотипы как готовые способы оформления содержания. Способы оформления цитат. Плагиат как девиантная форма коммуникации»:

1. С чем связано появление стереотипных единиц в научном тексте?
2. Какими способами можно описать явление, дать дефиницию термина?
3. Какие стереотипные единицы выражают согласие с мнением автора текста?
4. Как можно выразить свое несогласие с мнением автора статьи?
5. Какими стереотипными фразами можно дать общую оценку исследованию?
6. Какие речевые клише используются для ссылки на источник информации или для ввода цитаты?
7. Какие стереотипные выражения используются для выражения авторского отношения к сказанному?
8. Какие способы выражения отрицательной оценки чужого мнения может использовать автор?
9. Какие вводные конструкции помогают передать последовательность и логику изложения материала?
10. Какими способами можно ввести в текст статьи иллюстративный материал?
11. Какие выражения обычно используются авторами статьи для подведения итогов, выводов, заключения?
12. Какая информация должна содержаться в основной части реферата?
13. Сколько глав следует выделить в тексте основной части?
14. Обязателен ли вывод в конце каждой главы основной части? Аргументируйте свой ответ.
15. Можно ли в основной части реферата последовательно излагать сведения сначала из одного, затем из другого, и, наконец, из третьего источника? Аргументируйте свой ответ.
16. С помощью каких речевых клише можно выразить свое отношение к позиции автора первоисточника (согласие или несогласие с ним)?
17. Перечислите возможные способы изложения чужой мысли. Приведите примеры.
18. Назовите возможные способы указания на источник информации.
19. Назовите возможные способы косвенного выражения отношения к изложенному материалу, способы выражения автором реферата собственной позиции.

Вопросы по теме «Заключение как важнейшая часть реферата-обзора. Способы оформления выводов»:

1. Какой материал и в какой последовательности необходимо изложить в заключении реферата?
2. Допустимо ли использовать в заключении тезисный способ изложения, используя пронумерованный список?
3. Допустимы ли в заключительной части ссылки на источники информации? Аргументируйте свой ответ.

Вопросы по теме «Библиографическая характеристика источников информации»:

1. Какие данные обязательно должны присутствовать в библиографическом описании использованной в реферате литературы?
2. Как принято оформлять ссылки на электронные ресурсы?
3. Какие источники информации следует считать достоверными? Как проверить достоверность источника?
4. Каким образом можно оформить внутритекстовую ссылку при цитировании в научной работе?
5. Корректно ли оформлена ссылка в списке литературы: *Журнал "Врач", А. Данилов "Биопсихосоциокультурная модель боли". 2009. № 12. 5-9 с.?*
6. Какие виды оформления списка литературы вам известны?
7. Какие способы обозначения библиографического списка вам известны? От чего зависит наименование?

Вопросы по теме «Защита реферата как устный жанр учебно-научного подстиля. Особенности русского научного этикета и основные правила публичного выступления»:

1. С чего следует начать подготовку научного выступления в форме доклада?
2. Какой материал следует отбирать в качестве иллюстративного? Нужно ли иллюстрировать теоретические положения большим количеством примеров?
3. Какие правила построения композиции доклада не следует нарушать?
4. Как поступить, если регламент выступления исчерпан, а докладчик не успел закончить свое выступление?
5. Какие содержательные части, описывающие результаты исследования, необходимо обязательно отразить в докладе, а что можно опустить?
6. Следует ли записывать вопросы, которые были заданы в ходе дискуссии после доклада?
7. Как поступить, если вы не знаете ответа на заданный по вашему докладу вопрос?

3. Рекомендации по написанию и оформлению эссе

Эссе – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины или самостоятельно избранная обучающимся по проблематике читаемого курса. Цель написания эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого подхода к пониманию и осмыслению проблем научного знания, возможности его прикладного использования, а также навыков письменного изложения собственных мыслей и отношения к различным явлениям.

Эссе должно быть напечатано 12 шрифтом через 1,0 интервал (MS Word), общим объемом 2 - 3 страницы. Страницы эссе должны иметь сквозную нумерацию. В верхнем правом углу

первой страницы указывается фамилия, имя, отчество аспиранта, курс, направление подготовки, профиль программы. Ниже, по центру – тема эссе жирным шрифтом.

Эссе предполагает последовательное, логичное и доказательное раскрытие заявленной темы.

4. Рекомендации по подготовке доклада

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
 2. Подбор нужного материала, определяющего содержание доклада.
 3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
 4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
 5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
 6. Композиционное оформление доклада.
 7. Запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
 8. Выступление с докладом.
 9. Обсуждение доклада.
 10. Оценивание доклада.
- Доклад рекомендуется сопровождать презентацией.

5. Рекомендации по подготовке презентации

Презентация — документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т. п.).

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

Первая стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

Вторая стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т.д.) соответствуют содержанию;

- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением;

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

6. Рекомендации по подготовке сообщения

Сообщение – это небольшой по объёму устный доклад, в краткой форме передающий ясную и четкую суть информации. Пишется в краткой форме и не имеет излишних художественных оборотов и словосочетаний. Основная задача сообщения донести определенную информацию не выходя из рамок заданной темы. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам. Сообщение отличается от доклада не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими достоверными материалами. Основные способы изложения - повествование, рассуждение. Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

В сообщении выделяются три части: вступление - выступающий называет тему сообщения; основная часть - сообщаются факты, данные, указывается точное время действия и т. п.; заключение - обобщается все сказанное, делаются выводы.

Этапы подготовки сообщения:

1. Изучение темы, подбор литературы;
2. Тщательное изучение материалов;
3. Выделение самого главного, что относится к заданной тематике;
4. Составление подробного поэтапного плана сообщения;
5. Написание по пунктам плана текста;
6. Выступление с сообщением в срок, установленный согласно регламенту;
7. Оценивание сообщения.

7. Рекомендации по написанию и оформлению реферата-обзора

Реферат-обзор – это авторское исследование, которое раскрывает суть заданной темы, отражает и приводит различные мнения об исследуемом вопросе или проблеме и представляет точку зрения автора реферата, либо обзор литературы по заданной теме, в котором представляется и анализируется информация из научных источников.

Реферат, представленный обучающимся, должен быть выполнен самостоятельно и соответствовать следующим требованиям:

1. Тема реферата должна соответствовать одной из тем, представленных в списке «Тематика рефератов».

2. Объем работы должен быть не менее 15 страниц и не более 25 страниц печатного текста.

3. Работа должна быть выполнена на листах формата А4 (210x297 мм) с полями верхнее 2 см, нижнее и левое поле – 2,5 см, правое – 1,5 см. Основной текст работы должен быть Times New Roman 14 кеглем при использовании междустрочного интервала 1,5. Отступ в начале абзаца равен 1,25 см. Нумерация страниц сквозная, начиная с титульной страницы (номер на титульной странице не проставляется); номер страницы располагается внизу страницы справа.

4. По своей структуре работа должна содержать титульный лист, содержание, введение, основную часть работы, заключение и список использованных источников; в случае необходимости – приложения.

5. Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями Академии (Приложение 1).

6. В «Содержании» обозначаются все структурные части работы от введения до списка использованных источников (и приложений, если таковые имеются) с указанием номера страницы, на которой начинается раздел.

7. Во «Введении» необходимо обозначить актуальность работы, цели и задачи работы.

8. «Основная часть» исследования представляет собой фактический материал работы, изложенный в логичной последовательности и раскрывающий избранную тему работы в соответствии с порядком обозначенных во «Введении» задач и направленный на достижение обозначенной цели работы.

9. «Заключение» представляет собой сводный итог всей работы. В «Заключении» обучающийся должен привести выводы по своей работе, доказав, что обозначенные во «Введении» задачи выполнены. Таким образом, «Заключение» представляет собой доказательство выполнения поставленной в начале работы цели исследования.

10. «Список использованной литературы» представляет собой перечень источников, использованных при написании работы. Количество источников должно быть не менее 5. В качестве источников могут быть использованы учебная и научная литература, словари и справочная литература, материалы сети Internet. Список использованных источников должен быть представлен в виде нумерованного списка, пункты которого располагаются в алфавитном порядке.

11. В случае наличия в работе приложений, они располагаются после Списка использованных источников и включаются в общую нумерацию страниц.

12. В работе должны быть указаны ссылки на приводимые в работе данные (цитаты, статистические данные и т.п.). Ссылки оформляются 10 кеглем шрифтом Times New Roman. Нумерация ссылок сквозная по всей работе.

8. Рекомендации по написанию реферата-резюме

Реферат-резюме - это краткий вывод из сказанного, написанного или прочитанного, сжато излагающий основные положения. Составление резюме статьи – это процесс выделения и преподнесения общей информации о завершеном исследовании. Резюме статьи предоставляет потенциальным читателям краткий описательный комментарий, дающий им некоторое представление о предмете статьи.

Резюме должно излагать только существенные факты работы. Приводятся основные теоретические и экспериментальные результаты, новые научные факты, обнаруженные

взаимосвязи и закономерности. Сведения, содержащиеся в заглавии статьи, не должны повторяться в тексте резюме.

Основные этапы написания резюме:

1. Чтение аннотации статьи.
2. Чтение остальных разделов статьи, выделение главных позиций, которые затрагиваются автором. Сосредоточение на ключевых концепциях и идеях, которые были предложены.
3. Подчеркивание каждой отдельной части статьи. Эти разделы обычно включают вступление, методы исследования, результаты исследования и вывод в дополнение к списку использованных источников.
4. Составление чернового варианта резюме. Написание нескольких коротких пунктов, которые характеризуют каждую отдельную часть статьи.
5. Отображение взаимосвязи между идеями, представленными автором в статье. Основная цель резюме – предоставить краткий обзор ключевых позиций автора читателю.
6. Не допускается непосредственное цитирование текста. Необходимо уделить внимание перефразированию идей, не отступая от заложенного в них значения и смысла.
7. Анализ вступления. Этот раздел коротко раскрывает предмет исследования и ключевые цели.
8. Анализ методологии, использованной автором. Этот раздел раскрывает средства и методы, использованные во время исследования.
9. Краткое описание результатов исследования и того, чего достиг автор в результате своей работы. Было ли исследование успешным, достиг ли автор поставленных целей?
10. Подведение итога анализа заключительными аргументами автора. Этот раздел обычно описывает то, что достигнуто и изучено на протяжении исследования, а также какое значение имеет работа среди аналогичных исследований.
11. Пересмотр черновика. Сравнение предмета и содержания того, что написано с целью проверки составленного резюме на соответствие содержанию статьи.

9. Рекомендации по написанию аннотации статьи

Аннотация - это краткое, обобщенное описание текста статьи. При этом аннотация лишь перечисляет вопросы, освещенные в первоисточнике, и не раскрывает самого содержания этих вопросов. Аннотация отвечает на вопрос: «О чем говорится в первичном тексте?» Таким образом, аннотация лишь дает представление о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника, помогая осуществлять поиск и отбор необходимой информации.

Композиция аннотации включает в себя две части: библиографическое описание и непосредственно текст аннотации. Библиографическое описание помещается перед текстом аннотации, сюда в номинативной форме входят данные об авторе, название, место и время издания. Текст аннотации обычно состоит из двух частей. В первой части формулируется основная тема статьи, ставится цель автора, перечисляются основные положения статьи, новая, интересная информация, заключенная в первоисточнике (содержательная характеристика первоисточника); факультативно может приводиться композиция первоисточника. Во второй части указывается адресат первичного текста. Субъект действия в аннотации обычно не называется, потому что он ясен, известен из контекста.

Композиция аннотации быть внутренне логична и может отличаться от композиции первоисточника. При написании аннотации используется литературный язык, лаконичный, простой и ясный, не используются длинные, сложные предложения, активнее употребляются пассивные конструкции (глагольные и причастные). Аннотация не допускает цитирования, основное содержание первоисточника передается «своими словами».

10. Рекомендации по написанию тезисов

Тезис – кратко сформулированные основные положения проекта, которые автор намерен доказать, излагать. В тезисах кратко и логично излагается обозначенная тема проекта, ход выполнения исследования. Каждый тезис, составляющий отдельный абзац, освещает отдельную микротему, вопрос.

Общий алгоритм написания тезисов на конференцию:

- 1) Постановка целей и необходимых результатов работы
- 2) Формулирование рабочего названия документа с учетом предыдущих пунктов.
- 3) Составление структуры тезисов согласно рекомендациям. Для удобства рекомендуется подготовить по одному предложению в каждый блок, включающему основную мысль данного раздела. Если раздел содержит несколько идей, то он будет состоять из нескольких абзацев
- 4) Анализ полученного результата, при необходимости - дополнение и уточнение. Важно логически выстроить доказательство основной идеи работы и пути достижения поставленной цели.
- 5) Ознакомление с требованиями к оформлению тезисов и подготовка текста на основе имеющегося плана.
- 6) Проверка полученного текста. При возникновении новых идей по рассматриваемому вопросу их необходимо также включить, повторив предыдущие этапы.
- 7) Завершение написания текста доклада, аннотации, ключевых слов и проверка соответствия требованиям конференции.
- 8) Окончательная подготовка текста и презентация их своему научному руководителю или знакомым.
- 9) Отправка готовых тезисов, оформленной заявки на участие.

Тезисы должны быть краткими и информативными. Логическая взаимосвязь должна прослеживаться по всему тексту. Стиль написания должен быть исключительно научным. Текст должен быть понятен даже неподготовленному читателю. Приветствуется графическое оформление в виде схем и таблиц.