

ПЗ-4 «Оформление диссертационной работы»

1. Представление табличного материала
2. Представление отдельных видов
текстового и иллюстрационного
материала
3. Использование и оформление цитат
4. Ссылки в тексте и оформление
заимствований
5. Оформление приложений и примечаний
6. Оформление библиографического
аппарата.

1. Представление табличного материала

- Принято считать, что оформление – заключительный этап создания рукописи диссертационного исследования.
- На самом деле это не так.
- Общеизвестно, что форма неразрывно связана с содержанием.
- Многие авторы диссертационных работ считают, что оформлять текст следует лишь тогда, когда рукопись уже готова.
- Безусловно, они ошибаются.

Поиск оптимальной формы научного произведения идет на каждой стадии

- Исследования.
- Оформление диссертационного исследования – это одновременный с созданием его содержания очень важный процесс, который откладывать «на потом» нельзя.
- При этом оформление диссертационной работы должно быть на высоком уровне и соответствовать требованиям, предъявляемым к рукописям.

Цифровой материал, когда его много или когда имеется

- Необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в виде таблиц.
- Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал группируется в колонки, ограниченные одна от другой вертикальными или горизонтальными линиями.

Таблица обычно состоит из следующих элементов:

- Порядкового номера и тематического заголовка, шапки, заголовков вертикальных граф (головки), горизонтальных и вертикальных граф основной части т.е. (прографки).
- Порядковый номер таблицы служит для ее связи с текстом. Он состоит из слова «таблица» и цифры ее номера в диссертации.

Слово «таблица» пишется с прописной буквы, значок № перед

- Порядковым номером и точку после него не ставят (например: Таблица 5).
- В тексте слово «таблица» в этом случае приводят в сокращенном виде, например: данные анализа (табл.5) показывают...
- Тематический заголовок определяет содержание таблицы и употребляется в случае необходимости ее использования без обращения к тексту.
- Он пишется с прописной (заглавной) буквы без точки на конце.

Ссылку на таблицу следует сформулировать таким образом,

- Чтобы не дублировался тематический заголовок.
- Шапка – это часть таблицы, в которой приводится содержание вертикальных граф.
- Заголовки граф в первом ярусе пишутся с прописной (заглавной) буквы, в конце ни точку, ни запятую не ставят.

Боковик – это крайняя левая графа, содержащая сведения о

- Горизонтальных строках и являющаяся составной частью так называемого «хвоста» таблицы.
- Каждый боковик должен иметь заголовок, который пишется в именительном падеже и прописной (заглавной) буквы и без точки на конце.

2. Представление отдельных видов текстового и иллюстрационного материала

- Текстовый материал научного произведения весьма разнообразен.
- К нему обычно относят числительные, буквенные обозначения, цитаты, ссылки, перечисления и т.п., т.е. все то, что требует при своем оформлении знания особых технико-орфографических правил.

Цифровая форма применяется при записи количественных и порядковых

- Числительных (на с.6; в табл.5; на рис. 8).
- Буквенно-цифровая форма записи числительных используется чаще всего для многозначных чисел в цифровой форме (25 тыс.человек).
- В диссертационных работах в словообразовании часто встречаются сокращения.

Это усеченные слова, а также
часть слова или целое слово,
образованное

- Путем такого усечения (год – г.; советский – сов.; университет – ун-т), а также аббревиатуры (США).
- Другим видом сокращений являются сложносокращенные слова, которые состояются из сочетания (профсоюз – профессиональный союз).
- Иллюстрировать диссертации необходимо исходя из определенного общего замысла.

Каждая иллюстрация должна отвечать тексту, а текст - иллюстрации

- Все иллюстрации в диссертации должны быть пронумерованы. Она бывает обычно сквозной, т.е. через всю работу.
- Если иллюстрация единственная, то она не нумеруется.
- Каждую иллюстрацию необходимо снабжать подстрочной подписью, которая соответствует основному тексту и самой иллюстрации (Рис.5 ... далее название с заглавной буквы).

3.Использование и оформление цитат

- Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного научного произведения следует приводить цитаты.
- При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно проводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

В случае использования чужого материала без ссылки на автора и

- Источник заимствования магистерская диссертация не допускается к защите.
- Цитирование автора делается по его произведениям без искажения слов.
- При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами) следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого со ссылками на источник.

Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, т.

К.

- И то и другое снижает уровень научной работы.
- Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением авторского написания.
- Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она начинается с прописной (заглавной) буквы во всех случаях, кроме одного – когда эта цитата представляет собой часть предложения автора диссертационной работы.

Если цитата воспроизводит
только часть предложения
цитируемого

- Текста, то после открывающихся
кавычек ставят отточие.

4. Ссылки в тексте и оформление заимствований

- По ходу изложения магистранту надо ссылаться на таблицы, иллюстрации, примеры, схемы и другие элементы, расположенные по условиям содержания не рядом с текстом, к которому они относятся.
- Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка «№», например: рис.3, табл.4, с.34, гл.2

Если указанные слова не сопровождаются порядковыми

- Номерами, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например: «из рисунка видно, что...», «таблица показывает, что...» и т.д.
- Ссылку в тексте на отдельный раздел работы, не входящий в строй данной фразы, заключают в круглые скобки, помещая впереди сокращение «см.»

Знак ссылки, если примечание относится к отдельному слову,

- Должен стоять непосредственно у этого слова, если же оно относится к предложению в целом, то – в конце.
- По отношению к знакам препинания знак сноски ставится перед ними (за исключением вопросительных и восклицательных знаков и многоточия).
- Ссылки нумеруются в последовательном порядке в пределах каждой страницы.

На каждой следующей странице ну-мерацию ссылок начинают сначала

- В тексте диссертации часто приходится ссылаться на факты, установленные другими авторами, или включать в текст заимствованный у них материал.
- Чтобы не быть обвиненными в научном плагиате, следует обязательно указывать в ссылке, из какого именно источника делается заимствование.
- Формы словесного оформления заимствований разнообразны.

5. Оформление приложений и примечаний

- Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения темы.
- По содержанию приложения очень разнообразны.
- Приложения оформляются как продолжение диссертации на последних ее страницах.

При большом объеме или формате приложение оформляют в виде

- Самостоятельного блока в специальной папке (или переплете), на лицевой стороне которой дают заголовок «Приложения» и затем повторяют все элементы титульного листа диссертации.
- Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок.

При наличии в диссертации более одного приложения они нумеруются

- Буквами (без знака №), например:
Приложение А.
- Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.
- Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри».

Оно обычно сокращается и
заключается вместе с буквой в

- Круглые скобки по форме (см.приложение Б).
- Каждое приложение, как правило, имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста.
- Отражение приложения в оглавлении диссертации обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

В ряде случаев в диссертации используют примечания.

- Чтобы не загромождать основной текст примечания помещают внутри текста в круглых скобках или при значительном объеме материала выносят в подстрочное примечание (т.е. оформляют как сноску) или располагают в конце глав или параграфов.

6. Оформление библиографического аппарата

- Библиографический аппарат в диссертации – это ключ к источникам, которыми пользовался автор при ее написании.
- Кроме того, такой аппарат в определенной мере есть выражение научной этики и культуры научного труда.
- Именно по нему можно судить о степени осведомленности диссертанта в имеющейся литературе по изучаемой проблеме.

Библиографический аппарат диссертации представлен

- Библиографическим списком.
- Он помещается после заключения.
- Такой список составляет одну из существенных частей диссертации, отражающей самостоятельную творческую работу ее автора, и поэтому позволяет судить о степени фундаментальности проведенного исследования.

В диссертациях используются следующие способы построения

- Библиографических списков: по алфавиту фамилий авторов или заглавий, по тематике, по видам изданий, по характеру содержания, списки смешенного построения.
- Наиболее популярный – алфавитный способ.
- Он характерен тем, что фамилии авторов и заглавия (если автор не указан) размещены по алфавиту.

Однако не следует в одном списке смешивать разные алфавиты.

- Иностранные источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке диссертации.