

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Уральский государственный аграрный университет»
Факультет ветеринарной медицины и экспертизы

Кафедра морфологии и экспертизы

Методические рекомендации

**по оформлению и выполнению научного доклада об основных результатах
подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание
ученой степени кандидата наук**

Направление подготовки
36.06.01 Ветеринария и зоотехния

Направленность
Диагностика болезней и терапия животных,
патология, онкология и морфология

2021г.

Методические рекомендации для аспирантов/ Составитель профессор **Л.И.Дроздова.** – Екатеринбург, Уральский ГАУ, 2021, 8 с.

Зав кафедрой морфологии и экспертизы д.в.н., профессор

Л.И.Дроздова

Рассмотрено на заседании кафедры

Одобрено методической комиссией факультета ветеринарной медицины

Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП по соответствующему направлению и направленности подготовки ГИА завершается представлением научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее НКР), демонстрирующего степень готовности выпускника к ведению профессиональной научно-исследовательской деятельности.

При выполнении НКР обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Научно-квалификационная работа (диссертация) на соискание ученой степени кандидата наук должна быть оформлена в соответствии с требованиями, установленными Министерством образования и науки Российской Федерации (п. 3. Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 №842 «О порядке присуждения ученых степеней и званий»).

Организация рубежного контроля и корректировки хода работы над НКР

Настоящей программой предусмотрено систематическое проведение диагностического рубежного контроля хода работы аспиранта над диссертацией, имеющего целью своевременное выявление и организацию корректировки (при необходимости) как содержательной стороны, так и темпов работы.

Система рубежного контроля по содержанию НКР основана на сочетании публичной отчётности аспиранта в рамках промежуточной аттестации с отчётностью перед научным руководителем:

Форма публичной отчётности	Отчётность перед научным руководителем
1. Контроль на подготовительном и основном этапах, реализуемых в рамках научных исследований и научно-производственной практики аспиранта	
Отчет о научно-исследовательской работе	Отчет о научно-исследовательской работе; Главы диссертации; Публикации
2 Контроль на завершающем этапе работы над НКР	
Не предусмотрено	Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук (не переплетенная)
	Автореферат
	Текст научного доклада
	Иллюстрационный материал для членов ГЭК

	Электронная презентация (к научному докладу)
Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук	Собеседование по основным этапам рабочей программы и графика выполнения диссертации

Этапы работы над диссертацией контролируются научным руководителем аспиранта и руководителем образовательной программы аспирантуры.

Структура и содержание диссертации

Содержание научно-квалификационной работы должно составлять принципиально новый материал, включающий описание новых факторов, явлений, закономерностей, или ранее известных положений с различных научных позиций или в новом аспекте. Дискуссионный или полемический материал также являются элементами НИ.

Научно-квалификационная работа оформляется в виде рукописи и имеет следующую **структуру:**

- 1) титульный лист;
- 2) аннотацию;
- 3) оглавление;
- 4) введение;
- 5) основную часть;
- 6) заключение;
- 7) библиографический список.

Текст научно-квалификационной работы может включать список сокращений и условных обозначений, словарь терминов, список иллюстративного материала, приложения.

Введение содержит все фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена диссертация и включает в себя актуальность выбранной темы, степень ее разработанности, цель и содержание поставленных задач, объект и предмет исследования, методологию и методы научного исследования, научную новизну, теоретическую значимость и практическую ценность, положения, выносимые на защиту.

Структура и тематика глав основной части полностью определяется проводимым исследованием. Требования к конкретному содержанию основной части диссертации устанавливаются научным руководителем и руководителем ОП аспирантуры.

Первая глава носит теоретический характер. В ней описываются теоретические и практические основы исследуемой проблемы, делается обзор литературы по вопросам, необходимым для решения проблемы.

Вторая глава должна иметь методическую направленность. В ней описываются методические подходы к решению поставленной проблемы. В данной главе должна быть представлена методическая программа научно-прикладного исследования, описан конкретный объект и предмет исследования.

В третьей главе отражается анализ результатов проведенного исследования, дается оценка фактического состояния изучаемой проблемы, предлагается решение выявленных проблем, обосновываются рекомендации практического характера.

Каждая глава работы должна содержать раздел с выводами, обобщенными

результатами, полученными в главе.

В заключении последовательно излагаются общие выводы по результатам исследования и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении, оценка достоверности полученных результатов, предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений в практике.

Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании диссертации. Библиографический список должен включать не менее 250 источников, в том числе на иностранном языке не менее 50.

В приложения включаются таблицы, схемы, графики, чертежи, иллюстративные материалы, диаграммы, инструкции и другие материалы, носящие вспомогательный характер. Непременным условием включения этих материалов в приложение является ссылка на них в тексте работы.

Отклонения от общей структуры могут определяться конкретной тематикой и спецификой объекта исследования.

Основные требования к структуре и содержанию автореферата диссертации

Автореферат прилагается (не подшивается) к тексту диссертации и представляет собой форму презентации научно-квалификационной работы. Оптимальный объем автореферата – до 18 страниц.

В автореферате должны быть отражены:

- 1) сведения об объеме диссертации, количестве рисунков, таблиц, приложений, библиографических источников;
- 2) актуальность темы;
- 3) объект и предмет исследования;
- 4) цель и задачи исследований;
- 5) теоретические и методологические основы исследования;
- 6) методы исследований;
- 7) научная новизна;
- 8) практическая значимость;
- 9) основные положения и результаты, выносимые на защиту;
- 10) публикации (не менее двух в изданиях, рецензируемых ВАК) с указанием необходимых выходных данных.

Основные требования к оформлению диссертации и автореферата

Научно-квалификационная работа и автореферат оформляются в соответствии с требованиями **ГОСТ 7.0.11-2011**.

Текст НКР выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги, формата А4, шрифт – TimesNewRoman 14-го размера, межстрочный интервал – 1,5. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 15 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм.

Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту диссертации и равным 12,5 мм.

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа, арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных частей. Эти заголовки, а также соответствующие заголовки структурных частей следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей НКР и иметь абзацный отступ. После номера главы ставится точка и пишется название главы. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» как главы не нумеруются.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа (или знака параграфа), разделенных точкой. Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

Графики, схемы, диаграммы располагаются в НКР непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек: и содержит слово «Рисунок» без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака «№».

Например: Рисунок 1. Название рисунка. Таблицы располагают непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и также выравниваются по центру страницы. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Название таблицы помещается над ней, содержит слово «Таблица» без кавычек и указание на порядковый номер таблицы, без знака «№». Например, Таблица 1. Название таблицы.

Приложения должны начинаться с новой страницы, расположенные в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовки с указанием слова Приложение, его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Основные требования к структуре и оформлению научного доклада

Структура доклада, как правило, индивидуальна и зависит от особенностей научной работы и темы доклада. Научный доклад оформляется в виде рукописи и имеет следующую структуру:

а) титульный лист;

б) текст научного доклада, включающий в себя актуальность проблемы научного исследования, фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена диссертация (цель и задачи исследования), вклад аспиранта в проведенное исследование, научную новизну, практическую значимость, основные положения и результаты проведенных исследований, обоснованность и достоверность научных положений, выводов и рекомендаций. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и др.

в) список публикаций аспиранта, в которых отражены основные научные результаты диссертации.

Научный доклад оформляется в соответствии с требованиями **ГОСТ 7.0.11-2011**. Научный доклад должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги, формата А4, шрифт – TimesNewRoman 14-го размера, межстрочный интервал – 1,5. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту и равным 12,5 мм.

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа, арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

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

Основные требования к структуре и оформлению электронной презентации

Структура презентации: титульный лист; план презентации; основная часть; заключение (выводы).

Титульный лист – первый слайд, на котором обязательно должны быть представлены: название организации; название структурного подразделения, в котором выполнялась работа; тема научно-квалификационной работы; шифр и наименование научной специальности; фамилия, имя, отчество автора; фамилия, имя, отчество научного руководителя.

План презентации - слайд, на котором представлены основные этапы проводимых исследований.

Общие требования к оформлению. Презентация не должна быть меньше 10 и более 15 слайдов.

Презентация должна быть выполнена в едином стиле оформления. Следует избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)

Дизайн должен быть простым и лаконичным. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона предпочтительны холодные тона. Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Каждый слайд должен иметь заголовок. Слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов. Дата указывается только на титульном слайде.

Заголовки должны отражать основное содержание слайда. Точка в конце заголовков не ставится. Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если информация отражается на нескольких слайдах, то в конце слайда указывается (1), (2), (3) или – Продолжение, Продолжение 1, Продолжение 2.

Диаграмма должна иметь название или таким названием может служить заголовок слайда. Диаграмма должна занимать все место на слайде. Линии и подписи должны быть хорошо видны. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для вывода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей, данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическим редактором диаграммы. Структурные диаграммы готовятся с помощью стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании

слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. Таблица должна иметь название или таким названием может служить заголовок слайда.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 пт. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Требования к представлению информации. В презентации рекомендуется использовать короткие слова и предложения, минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных.

Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифт: для заголовков – не менее 24, для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив.

Способы выделения информации:

- рамки, границы, заливки;
- разные цвета шрифтов, штриховка;
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных факторов.

Не рекомендуется заполнять один слайд слишком большим объемом текстовой информации (более 10 строк).

Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы).

Для обеспечения разнообразия презентации следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом;
- с таблицами;
- с диаграммами.