

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Плешаков Владимир Александрович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 17.02.2025 15:08:50

Уникальный программный ключ:

cf3461e360a6506473208a5cc93ea97a503bcf72

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственный аграрный университет»

Методические рекомендации

к структуре, содержанию и оформлению научно-квалификационной работы
(диссертации) и научного доклада об основных результатах подготовленной
научно-квалификационной работы (диссертации) для аспирантов



УТВЕРЖДЕНО
Ректор ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ
Н.А. Колпаков

« 21 » 04 20 2016 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании НТС Университета,
протокол № 1 от «21» апреля 2016 г.

Проректор по учебной работе Косачев И.А.

Проректор по экономической работе Бугай Ю.А.

Проректор по научной работе Морковкин Г.Г.

Проректор по воспитательной работе Томчук В.Д.

Главный бухгалтер Арыкова И.А.

Начальник управления персонала Лейбгам Е.Ю.

Ведущий юрисконсульт Ефремова О.П.

Председатель общественной первичной организации профсоюза работников
АПК Алтайского ГАУ (студентов) Емелин К.Г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
(Минсельхоз России)
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

**Методические рекомендации
к структуре, содержанию и оформлению научно-квалификационной рабо-
ты (диссертации) и научного доклада об основных результатах подгото-
вленной научно-квалификационной работы (диссертации) для аспирантов**

Барнаул 2016

Оглавление

1 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ).	3
2 ОФОРМЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ).	3
3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ НАУЧНОГО ДОКЛАДА ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ПОДГОТОВЛЕННОЙ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ).	6
4 ОФОРМЛЕНИЕ НАУЧНОГО ДОКЛАДА ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ПОДГОТОВЛЕННОЙ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ).	6
5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	7

1. Требования к структуре и содержанию научно-квалификационной работы (диссертации)

1.1. Научно-квалификационная работа (диссертация) оформляется в виде рукописи и имеет следующую структуру:

- а) титульный лист;
- б) оглавление;
- в) текст научно-квалификационной работы (диссертации):

- 1. введение,
- 2. основная часть,
- 3. заключение.

г) список литературы (а также – при необходимости - список сокращений и условных обозначений, словарь терминов, список иллюстративного материала);
д) приложения.

1.2. Введение к диссертации включает в себя обоснование актуальности избранной темы; степень ее разработанности в научной и научно-практической литературе; цели и задачи исследования, научную новизну, теоретическую и практическую значимость работы, методологию и методы проведенных научных исследований; положения, выносимые на защиту; степень достоверности и апробацию результатов.

1.3. Основная часть текста научно-квалификационной работы (диссертации), представляет собой изложение теоретических и практических положений, раскрывающих предмет научно-квалификационной работы (диссертации), а также может содержать графический материал (рисунки, графики и пр.) (при необходимости).

В основной части текст подразделяется на главы и параграфы или разделы и подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами.

1.4. В заключении научно-квалификационной работы (диссертации) излагаются итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы.

2. Оформление структурных элементов научно-квалификационной работы (диссертации).

2.1. Общие правила оформления

Научно-квалификационная работа (диссертация) должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297 мм) через полтора интервала и размером шрифта 12-14 пунктов. Диссертация должна иметь твер-

дый переплет. Буквы греческого алфавита, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать от руки черной пастой или черной тушью. Страницы диссертации должны иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам.

Все страницы диссертации, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра "2" и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы (ГОСТ Р 7.0.11 – 2011). Каждую главу(раздел) начинают с новой страницы.

2.2. Оформление титульного листа

Титульный лист является первой страницей диссертации, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнялась научно-квалификационная работа (диссертация);
 - статус диссертации – «на правах рукописи»;
 - фамилия, имя, отчество полностью
 - тема научно-квалификационной работы (диссертации);
 - шифр и наименование специальности (по номенклатуре специальностей научных работников);
 - искомая степень и отрасль науки;
 - фамилия, имя, отчество научного руководителя, ученая степень, ученое звание;
 - место и год написания.

2.3. Оформление оглавления

Оглавление - перечень основных частей научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием страниц, на которые их помещают.

Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

2.4. Оформление текста научно-квалификационной работы (диссертации)

Каждую главу (раздел – введение, заключение, список литературы, приложения и т.п.) работы начинают с новой страницы. Заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами. Библиографические ссылки в тексте диссертации оформляют в соответствии с тре-

бованиями ГОСТ Р 7.0.5. Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в диссертации, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении к диссертации. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте диссертации. При ссылке следует писать слово "Рисунок" с указанием его номера. Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105 .

Таблицы, используемые в научно-квалификационной работе (диссертации), размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении к работе. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте диссертации. При ссылке следует писать слово "Таблица" с указанием ее номера. Перечень таблиц указывают в списке иллюстративного материала. Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте диссертации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

2.5. Оформление списка сокращений и условных обозначений

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

Применение в научно-квалификационной работе (диссертации) сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений.

Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста.

Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа - их детальную расшифровку.

Наличие перечня указывают в оглавлении диссертации.

2. 6. Оформление списка терминов

При использовании специфической терминологии в диссертации должен быть приведен список принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

Список терминов должен быть помещен в конце текста после перечня сокращений и условных обозначений.

Термин записывают со строчной буквы, а определение - с прописной буквы. Термин отделяют от определения двоеточием. Наличие списка терминов указывают в оглавлении диссертации.

Список терминов оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 1.5.

2.7. Оформление списка литературы

Список литературы должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой.

Список должен быть размещен в конце основного текста, после словаря терминов.

Допускаются следующие способы группировки библиографических записей: алфавитный, систематический (в порядке первого упоминания в тексте), хронологический.

При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

При систематической (тематической) группировке материала библиографические записи располагают в определенной логической последовательности в соответствии с принятой системой классификации.

При хронологическом порядке группировки библиографические записи располагают в хронологии выхода документов в свет.

При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно ГОСТ 7.1.

2.8. Оформление приложений

Материал, дополняющий основной текст работы, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, карты, рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал.

Иллюстративный материал, представленный не в приложении, а в тексте, должен быть перечислен в списке иллюстративного материала, в котором указывают порядковый номер, наименование иллюстрации и страницу, на которой

она расположена. Наличие списка указывают в оглавлении диссертации. Список располагают после списка литературы.

Приложения располагают в тексте научно-квалификационной (диссертации) или оформляют как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельного тома. Приложения в тексте или в конце его должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте научно-квалификационной (диссертации). Приложения должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров, заголовков и страниц.

Приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105

3. Требования к структуре и содержанию научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Научный доклад оформляется в виде рукописи и имеет следующую структуру:

- а) титульный лист;
- б) текст научного доклада, включающий в себя основные идеи и выводы диссертации, вклад аспиранта в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость приведенных результатов исследований.
- в) список публикаций аспиранта, в которых отражены основные научные результаты диссертации.

4. Оформление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

4.1. Общие правила оформления

Научный доклад должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297 мм) через полтора интервала и размером шрифта 12-14 пунктов. Научный доклад может иметь твердый или мягкий переплет. Общий объем научного доклада не должен превышать 16 страниц. Страницы научного доклада должны иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам. Все страницы научного доклада, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не

ставится, на следующей странице ставится цифра "2" и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

4.2. Оформление титульного листа

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнялась научно-квалификационная работа (диссертация);
 - статус диссертации – «на правах рукописи»;
 - фамилия, имя, отчество полностью;
 - тема научно-квалификационной работы (диссертации);
 - шифр и наименование специальности (по номенклатуре специальностей научных работников);
 - искомая степень и отрасль науки;
 - фамилия, имя, отчество научного руководителя, ученая степень, ученое звание;
 - место и год написания.

На оборотной стороне обложки титульного листа приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнялась научно-квалификационная работа (диссертация);
 - фамилия, имя отчество, ученую степень, ученое звание научного руководителя;
 - фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы, должность официальных оппонентов;
 - наименование ведущей организации;
 - дату и время проведения защиты научно-квалификационной работы (диссертации);
 - шифр диссертационного совета
 - наименование и адрес организации, при которой создан совет;
 - место ознакомления с научно-квалификационной работой (диссертацией); до защиты;
 - дата рассылки

4.3. Оформление текста научного доклада

Научный доклад может быть оформлен как с разбиением на главы (разделы), так и без него. При использовании в тексте научного доклада глав (разделов) они не должны начинаться с новой страницы. Остальные правила оформления текста научного доклада идентичны правилам оформления научно-квалификационной работы (диссертации).

4.4. Оформление списка публикаций аспиранта

Список публикаций аспиранта должен включать библиографические записи на опубликованные аспирантом материалы диссертации. Библиографические записи в списке публикаций аспиранта оформляют согласно ГОСТ 7.1

5 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований. М.: Дашков и К, 2009.
2. Кузнецов И.Н. Диссертационные работы: Методика подготовки и оформления. – М: Дашков и К, 2014
3. Рыжков И.Б. Основы научных исследований и изобретательства. – М.: Лань, 2013

Дополнительная литература

1. Немыкина М.Е. Кандидатская диссертация: особенности написания и правила оформления - М, 2003.
2. ГОСТ Р 7.0.11-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления <http://protect.gost.ru/v.aspx?control=7&id=179727>
3. ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам <http://www.gosthelp.ru/gost/gost5378.html>
4. ГОСТ Р 7.0.4-2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=128845>
5. ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511>
6. ГОСТ Р 1.5-2004 Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения <http://www.gosthelp.ru/gost/gost860.html>
7. ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=129865>
8. ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=129134>
9. ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&baseC=6&page=0&month=5&year=-1&search=&id=179586>
10. ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления