

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Институт экономики и управления (структурное подразделение)

**Гайсарова А.А.**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**для самостоятельной работы студентов всех форм обучения  
по дисциплине: «Основы научных исследований в экономике  
предприятия»**

г. Симферополь, 2018 г.

Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Основы научных исследований в экономике предприятия» для студентов всех форм обучения // Гайсарова А.А. – Симферополь: КФУ им. В.И. Вернадского ИЭУ, 2018. – 42 с.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры экономики предприятия  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. Протокол № \_\_\_\_\_

Одобрено и рекомендовано к печати на заседании учебно – методической комиссии Института экономики и управления (структурное подразделение) КФУ им. В.И. Вернадского  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. Протокол № \_\_\_\_\_

Составитель: **Гайсарова А.А.**, к.э.н., доцент

Рецензенты: **Ветрова Н.М.**, д.т.н., профессор кафедры природообустройства и водопользования Академия строительства и архитектуры (структурное подразделение)  
Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского  
**Шамилева Э.Э.**, к.э.н., доцент кафедры экономики предприятия  
Институт экономики и управления (структурное подразделение)  
Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского

Ответственный за выпуск: заведующая кафедрой экономики предприятия  
С.П. Кирильчук, д.э.н., проф.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   |    |
|---|----|
| Введение  | 4  |
| 1. Научная статья как форма апробации результатов научного исследования | 5  |
| 1.1. Сущность и виды научной статьи                                     | 5  |
| 1.2. Элементы научной статьи  | 6  |
| 1.3. Основные требования к научной статье                               | 13 |
| 1.4. Возможная методика написания научной статьи                        | 15 |
| 1.5. Язык и стиль научной статьи  | 19 |
| 1.6. Общие требования к оформлению научной статьи                       | 24 |
| 1.6.1. Формулы и уравнения  | 25 |
| 1.6.2. Рисунки  | 26 |
| 1.6.3. Таблицы  | 26 |
| 1.6.4. Перечни  | 27 |
| 1.6.5. Ссылки   | 28 |
| 1.6.6. Цитаты   | 28 |
| 1.6.7. Библиографическое описание источников                            | 29 |
| 2. Научный доклад как форма апробации результатов научного исследования | 30 |
| 2.1. Сущность научного доклада. Сходства и отличия от научной статьи    | 30 |
| 2.2. Процесс подготовки научного доклада                                | 31 |
| 2.2.1. Выбор темы научного доклада                                      | 31 |
| 2.2.2. Подбор материалов  | 32 |
| 2.2.3. Составление плана доклада, работ над текстом                     | 33 |
| 2.2.4. Оформление материалов выступления                                | 34 |
| 2.2.4.1. Основные правила подготовки слайдов                            | 34 |
| 2.2.4.2. Основные правила подготовки стендовых докладов                 | 35 |
| 2.2.5. Подготовка к выступлению   | 37 |
| 3. Перечень возможных вариантов тем контрольной работы                  | 38 |
| 4. Оценивание результатов самостоятельной работы                        | 40 |
| Заключение  | 40 |
| Список использованных источников  | 41 |

## ВВЕДЕНИЕ

Приобретение научно-исследовательского опыта студентами является одной из важных задач высшей школы. Участие студентов в научных конференциях, публикация в соавторстве с научным руководителем результатов проведенных исследований, является необходимым, так как вырабатывает у студентов исследовательский опыт, развивает навык публичных выступлений, позволяет высказывать собственное мнение по поводу решения различных научных и практических проблем формирования рыночных отношений на современном этапе развития экономики России.

**Контрольная работа** - это тест, в котором измеряется уровень знаний, навыков, умений или физических возможностей. Используется как средство для установления эффективности осуществления образовательной деятельности. В рамках дисциплины «Основы научных исследований в экономике предприятия» основной формой контроля знаний студентов и апробации результатов их научно-исследовательской работы являются подготовка научной статьи и научного доклада.

Цель данных методических указаний заключается в кратком изложении основных положений, правил написания и оформления научных статей и докладов по экономическим проблемам.

В связи с этим выдвигаются задачи:

- выделение некоторых видов научных статей и докладов;
- описание основных структурных элементов научных статей и докладов;
- рассмотреть методику написания научных статей и докладов;
- определить особенностей стиля и языка научных статей и докладов;
- изложить общие требования, предъявляемые к оформлению научных статей и докладов.

# 1. НАУЧНАЯ СТАТЬЯ КАК ФОРМА АПРОБАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

## Сущность и виды научных статей

**Научная статья** – оформленный по определенным правилам и стандартам промежуточный или конечный результат научного исследования [1]. Научная статья – способ обнародования новых научных знаний среди специалистов, которые могут использовать эту информацию в своей работе.

В зависимости от характера проведенного исследования различаются **теоретические, прикладные и теоретико-прикладные** виды научных статей [1].

Содержание **теоретической научной статьи** связано с изложением проблемной ситуации, требующей научного осмысления, и определением теоретических подходов, взглядов, концепций, которые направлены на прояснение этой проблемной ситуации. Такая статья не выступает за рамки теории, то есть в ней отсутствуют эмпирические данные или фактический материал, иллюстрирующий особенности реализации изложенных теоретических положений на практике. Теоретическая научная статья пишется студентом на основании изучения литературы по теме.

**Научная статья прикладного характера** может быть написана студентом, принимающим участие в каком-либо научном эксперименте или организовавшем его самостоятельно. Такой вид научной статьи отражает и упорядочивает эмпирические факты, выраженные в статистических показателях, мнениях, суждениях, событиях и пр. Научная статья прикладного характера описывает и анализирует особенности состояния и тенденции развития явлений и процессов в различных практических сферах жизнедеятельности общества (политика, экономика, техника и т.д.).

**Теоретико-прикладная** научная статья обладает характеристиками теоретической и прикладной статьи. В такой статье описывается, каким образом научная теория находит отражение на практике, или на основании исследования каких эмпирических (фактических) данных сформировалось определенное теоретическое положение.

## 1.2. Элементы научной статьи

Статья имеет простую структуру, ее текст, как правило, не делится на пункты и подпункты.

Любая научная статья **должна обязательно состоять** из следующих элементов [2]:

1. Постановка проблемы в общем виде и ее связь с важными научными или практическими заданиями.
2. Анализ последних исследований и публикаций, в которых заложена развязка данной проблемы и на которые опирается автор.
3. Выделение нерешенных ранее частей общей проблемы, которым посвящается данная статья.
4. Формулирование целей статьи (постановка задач).
5. Изложение основного материала исследования с полным обоснованием полученных результатов.
6. Выводы по данному исследованию и перспективы дальнейших поисков в данном направлении.

1. Главным моментом любой научной работы являются **определение проблемы, требующей решения в теоретическом и/или практическом аспектах**. Проблема всегда возникает тогда, когда существующее научное знание оказывается недостаточным для решения новых задач познания, то есть когда старое знание обнаружило свою несостоятельность, а новое знание еще не приняло развитой формы. Таким образом, проблема в науке – это своеобразная

«болевая точка», вызывающая определенные трудности в познании новых процессов и явлений, и поэтому требующая научного вмешательства.

Важной особенностью научной проблемы, вызывающей необходимость ее решения, является **актуальность**. Поэтому любая научная статья должна начинаться не просто с постановки научной проблемы, а с обоснования ее актуальности. Обосновать актуальность проблемы – значит доказать, что в настоящее время она реально существует в теории и/или на практике и требует решения с учетом новых условий и/или применительно к новому объекту. Постановке проблемы и обоснованию ее актуальности достаточно посвятить не более одной машинописной страницы текста научной статьи.

*Например.*

*«На современном этапе развития общества, в результате изменения экономических условий функционирования предприятий разных отраслей возник ряд новых проблем и задач, которые раньше не рассматривались. Одна из них – поиск путей предотвращения банкротства предприятий. Эта проблема относится к наиболее актуальным вопросам экономической теории и занимает центральное место в современной хозяйственной практике. Предвидение банкротства и предотвращение его особенно актуально для предприятий оптово-розничной торговли в Днепропетровской области. Кроме того, эти хозяйствующие субъекты очень динамичны по сравнению с предприятиями других отраслей экономики и требуют немедленного достоверного определения экономического состояния.*

*Для предприятий оптово-розничной торговли характерны высокая оборачиваемость оборотных средств, высокая динамичность экономических и других отношений, быстрая реакция на все изменения в социально-экономической, политической жизни государства, региона, города, района. В связи с этим, особенно важно формирование экономической политики предотвращения банкротства предприятий оптово-розничной торговли. Неотъемлемой предпосылкой формирования такой политики является разработка финансовых мероприятий на основе достижений мировой науки и практики ведущих стран с развитой рыночной экономикой, а также с учетом исторических и экономико-социальных особенностей Украины» [3].*

2. Многие научные проблемы остаются актуальными в течение продолжительного периода времени, поскольку поиск подходов к их решению осуществляется в разных исторически сложившихся условиях разными способами. Поэтому такие научные проблемы не могут быть решены полностью одним определенным образом. Возможно лишь определение **путей** к изучению проблемы, каждый из которых предусматривает некий **вариант** ее решения, но

не обеспечивает полноту и завершенность. Поэтому важной предпосылкой к разработке оригинального (авторского) подхода к решению научной проблемы является **изучение последних публикаций по теме**. Задачей такого изучения выступает не просто перечисление известных в науке подходов к решению проблемы, а их критический анализ, отражающий достоинства и недостатки применения каждого из подходов в новых условиях и/или по отношению к другому объекту. Для такого анализа следует отбирать только последние публикации, выбирать самые авторитетные источники. А изложение материала должен носить характер дискуссии, полемики, выражающийся в демонстрации противоречивости (непротиворечивости, взаимодополняемости) взаимоисключения рассматриваемых подходов.

При анализе последних публикаций по проблеме исследования необходимо стремиться к использованию первоисточников, а не литературных обзоров. Авторы обзоров могут ввести в заблуждение, отражая свою субъективную точку зрения на решение проблемы. Поэтому изучение и критический анализ фактов, содержащихся в первоисточниках – важная задача исследователя. В этой связи полезной формой представления материалов последних публикаций по теме являются цитаты. Цитаты – дословные выдержки из какого-либо текста, сочинения или дословно приводимые слова. Цитаты используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника при сопоставлении различных точек зрения. Наряду с прямым цитированием возможен пересказ текста первоисточника. Для избежания искажения смысла текст пересказа следует тщательно сверять с первоисточником. Подробнее о правилах цитирования см. параграф 1.6.6.

Например.

*«Для быстрого выявления потенциальной угрозы банкротства предприятия и своевременной разработки мероприятий для его раннего предупреждения используют специальные методы его прогнозирования – тестирование с помощью финансовых показателей [4; 6] и дискриминантный анализ. Дискриминантный анализ осуществляют на основе разработки и расчета значения специальных дискриминантных функций (моделей). В зарубежной и отечественной практике используют ряд моделей прогнозирования банкротства, наиболее известными среди которых являются: модель Альтмана [3], модель Спрингейта, коэффициент*



*достоверности банкротства [3], универсальная дискриминанта функция прогнозирования банкротства, коэффициент Бивера, коэффициент Cash-Flow, экономико-статистическая модель определения вероятности банкротства предприятий общественного питания, разработанная В.П. Мартыненко [8]» [3].*

3. Основным результатом анализа последних исследований и публикаций является выявление ранее нерешенных частей проблемы. Они могут выражаться в наличии трудностей, возникающих при использовании известных понятий, классификаций, видов, свойств, подходов, методов, моделей, механизмов и т.д. в новых условиях или по отношению к определенному объекту. Устранение этих трудностей и обуславливает постановку **цели** научной статьи. А цель статьи должна найти отражение в названии статьи.

Например.

*«Целью статьи является проведение сравнительного анализа финансовых показателей работы оптово-розничных предприятий Днепропетровской области с моделями определения вероятности банкротства предприятий для обоснования практической полезности использования этих моделей при анализе экономического состояния предприятий сферы торговли» [3].*

Название статьи должно быть немногословным и конкретным. Оно должно полностью соответствовать смыслу и содержанию статьи.

Например.

*«Оценка возможности использования моделей банкротства для оптово-розничных предприятий на примере Днепропетровской области» [3].*

Следует избегать «громких» названий статей, когда заявленная тема носит глобальный характер и обязывает к соответствующему исследованию проблемной ситуации. Формулирование названия статьи в виде вопроса иногда может быть удачным и оправданным приемом, однако злоупотреблять им также не рекомендуется. В заголовке научной статьи желательно избегать специфических терминов и длинных иностранных слов, по возможности заменяя их терминами-аналогами языка статьи, понятными гораздо большему кругу читателей.

Например.

*«Роль и значение стейкхолдеров как контекстного элемента при формировании стратегии развития хозяйствующего субъекта»*

4. **Цель** связывает все части научной статьи, задает направление научного исследования и обеспечивает получение конечного результата. Реализация цели исследования предполагает постановку **задач**, которые определяют пошаговые действия или ступени, восходящие к целевой вершине исследования. Задачи должны быть логически связаны между собой, так, чтобы постановка и решение предыдущей задачи создавала условия для решения последующей. Задачи могут быть перечислены в научной статье.

Например.

*«Задачами данной статьи являются: первое – рассмотреть сущность кредитных рейтингов на международном рынке еврооблигаций, второе – выявить принципы определения кредитного рейтинга, третье – определить пути повышения информативности и достоверности кредитных рейтингов» [4].*

Возможна также скрытая форма представления задач, когда они специально не оговорены, но по смыслу находятся в тексте статьи.

5. Сердцевину научной статьи составляет отражение результатов проведенного исследования. Изложение материала должно осуществляться **логично** на основе последовательного выполнения всех заявленных задач. Такое представление результатов исследования должно обеспечить достижение цели статьи в виде разработки авторского подхода к решению определенной научной проблемы. При изложении основной части научной статьи необходимо следовать следующим наиболее общим принципам (правилам) представления материала [5]:

**Принцип от частного к общему** предполагает сначала представление, характеристику и анализ единичных фактов или их качественно однородных групп (фактов объединенных одним общим для всех признаком), а затем обобщение всех фактов. Объем сведений и фактов для анализа проблемы должен быть большим в целях всестороннего изучения особенностей состояния и

развития изучаемого явления или процесса, обуславливающего возникновение проблемы.

**Принцип от общего к частному** заключается в изложении общих теоретических положений, которые затем конкретизируются и разъясняются.

Например.

*«В настоящее время в экономике любого государства центральное место принадлежит крупной компании. Ею удерживаются ключевые позиции во всех сферах хозяйства. Так, например, в промышленности США на долю двухсот крупнейших компаний приходится 40% ВВП страны. В большинстве отраслей обрабатывающей промышленности Америки наиболее крупные компании сосредоточили от 25 до 100% отраслевого производства. Отечественным крупным бизнесом обеспечивается более 50% объема выпуска промышленной продукции. Аналогичным образом обстоят дела в большинстве стран мира» [5].*

**Принцип историзма** обычно используется при анализе истории или эволюции решения изучаемой проблемы.

Например:

*«Одним из основных инструментов управленческой деятельности является информация, концентрированной формой представления которой выступают показатели. До 80-х годов XX в. в практике управления зарубежными компаниями использовались преимущественно традиционные финансовые показатели, источником которых выступала система бухгалтерского учета и финансовой отчетности [1, с. 865]. Однако значительное усиление нестабильности внешней среды в последующие годы обусловило необходимость использования большей по объему и разнообразной по содержанию информации для принятия стратегических решений. Поэтому в последующие годы в походах к решению данной проблемы зарубежных и отечественных авторов помимо финансовых предлагается использовать показатели, характеризующие производственные, маркетинговые, научно-исследовательские, управленческие аспекты деятельности предприятия» [6, с. 33].*

При изложении основного материала статьи описание решения отдельных задач исследования может осуществляться с использованием любого из рассмотренных принципов.

Работая над основной частью, автор должен знать, что общим правилом для любой научной статьи является **доказательность высказываемых утверждений**. Каждый аргумент, приводимый в статье, необходимо обосновать, привести в качестве доказательства статистический материал, факты или цитаты.

Например:

«Одной из основных идей, заложенных Р.С. Капланом и Д.П. Нортоном в концепцию сбалансированной системы показателей, является сосредоточение внимания менеджеров не просто на цели получения предприятием прибыли в долгосрочной перспективе, а на создании определенных предпосылок для ее получения. В качестве главной предпосылки успешного стратегического развития предприятия рассматриваются инновации. Инновации в виде приобретения знаний, навыков и опыта персонала, а также совершенствования бизнес-процессов, формируют условия для производства продукции или услуг, в большей степени удовлетворяющих потребности клиентов. Это, в свою очередь, может обусловить улучшение финансовых результатов деятельности предприятия. Однако в России инновации пока не играют первостепенной роли в обеспечении успешного долгосрочного развития промышленных предприятий (табл. 1).

Таблица 1 – Удельный вес промышленных предприятий России, внедрявших инновации [13, с. 348]

(процентов от количества обследованных)

|  | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
|--|------|------|------|------|
| Доля предприятий, внедрявших инновации                       | 14,8 | 14,3 | 14,6 | 12,7 |
| из них осуществляли механизацию и автоматизацию производства | 1,7  | 1,8  | 2,0  | 3,2  |
| внедряли новые технологические процессы                      | 4,1  | 3,7  | 3,4  | 4,9  |
| осваивали производство новых видов продукции                 | 13,7 | 13,3 | 13,2 | 9,4  |

Динамика показателей, характеризующих инновационную деятельность отечественных промышленных предприятий, слабая. Доля промышленных предприятий, внедрявших инновации в 2014 - 2017 гг., остается пока невысокой и составляет в среднем 14,1% от количества обследованных. При этом, в период с 2014 по 2015, а также с 2016 по 2017 гг. наблюдалась тенденция к ее уменьшению, соответственно на 0,5 и 1,9%. Среднегодовой темп роста удельного веса предприятий, осуществлявших инновационную деятельность по этим направлениям, в период с 2014 по 2016 гг. составил, соответственно, 123,5% и 88,2%» [7].

Помимо соблюдения приведенных принципов, изложение результатов исследования должно осуществляться с **использованием определенных стилистических приемов и языка научной статьи** (см. раздел 1.5).

**6. Заключительная часть научной статьи** представляет собой обобщение основных выводов и утверждений, отраженных в статье, которые подводят **ИТОГ** исследованию и определяют направления дальнейших исследований.

Например.

«Из вышесказанного следует сделать вывод, что известные в зарубежной и отечественной практике модели прогнозирования банкротства, среди которых выделяют: модель Альтмана, модель Спрингейта, коэффициент достоверности банкротства, универсальную дискриминантную функцию прогнозирования банкротства, коэффициент Бивера, коэффициент Cash-Flow, экономико-статистическую модель определения вероятности банкротства предприятий общественного питания, разработанную В.П. Мартыненко, не отражают действительное финансовое положение предприятий оптово-розничной торговли в Республике Крым и, таким образом, не подходят для выявления предбанкротного состояния хозяйствующих субъектов именно в этой сфере деятельности.

Исходя из этого, для прогнозирования банкротства предприятий торговли необходима новая модель, с помощью которой осуществление анализа предбанкротного состояния таких предприятий будет возможным, а полученные результаты станут достоверными и надежными» [3].

### 1.3. Основные требования к научной статье

Научной является статья, если она соответствует определенным требованиям, критериям по содержанию и форме изложения.

**Основными критериями оценки научной статьи по содержанию являются [1, 8]:**

*Научность* статьи, которая выражается в исследовании и разработке чего-то нового, использовании научных принципов и методов познания. Научность оценивается по ключевым ссылкам в тексте, реализуемым методам исследования и сделанным выводам.

*Новизна и оригинальность (авторство) статьи*, которые оцениваются по предложенным в ней новым идеям, технологиям, способам, приемам или оригинальному (авторскому) варианту развития, апробации или доказательства эффективности уже известной чьей-то авторской идеи, метода, технологии. В последнем случае новизна и оригинальность оцениваются сравнением предложенной разработки с существующими в данной области.

*Убедительность* научной статьи определяется достаточностью и логичностью представления в ней цитат, статистического материала, результатов проведенных исследований, которые обосновывают, доказывают, подтверждают правильность предложенных гипотез и сделанных выводов.

*Гипотеза* (греч. hypothesis – основание, предположение) – предположительное суждение о закономерной (причинной) связи явлений; форма развития науки [9].

*Методичность* научной статьи характеризуется разработанными в ней способами, приемами, методами, методиками выполнения каких-либо действий или процессов для достижения поставленной цели.

*Метод* (гр. method) – правильный путь, способ, план для достижения определенной цели; в науке – способ и порядок исследования предмета для получения наиболее полного и соответствующего истине результата [9].

*Методика* (гр. methodikē) – совокупность способов, приемов для систематического последовательного выполнения какой-либо работы [10, с. 224].

*Практичность* научной статьи связана с возможностью реализации предложенных идей, подходов, принципов, приемов, методов, способов, методик в практической деятельности. Определяется по наличию в статье рекомендаций по практическому внедрению разработок, а также результатов их апробации.

*Достоверность* научной статьи определяется использованием в ходе исследования данных, отражающих реальную действительность, правдиво и всесторонне характеризующих состояние и/или динамику развития изучаемого явления или процесса.

**Основными критериями оценки научной статьи по форме изложения выступают [1; 8]:**

*Логичность*, которая определяется последовательностью, непротиворечивостью и аргументированностью изложения материала.

*Связность*, характеризующаяся очевидностью причинно-следственных связей, логичностью переходов, взаимосвязанностью частей.

*Ясность*, определяемая доступностью и доходчивостью излагаемого материала, наличием иллюстрирующих примеров.

*Точность*, характеризующая употребление слов и выражений, которые без искажений передают определенный смысл.

*Краткость* – умение избежать ненужных повторов, излишней детализации.

*Оригинальность*, оцениваемая наличием удачных аналогий, цитат, афоризмов, рисунков.

*Целостность*, определяемая наличием всех элементов научной статьи.

*Смысловая законченность*, определяемая завершенностью изложения каждой из частей и всей статьи в целом.

#### 1.4. Возможная методика написания научной статьи

1. Напишите на отдельном листе основные результаты Вашего исследования, сущность Вашей идеи, разработки, подхода к решению какой-либо научной проблемы.

Например.

Разработана система показателей контроля реализации стратегии предприятия.

2. Определите, в русле какой более общей научной проблемы выполнено Ваше исследование.

Например.

Поскольку контроль реализации стратегии является одним из этапов процесса стратегического управления деятельностью предприятия, следовательно, более общая научная проблема, в рамках которой выполнено исследование, – проблема совершенствования стратегического управления деятельностью предприятия.

3. Определите, какие подходы к решению данной задачи уже известны в науке и/или практической деятельности. Старайтесь проанализировать не только работы украинских ученых по данному вопросу, но и изучить зарубежный опыт. Для этого следует обратиться к различным источникам (монографиям, научным статьям в журналах, учебным пособиям, словарям, справочникам, Интернет и т.д.). Выпишите, сделайте копию страниц, где приводятся варианты решения данной проблемы, не забыв правильно указать библиографические данные всех

использованных источников (требования к оформлению использованных источников см. параграф 1.6.7.).

Например.

1. Зуб А.Т., Локтионов М.В. *Системный стратегический менеджмент: методология и практика*. – М.: Генезис, 2013. – 752с.

«Анализ стратегической эффективности или отдачи от стратегии можно оценить с помощью показателей рентабельности продаж и инвестиций, деловой активности, ликвидности, финансовой зависимости» (с. 399).

2. Виханский О.С. *Стратегическое управление: Учебник*. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Экономистъ, 2005. – 296 с.

*«Система стратегического контроля включает в себя четыре основных элемента. Первое – установление тех показателей, по которым будет проводиться оценка реализации стратегии. Обычно эти показатели напрямую связаны с той стратегией, которую реализует организация. Считается, что существует несколько вполне определенных групп показателей, по которым фиксируется состояние организации. Такими группами показателей являются:*

*показатели эффективности;*

*показатели использования человеческих ресурсов;*

*показатели характеризующие состояние внешней среды;*

*показатели, характеризующие внутриорганизационные процессы».* (с.

134).

4. Сформулируйте, в чем заключается новизна разработанного Вами подхода к решению научной проблемы по сравнению с уже существующими (новые идеи, принципы, способы, методы, технологии, приемы, методики и т.д.).

Например.

*Новизна разработанного подхода к формированию системы показателей контроля реализации стратегии заключается в:*

*комплексном охвате всех объектов внешней и внутренней среды функционирования предприятия, мониторинг состояния которых необходим в процессе реализации стратегии,*

*отражении в данной системе структуры общей стратегии предприятия.*

5. На отдельном листе напишите названия основных элементов научной статьи (см. выше), оставив под каждым из них свободное пространство.

6. Кратко запишите тезисы каждой части статьи.



**Тезис** (греч. *thésis* - положение, утверждение) – положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада, сочинения. [11, с. 687]

Например.

5. Основные результаты исследования.

– Система показателей контроля реализации стратегии должна отражать состав и структуру общей стратегии предприятия, а также состояние условий среды реализации этой стратегии.

– Отражение состава общей стратегии предприятия предполагает формирование показателей контроля реализации всех функциональных (маркетинговой, инновационной, производственной и т.д.) и ресурсных (обеспечения финансовыми, трудовыми и материально-техническими ресурсами) стратегий, а также проектов.

– Отражение структуры общей стратегии предприятия сводится к формированию трехуровневой системы показателей (первый (верхний) уровень – показатели реализации общей стратегической цели предприятия; второй (средний) уровень – показатели реализации функциональных стратегий, третий (нижний) уровень – показатели реализации проектов.

– Условия среды реализации стратегии – это внешние и внутренние факторы среды предприятия, характеризующиеся определенным состоянием, создание и/или сохранение которых необходимо для достижения стратегических целей предприятия.

– Условия среды реализации общей стратегии следует подразделять на создаваемые и учитываемые как во внешней, так и во внутренней среде предприятия.

– Показатели контроля создаваемых внешних и внутренних условий реализации стратегии сначала призваны отражать промежуточные результаты процесса формирования этих условий, а затем их конечное состояние.

– Показатели контроля учитываемых внешних и внутренних условий должны отражать их определенное состояние, учтенное на этапе разработки реализуемой стратегии.

– Показатели контроля реализации общей стратегии и показатели контроля условий реализации стратегии должны быть тесно взаимосвязаны между собой для выявления причинно-следственных связей при анализе промежуточных результатов достижения стратегических целей предприятия и принятия необходимых управленческих решений.

7. Начните писать, раскрывая каждый элемент научной статьи. Помните, что содержание, язык статьи должны быть простыми и понятными. Если у вас возникают сложности в написании, то возьмите готовую статью, которая вам понравилась. Затем мысленно определите ее структурные части. Используйте все лучшее из этой статьи с точки зрения языка и структуры ее написания. Можете легко переносить обороты и связки в свой текст.

8. Подумайте, какое графическое сопровождение (рисунки, схемы, таблицы) будут иллюстрировать Ваши главные мысли. Включите их в текст.

9. Посмотрите на созданный Вами вариант статьи глазами своих коллег, научного руководителя, любого читателя. Что бы им понравилось, а что – нет? Определите, как можно улучшить статью. Помните, что в статье **важно** сообщить о чем-то новом, поделиться собственными идеями, взглядами, опытом в решении конкретной проблемы.
10. Еще раз прочитайте статью и отдельно проанализируйте логичность смысловых переходов, выводов. Если нужно, то правьте их.
11. Отдельно оцените язык написания статьи. Если необходимо, то замените повторы синонимами, добавьте метафорических фраз, аналогий и цитат.
12. Еще раз прочитайте статью, определите ее главную мысль, придумайте название.
13. Перечитайте еще раз выводы. Убедитесь, что каждый из них следует из смысловых частей статьи. Проверьте логичность аргументов и их доказательность. Ответьте на вопрос, как название статьи связано с целью и выводами. Если необходимо, скорректируйте название, цель, выводы.
14. Проверьте оформление статьи (см. требования к оформлению).
15. Проверьте грамотность написания статьи.
16. Передайте статью для ознакомления научному руководителю.
17. Доработайте статью с учетом замечаний научного руководителя.
18. Передайте статью в публикацию и ждите обратной связи.

## 1.5. Язык и стиль научной статьи

Поскольку научная статья – это форма научно-исследовательской деятельности, поэтому ее язык и стиль должны соответствовать требованиям, предъявляемым к таким работам.

Научный стиль изложения материала статьи выражается в его языковых способах (табл. 2).

Таблица 2 – Языковые способы изложения материала научной статьи [16, с. 89-91]

| Аспекты изложения материала               | Слова и выражения  |
|---|--|
| 1   | 2  |
| Подчеркивание значения темы, проблематики | Именно, прежде всего, важный, значимый, существенный, главный, основной, центральный, узловой, стречневой, актуальный,   |
| Формулирование цели и задач исследования  | Выявить, объяснить, уточнить, сформулировать, классифицировать, систематизировать, усовершенствовать, разработать, оценить, определить                             |
| Последовательность развития мысли         | Вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак и др.   |
| Противоречивые отношения                  | Однако, между тем, в то время как, тем не менее и др.  |
| Причинно-следственные отношения           | Следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, кроме того, к тому же и др.   |
| Условные отношения                        | При условии, если - то   |
| Переход от одной мысли к другой           | Прежде чем перейти к ..., обратимся к ..., рассмотрим, остановимся на..., рассмотрев, перейдем к ..., необходимо остановиться на ..., необходимо рассмотреть и др. |
| Итог, вывод                               | Итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подведя итог, следует сказать... и др.                                   |
| Доказательство                            | Действительно, в самом деле  |
| Противопоставление                        | С другой стороны, напротив, впрочем, в отличие от и др.  |
| Объяснение                                | Ибо, поскольку   |

Продолжение таблицы 1

| 1  | 2   |
|--|---|
| Демонстрация полученного результата  | Как показал анализ, на основании полученных данных  |
| Степень достоверности фактов:<br>Вполне достоверный<br>Предполагаемый<br>Возможный | Конечно, разумеется, действительно<br>Видимо, по-видимому, по всей вероятности, надо полагать<br>Вероятно, возможно допустить, предположить |
| Авторская принадлежность мысли или высказывания                                    | По мнению..., с точки зрения..., по сообщению..., по сведениям..., по данным...   |

Указанные слова и словосочетания являются своеобразными знаками, которые отражают ход мысли автора и ведут читателя по его оригинальному исследовательскому пути. С помощью этих специальных слов содержание статьи приобретает чёткость и упорядоченность. Такой текст легко **тезируется**, то есть сокращается до предельной краткости, которая содержит только его основные идеи, положения, мысли.

Любая научная статья содержит специальную **терминологию**. Следует помнить, что научный термин не просто слово, а выражение сущности данного явления. Поэтому нужно с большим вниманием выбирать научные термины и определения. Нельзя произвольно смешивать в одном тексте различную терминологию, помня, что любая наука имеет свою, присущую только ей, терминологическую основу.

*Помните! Использование терминов, значения которых вы не вполне понимаете, может привести к аффективным инсинуациям в ваш адрес.*

**Недопустимо употребление** вместо принятых в данной науке терминов:

– **Обыденных, ненаучных слов.**

Например.

В целом картина складывается неблагоприятная.

– **Профессионализм** – слов, используемых в тех или иных профессиональных кругах и служащих для обозначения различных

производственных процессов, орудий производства, сырья, выпускаемой продукции и т. п. [12]

*Например.*

*Полиграфия:* концовка – «графическое украшение в конце книги»;  
усик – «концовка с утолщением в середине»;  
хвост – «нижнее наружное поле страницы»,  
забитый шрифт – «шрифт, находящийся долгое время в набранных гранках или полосах.

*Авиация:* недомаз, перемаз – «недолет, перелет посадочного знака»,  
пузырь, колбаса – «шар-зонд».

– **Жаргонизмов** – слов или выражений из жаргона [11, с. 163]

*Например.*

*Усечь (понять), неслабо (хорошо) и т.д.*

– **Архаизмов** – устарелых слов, оборотов речи или грамматических форм [11, с. 28]

*Например.*

*Вотще не надейся, что архаизмы в грамоте будут споспешествовать пониманию оной.*

Желательно избегать также **канцеляризмов** – слов и оборотов речи, характерных для стиля деловых бумаг и документов [13].

*Например.*

*«Есть прецеденты подъема вопроса о сносе...», «наличие отсутствия», «поставить вопрос», «взять курс», «нацелить внимание», «иметь место», «обратить внимание на факт», "входящие - исходящие", "надлежит", "доводится до сведения", «В деле повышения результативности...» и др.*

*Штампам не должно быть места на страницах нашей печати!*

Всегда следует помнить, что одну и ту же проблему возможно решить различными способами, которые не имеют между собой приоритетных форм выражения. Поэтому не рекомендуется употребление фраз, указывающих на **превосходную или исключительную степень** излагаемого материала.

*Например.*

*«Единственно возможный подход для решения этой задачи состоит в:»;  
«наилучшей формой изложения материала является:»;  
«только этим способом возможно рассмотреть:» и пр.*

Нежелательно употребление без надобности **иностранных слов**, которые дублируют русские слова, осложняя понимание смысла изложенного.

*Например.*

*Вместо «ничего экстраординарного» лучше употребить «ничего особенного»; индифферентно – равнодушно; игнорировать – не замечать; лимитировать – ограничивать и т.д.*

Стиль письменной научной речи – это **безличный монолог**. Потому изложение обычно проводится от третьего лица, так как внимание сосредоточивается на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте.

Например.

Рассмотрим..., проанализируем..., разработан ..., выполнен..., оценен... и т.д.

Иногда авторство выражается с помощью местоимения «**мы**», выражения «*по нашему мнению*», что придает больше объективности изложению, отражая мнение определенной группы людей, научной школы или научного направления.

Помимо соблюдения стиля и языка научной статьи, она должна быть написана **грамотно**. Необходимо помнить, что:

Заменяя существительные местоимениями, позаботьтесь о правильном **его** согласовании.

Между **нас** говоря: падеж местоимения тоже важен.

Если вы **хочете** использовать глагол, то спрягать его нужно правильно, а не как того **захотит** автор.

Глагол, кроме того, всегда **должны** согласовываться в числе с существительными.

Не надо нигде **неиспользовать** лишних отрицаний.

Плохо зная грамматику, сложные конструкции должны употребляться с осторожностью.

**Которые** являются придаточными предложениями, составлять надо правильно.

Мы хотим отметить, что менять лицо, от имени которого ведется изложение, автор этих строк не рекомендует.

Что касается незаконченных предложений...

**Автор использующий** причастные обороты не должен забывать о пунктуации.

В **письмах статьях докладах** ставьте запятые при перечислении.

Не используйте запятые, **там**, где они не нужны.

Вводные слова **однако** следует выделять запятыми.

Ставьте где надо твердый знак или хотя бы апостроф: **обем** статьи все равно так не экономить.

Не сокращ.!

Проверьте в тексте пропущенных слов.

Если неполные конструкции - плохо.

Маленькое замечание о повторениях, которые иногда встречаются в статьях, которые печатаются и у нас, и за рубежом, которые иногда затуманивают мысль, которую хотел высказать автор, о которых мы и хотели сделать это замечание.

По нашему глубокому убеждению, мы полагаем, что автор, когда он пишет статью, определенно не должен приобретать дурную привычку, заключающуюся в том, чтобы использовать чересчур много ненужных слов, которые в действительности совершенно не являются необходимыми для того, чтобы выразить свою мысль.

Используйте параллельные конструкции не только для уточнения, но и прояснить.

Метафора - это гвоздь в ботинке, и лучше ее выдолбить.

Проверяйте по словарю написание слов.

Неделите не делимое и не соединяйте разно родное, а кое что пишете через дефис.

Не знание правописания частиц неспособствует хорошему уровню текста.

Кроме того, не один автор, ни понимающий, когда писать "не", а когда "ни", ни может рассчитывать на поощрение.

Случайная внутренняя рифма отвлекает от логарифма.

Нанизывание существительных друг на друга приводит к затруднению понимания метода решения уравнения.

Склонять числительные можно сто двадцать пятью способами, но только один из них правильный.

В процессе описания физических процессов избегайте омонимов.

Наличие в тексте дублирующихся слов слов, как правило, свидетельствует о невнимательном списывании.

Акуратно обращайтесь с удвоенными согласными.

Тот, кто **занимается** оформлением статьи, должен прежде **выучится** правописанию неопределенной формы глагола [14].

В целом языковая культура, выраженная в научной статье, определяет научный статус и авторитет автора, так как указывает на его компетентность и научно-исследовательский опыт.

### 1.6. Общие требования к оформлению научной статьи

Требования к оформлению научных статей обычно приводятся на последней странице любого из номеров журнала. В разных журналах эти требования могут незначительно различаться между собой.

#### Наиболее **общие требования к оформлению научных статей:**

1. Статьи публикуются на языке оригинала.
2. Объем рукописи достигает 6-10 страниц формата А-4 вместе с рисунками, таблицами. Текст печатается на одной стороне листа шрифтом Times New Roman, кегль 14, полуторным междустрочным интервалом с выравниваем по ширине в Word 97 и последующих версиях с полями (мм): верхнее - 20, нижнее - 20, левое - 20, правое – 20.
3. Рукопись начинается с индекса УДК в верхнем левом углу листа, который определяется по таблицам Универсальной десятичной классификации. На следующей строке посередине название статьи, на следующей строке - инициалы и фамилия автора (авторов), ниже – аннотация (краткое содержание статьи) объемом до 300 знаков, затем текст статьи, содержащий все структурные элементы. В конце статьи приводится список литературы.

Текст аннотации приводится на языке оригинала статьи, а также на русском, (украинском) и английском языках. К статье обязательно прилагаются сведения об авторах (ученая степень, ученое звание, место работы, должность контактный телефон и адрес для переписки – в отдельном файле или листе).



Например.

УДК 388.4 + 656.025.2

## **ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ СОЗДАНИЯ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ УСЛУГ НА ПАССАЖИРСКОМ АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ**

Т.Е. Василенко

В статье рассмотрен и проведен анализ используемых критериев оценки эффективности деятельности предприятий транспорта. На основании проведенного исследования установлены основные их недостатки. Предложен интегральный показатель качества, а также методика определения экономической эффективности создания систем управления качеством услуг

Физические величины представляются в системе СИ.

согласно стандарту ДСТУ 3008-95 [15] необходимо соблюдение следующих требований к оформлению формул, уравнений, рисунков, таблиц, перечней, ссылок:

### 6.1. Формулы и уравнения

*Формулы и уравнения* располагают непосредственно после текста в котором они упоминаются, посередине страницы. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы и уравнения следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах раздела в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, которые входят в формулу и уравнение, следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они приведены в формуле или уравнении с новой строки. Первую строку объяснения начинают с абзаца словом “где” без двоеточия.

Например.

$$\bar{x} = \frac{x_1 + x_2 + \dots + x_n}{n} = \frac{\sum x}{n}, \quad (1)$$

где  $x_1, x_2, \dots, x_n$  – индивидуальные значения признака в совокупности;

$\sum x$  - сумма индивидуальных значений признака в совокупности;

$n$  –численность единиц совокупности.

Формулы должны быть набраны только в редакторе формул Microsoft Equation 2.0 и последующих версиях.

## 6.2. Рисунки

*Рисунки* должны ясными, четкими, без разводов. Название рисунка вместе с порядковым номером размещают под ним.

Например.

“Рисунок 3 – Схема размещения”.

## 6.3 Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде *таблиц* в соответствии с рисунком 1.

Таблица \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
номер название таблицы

|           |  |  |  |  |
|-----------|--|--|--|--|
| Заголовок |  |  |  |  |
|           |  |  |  |  |
|           |  |  |  |  |
|           |  |  |  |  |
|           |  |  |  |  |

Заголовки граф  
Подзаголовки граф  
Строки (горизонтальные строки)

Боковик (графа для заглавий строк)  
Графы (колонки)

Рисунок 2

Горизонтальные и вертикальные линии, которые разграничивают строки таблицы, а также линии слева, справа и снизу, которые ограничивают таблицу, можно не приводить если их отсутствие не утруджает пользование таблицей.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте статьи. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах статьи.

Если строки или графы таблицы выходят за пределы формата страницы, таблицу разделяют на части, размещая одну часть под другой, либо рядом, либо

переноса часть таблицы на следующую страницу, повторяя в каждой части таблицы ее заголовок и боковик.

При делении таблицы на части допускается ее заголовок или боковик заменять соответственно номерами граф или строк, нумеруя их арабскими цифрами в первой части таблицы.

Слово “Таблица \_” указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут: “Продолжение таблицы \_” с указанием номера таблицы.

Заголовки граф таблицы начинают с большой буквы, а подзаголовки – с малой, если они составляют одно предложение с заглавием.

Подзаголовки, которые имеют самостоятельное значение, пишут с большой буквы. В конце заглавий у подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

#### 6.4. Перечни

При необходимости в статье могут быть приведены *перечни (списки)*.

Перед перечнем ставят двоеточие.

Перед каждой позицией перечня следует ставить малую букву русской или украинской азбуки со скобкой, или, не нумеруя – дефис (первой уровень детализации).

Для последующей детализации перечня следует использовать арабские цифры со скобкой (второй уровень детализации).

Например.

- а) форма и размер клеток;
- б) живой состав клеток;
- 1) части клетки;
- 2) неживые включения протопластов;
- в) образование ткани.

Перечни первого уровня детализации печатают малыми буквами с абзацного отступления, второго уровня – отступлением относительно места расположения перечней первого уровня.

#### 1.6.5. Ссылки

В ссылках на рисунки, таблицы, формулы, уравнения отмечают их номера.

При ссылке следует писать: “...на рис.3...” или “...на рисунке 3 ...”, “...в таблице 2 ...”, “...(см. табл. 2) ...”, “...по формуле (1)...”, “... в уравнениях (1) - (5)...”.

#### 1.6.6. Цитаты

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Если цитата полностью воспроизводит предложение, то она начинается с большой (прописной) буквы [1; 16, с. 89-91].

*Например.*

*Э. Фромм писал: «Когда животное возвысилось над природой и, преодолевая чисто пассивную роль «твари», стало (с точки зрения биологии) самым беспомощным животным, - произошло рождение человека».*

В том случае, если в середину предложения автора научной статьи включается цитируемый материал не полностью (отсутствуют его начало, середина или конец), то цитата начинается с малой (строчной) буквы, пропущенный текст обозначается многоточием.

*Например.*

Ф.М. Достоевский, осмысливая феномен человека, писал, что он является тайной, «...которую всё время надо проявлять, анализировать».

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов (см. раздел 1.6.7.).

Ссылки могут быть постраничными (располагаться на той странице, где применяется цитирование) и могут быть вынесены за пределы всего текста статьи. В первом случае правила оформления ссылки следующие: указывается автор, название источника, откуда взята цитата, место и год его издания, номер страницы извлечённой цитаты.

*Например.*

*Юнг К. Психологические типы. - М.: Университетская книга, 1997. - С.15.*

Постраничные ссылки цитируемых текстов располагаются внизу каждой страницы.

Если ссылки выносятся в конец статьи, то их последовательность определяется согласно последовательности цитат, используемых в тексте доклада, которая сохраняется в «Списке литературы».

*Например.*

*Майерс Д. замечает, что «мы реагируем не на действительность как таковую, а на свою интерпретацию этой действительности» [1;118].*

Во втором случае весь библиографический список, цитируемого материала вынесенный в конец доклада и имеет название «Список литературы».

*Например.*

#### Список литературы

1. [Еремеев В. Е.](#) Введение в историю мировой науки и техники: Проспект курса лекций / В. Е. Еремеев. — М.: Восточная литература, 2012. — 304 с. — 150 экз. — [ISBN 978-5-02-036510-0](#). (в пер.)
2. Минеев В.В. Введение в историю и философию науки — Изд. 4-е, перераб. и доп. / В. В. Минеев. — М. — Берлин: Директ-Медиа, 2014. — 639 с.
3. Скалепов А.Н. Основы научных исследований: учеб. пособие. / А.Н. Скалепов // М.: Юридический институт МИИТа, 2012. – 243 с.
4. Кожухар В.М. Основы научных исследований. / В.М. Кожухар //М.: Дашков и К, 2010. – 216 с.
5. Воронов В.И., Основы научных исследований. / В.И. Воронов, В.П. Сидоров // Владивосток, 2011. – 198 с.
6. Алексеев Ю. В. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления: учебное пособие для вузов / Ю. В. Алексеев, В. П. Казачинский, Н. С. Никитина. – М.: Изд-во Ассоциации строительных вузов, 2006. – 120 с.

## 2. НАУЧНЫЙ ДОКЛАД КАК ФОРМА АПРОБАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

### 2.1. Сущность и виды научных докладов

**Научный доклад** – это оформленные по определенным правилам и стандартам результаты научного исследования по конкретной проблеме и изложенные перед аудиторией слушателей. Научный доклад может рассматриваться как краткая форма изложения научной статьи, либо как основа, «скелет» будущей статьи. Поэтому научная статья и научный доклад, имея много общего, характеризуются определенными различиями.

Научный доклад и научную статью **объединяют**:

1. Основные виды
2. Структурные элементы
3. Требования к содержанию и изложению материала
4. Возможная методика написания
5. Язык и стиль изложения материала
6. Некоторые правила оформления (язык публикации, стандарты оформления формул, уравнений, рисунков, таблиц, перечней, цитат, списка литературы, сведения об авторе (авторах)).

**Основными отличиями** научного доклада от научной статьи являются:

#### 1. Тезисная форма изложения материала

Объем научного доклада обычно **не превышает 3 страниц** печатного текста. Поэтому содержание доклада представляет собой краткое, сжатое изложение материала по всем обязательным структурным элементам. В этой связи материал научного доклада представляется в виде **тезисов** – кратко сформулированных положений, основных мыслей, идей, истинность которых аргументируется, обосновывается, доказывается.

#### 2. Представление результатов исследования в виде выступления и презентации

Научный доклад как форма апробации результатов научного исследования студентов предполагает не только публикацию тезисов в специальных сборниках материалов конференции, но и выступление перед аудиторией слушателей. Поэтому подготовка и представление доклада требуют не только навыков проведения научного исследования, но и эффективной презентации полученных результатов. Основная задача докладчика – заинтересовать слушателей, как самой проблемой, так и авторскими идеями, подходами, способами, приемами, методами ее решения.

Научный доклад может быть подготовлен для выступления на семинарском занятии, на конференции. В любом случае успешное выступление во многом зависит от правильной организации процесса подготовки научного доклада.

## 2.2. Процесс подготовки научного доклада

Процесс подготовки научного доклада включает [5]:

1. Выбор темы научного доклада
2. Подбор материалов
3. Составление плана доклада, работ над текстом
4. Оформление материалов выступления
5. Подготовка к выступлению

### *Выбор темы научного доклада*

Подготовка к научному докладу начинается с выбора темы будущего выступления. Практика показывает, что *правильно выбрать тему - это значит наполовину обеспечить успешное выступление*. Определяющую роль в этом вопросе играют интересы, увлечения и личные склонности студента, непосредственная связь темы доклада с будущей или настоящей практической работой. Определенную помощь при избрании темы может оказать преподаватель, ведущий семинарское занятие или читающий лекционный курс.

При выборе темы и ее формулировке необходимо учитывать *следующие требования*:

1. Тема выступления должна соответствовать *Вашим познаниям и интересам*. Интерес порождает воодушевление, возникающее в ходе работы над будущим докладом. Тема, ставшая для Вас близкой и волнующей, способна захватить и увлечь аудиторию слушателей.

2. Обычный доклад должен быть рассчитан на 7-15 минут. За такой промежуток времени докладчик способен достаточно полно и глубоко рассмотреть *не более одного - двух вопросов*.

3. Научный доклад должен *вызвать интерес* у слушателей. Он может содержать какую-либо новую для них информацию, или изложение спорных точек зрения различных авторов по освещаемой проблеме.

Чтобы вызвать интерес, необходимо в начале выступления сформулировать цель научного доклада. Понятно, что до изучения литературы по выбранной теме довольно сложно сформулировать конкретную цель своего исследования. В этом случае необходимо обозначить общую цель или целевую установку. Конкретная целевая установка дает направление, в котором будет работать докладчик, помогает осознано и целенаправленно подбирать необходимый материал.

Например.

Для темы научного доклада: "Конкурентоспособность крупных предприятий в рыночной экономике" целью может выступать определение конкурентных преимуществ крупных компаний на рынке в современных условиях.

### *2.2.2. Подбор материалов*

Работа по подбору материалов для доклада связана с изучением экономической литературы. Изучение литературы по выбранной теме желательно начинать с просмотра нескольких учебников, содержащих материал по выбранной теме. Это позволит получить общее представление о вопросах исследования. Дальнейший поиск необходимой информации предполагает знакомство с тремя группами источников:

1. Законодательно–нормативная документация.



2. Монографии, научные сборники, справочники.
3. Материалы периодической печати – журнальные и газетные статьи.  
Именно в этой группе в основном содержатся новые сведения и факты, приводятся последние цифровые данные.

### *2.2.3. Составление плана доклада, работ над текстом*

После того, как работа по подбору источников завершена и имеется определенное представление об избранной теме, приступают к работе над текстом доклада с учетом его структуры. Научный доклад должен включать вступление, основную часть, заключение.

*Вступление* представляет собой краткое знакомство слушателей с обсуждаемой в докладе проблемой. Оно должно заинтересовать аудиторию и подготовить благоприятный настрой для восприятия доклада. Удачно сформулированные во вступлении несколько фраз способны обеспечить успех всего доклада. Во вступлении необходимо обозначить проблему, доказать ее актуальность, отразить известные подходы к ее решению. Начать доклад нужно с обращения к аудитории.

Например.

«Уважаемые коллеги! Известно, что крупные компании составляют основу экономического потенциала любого государства. Составляя небольшую часть общей численности компаний страны, они создают большую долю ее национального богатства. В экономической литературе конкурентное преимущество фирм-гигантов традиционно объясняется получением ими эффекта масштаба. Однако крупной фирмой пройден длительный путь развития, в процессе которого определился ряд новых факторов, способных повысить ее конкурентоспособность. Поэтому целью исследования является выявление факторов и условий, обеспечивающих конкурентоспособность крупных компаний».

Материал *основной части* научного доклада раскрывает тему выступления, результаты проведенного исследования и авторскую точку зрения на решение проблемы. Важно помнить, что наиболее важными характеристиками любого научного доклада являются логичность высказываемых утверждений (тезисов), их доказательность (статистический материал, факты, цитаты) и краткость.

В *заключении* обобщаются основные мысли и идеи выступления. Его, как и весь доклад, необходимо подготовить заранее в спокойной и неторопливой обстановке. На экспромт не следует рассчитывать. Завершение выступления действительно представляет собой стратегически наиболее важный раздел речи, поскольку запоминаются обычно слова, сказанные последними.

#### 2.2.4. Оформление материалов выступления

Подготовленный Вами доклад и Ваше будущее выступление в аудитории направлено на его *слуховое восприятие*. Устная речь предоставляет оратору дополнительные средства воздействия на слушателей: голос, интонация, мимика, жесты. Однако одновременно следует использовать возможность и *визуального восприятия*.

Визуальным сопровождением доклада является презентация. Демонстрационный материал представляется в виде слайдов с использованием мультимедийного проектора или графопроектора, и постеров (стендовых докладов).

Презентация с использованием мультимедийного проектора разрабатывается с помощью программы PowerPoint. Презентация с использованием графопроектора предполагает размещение демонстрируемого материала на прозрачных пленках, а с использованием постеров (стендовых докладов) – на бумаге формата А-1.

##### 2.2.4.1. Основные правила подготовки слайдов

Основные правила подготовки слайдов [17; 18; 19; 20, с. 339-351; 21]:

1. Тезисы доклада должны быть тесно связаны с изображением наглядных материалов.

2. Изображения должны быть крупными и видны всем. На слайды помещают только **ключевые идеи**, а не весь произносимый текст.

3. На одном слайде следует отображать не более одной идеи: она запоминается лучше, если будет размещена отдельно, а не в группе с другими.

4. Рекомендуется не более 6 слов в строке и 6 строк на одном слайде.

5. Сложные статистические таблицы лучше представить в виде диаграмм или графиков.

6. Нужно придерживаться одного формата слайдов.

7. Используйте один тип шрифта на одном слайде и не более двух для всего доклада. Рекомендуемые шрифты: Times, Arial, Palatino.

8. Используйте большой размер шрифта (от 18-20 кегль и более).

9. Выделяйте курсивом только основные моменты.

10. Пунктуация сводится к минимуму.

11. Аббревиатуры используются для экономии пространства, расшифровка обязательна для всех новых сокращений

12. Темп перехода к новому слайду должен соответствовать темпу речи. Минимальное время демонстрации слайда – 30 секунд. Необходимо делать паузу в выступлении, если аудитория занята рассматриванием наглядных материалов.

13. При снятии копий на пленку с помощью копировального аппарата подбирайте только качественные оригиналы.

Аудитория не любит:

- неразборчивые слайды;
- докладчика, закрывающего экран;
- докладчика, которого не слышно.

#### *2.2.4.2. Основные правила подготовки стендовых докладов*

*Стендовый доклад* содержит максимум наглядной и минимум текстовой информации, размещенной на мобильной вертикальной поверхности. По способу изготовления стенд напоминает стенгазету. В большинстве своем стенды

изготавливаются путем наклеивания на лист ватмана блоков текста и иллюстраций, рассказывающих о проведенном исследовании и полученных результатах. Блоки текста обычно набирают на компьютере и распечатывают. Иллюстрации могут быть как печатные, так и аккуратно нарисованные от руки. Стенды с рукописным текстом, как бы аккуратно они ни были сделаны, смотрятся и воспринимаются хуже.

Рекомендации по содержанию стенда следующие:

1. На стенде лучше использовать минимум текста и максимум наглядной информации. Текстовая информация не должна занимать более чем 1/4-1/3 от площади стенда и должна быть напечатана крупным шрифтом (табл. 2).

Таблица 2 – Характеристика текста для разных частей стендового доклада

| Содержимое         | Дистанция для чтения (м) | Размер шрифта, кегль | Характеристика шрифта |
|--------------------|--------------------------|----------------------|-----------------------|
| Название           | 5-7                      | 30-45                | жирный                |
| Авторы, учреждение | 5-7                      | 25                   | жирный                |
| Главные заголовки  | 2-3                      | 10 (36)              | жирный                |
| Зависимый текст    | 1                        | 5 (24)               | обычный               |

2. Текст должен содержать цели и задачи работы, методики и выводы. Результаты могут быть представлены в виде графиков и/или таблиц.

3. Цель работы лучше расположить в левом верхнем углу стенда, выводы – в правом нижнем.

4. Информация на стенде должна быть размещена логично. Рекомендуется структурированное расположение – в 2 или 3 столбца. Верх мастерства, если стенд читается как сверху вниз (с целью подробного изучения), так и по диагонали (с целью ознакомления).

5. Следует избегать незаполненных участков на стенде.

Основными рекомендациями по оформлению стенда являются:

1. Не следует делать стенд черно-белым, лучше выделить информацию с помощью цвета путем:

- создания фона;
- создания фоновых подложек под таблицы, графики или листы с текстом;
- распечатки информации на цветной бумаге.

При этом избегайте использования очень ярких цветов (ярко-красный, насыщенно-фиолетовый и пр.), лучше использовать мягкие, пастельные тона.

2. Заголовки и важную информация нужно выделить жирным шрифтом или курсивом. Не стоит использовать на одном стенде более 2 типов шрифта.

3. В небольшом количестве могут быть полезны фотографии.

4. Для монтажа стенда лучше использовать клей ПВА, клеящий карандаш или момент (для фотографий), но и не канцелярский клей.

#### 2.2.5. Подготовка к выступлению

Материалы для выступления могут представлять собой:

- полный текст доклада;
- подробные тезисы выступления;
- приготовить краткие рабочие записи.

Выбор формы материалов для выступления – произвольная и зависит от опыта публичных выступлений докладчика.

Научный доклад – это устное произведение, поэтому чтение вслух подготовленного текста нежелательно. Известно, что «...хорошо подготовленная речь – на девять десятых произнесенная речь». К секретам хорошего выступления можно отнести следующие:

1. До и после важных мыслей следует делать паузу.
2. Для большего акцента сказанного необходимо менять тон голоса и тембр речи. Это сделает речь более выразительной.
3. Необходимо поддерживать визуальный контакт с аудиторией.

Новую информацию, которую слушатели получает во время доклада, следует не просто фиксировать в памяти, но и осознавать. Сознательному усвоению полученной информации способствует обсуждение заслушанного доклада. Поэтому после выступления докладчику придется ответить на возникшие у слушателей вопросы, что позволит более глубоко осветить рассматриваемые вопросы.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ВАРИАНТОВ ТЕМ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ

1. Кредитование малого бизнеса в Республике Крым: проблемы и перспективы развития.
2. Направления совершенствования системы оплаты труда промышленных предприятий
3. Особенности определения себестоимости продукции предприятий рекреационной сферы
4. Пути повышения дисциплины в трудовом коллективе
5. О мотивационных механизмах персонала на предприятии.
6. Пути снижения затрат на производство и реализацию продукции
7. Экономические вопросы управления качеством медицинских услуг
8. Экономическая безопасность в системе оценки деятельности предприятия
9. Пути оптимизации системы ценообразования на предприятии
10. Особенности антикризисной политики на предприятии
11. Социальное предпринимательство: современные тенденции развития
12. Анализ основных мотивов слияний и поглощений компаний
13. Основные виды рисков в деятельности автотранспортных предприятиях
14. Особенности организации энергосберегающих мероприятий на предприятии
15. Анализ основ теории управления предприятием с учетом экологических приоритетов.

16. Роль логистики в развитии производственного предприятия
17. Подходы к оценке инновационных проектов
18. Об экономических аспектах управления строительным предприятием
19. О методах оценки эффективности инвестиционной деятельности
20. Анализ методов прогнозирования спроса
21. Лизинг как инструмент эффективного ведения малого бизнеса
22. Тенденции развития кадрового потенциала региона
23. О методиках анализа доходов предприятия
24. Особенности конкуренции на рынке рекреационных услуг
25. Основные составляющие инвестиционной безопасности предприятия
26. О систематизации предпринимательских рисков
27. О системе контроллинга на производственных предприятиях
28. Информационные ресурсы как составляющая эффективной деятельности предприятия
29. Теоретические аспекты анализа и использования инвестиций
30. Особенности проведения модернизации основных фондов на предприятии
31. Подходы к оценке эффективности использования основных фондов предприятия
32. Пути повышения эффективности использования оборотных средств предприятия
33. Пути выявления резервов повышения производительности труда на промышленном предприятии.
34. О факторах антикризисного управления на предприятии
35. О подходах к оценке финансовой устойчивости предприятия
36. Создание благоприятных условий труда - фактор устойчивости промышленного предприятия
37. Значение франчайзинга для предпринимателя
38. О подходах к управлению качеством товаров, работ, услуг
39. Коучинг как инструмент совершенствования трудового потенциала предприятия

#### 4. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

| Виды учебной деятельности  | Методика оценивания   | Критерии оценивания  | Количество баллов |
|--|---|--|-------------------|
| Самостоятельная работа студента – НАУЧНАЯ СТАТЬЯ   | Проверка правильности выполнения задания с обсуждением полученного результата | Выполнение самостоятельного задания<br>- полное и своевременное выполнение задания, правильное решение задач, подготовка докладов, рефератов, выступлений; | 25,0              |
|  |   | - выполнение домашнего задания, но с некоторой неточностью, или несвоевременно, или не в полном объеме;  | 15,0              |
|  |   | - выполнение домашнего задания с ошибками, не в полном объеме и несвоевременно   | 10,0              |
|  |   | - отсутствие выполнения домашнего задания  | 0                 |
| <b>Максимальное количество баллов за самостоятельную работу по всем темам дисциплины</b> |   |  | <b>25,0</b>       |

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В данных методических рекомендациях изложены основные правила, принципы, нормы написания научных статей и докладов. Главное отличие в написании научной статьи и доклада заключается в объёме их содержания. Научная статья – более подробная и развёрнутая форма представления результатов научного поиска в текстовом материале, который сопровождается пояснениями, иллюстрациями, сравнениями и т.д. Научный доклад – тезисный, краткий, сжатый текст научной статьи, в котором выражены основные его идеи и положения.

Данная методическая разработка способствует приобщению студентов к научно-исследовательской практике, так как достаточно подробно излагает основные требования к работе, связанной с написанием и оформлением научной статьи и научного доклада. Это представляется важным, так как апробация результатов научных исследований студентов в виде публикации научных статей и участия в различных конференциях является одной из основных форм становления и обмена видами интеллектуального опыта в научной практике.



## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Плигин А.А. Рекомендации по написанию научно-методических — [Электронный ресурс] — Режим доступа:статей // <http://www.pligin.ru/articles/recomend.htm>.
2. Минеев В.В. Введение в историю и философию науки — Изд. 4-е, перераб. и доп. / В. В. Минеев. — М. — Берлин: Директ-Медиа, 2014. — 639 с.
4. Скалепов А.Н. Основы научных исследований: учеб. пособие. / А.Н. Скалепов // М.: Юридический институт МИИТа, 2012. — 243 с.
4. Кожухар В.М. Основы научных исследований. / В.М. Кожухар //М.: Дашков и К, 2010. — 216 с.
5. Алексеев Ю. В. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления: учебное пособие для вузов / Ю. В. Алексеев, В. П. Казачинский, Н. С. Никитина. — М.: Изд-во Ассоциации строительных вузов, 2006. — 120 с.
6. Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. // Полный сборник законов Российской Федерации.- М., 2001.- Т. 2
7. Баскаков А. Я. Методология научного исследования: Учеб. пособие. / А. Я. Баскаков, Н. В. Туленков// — Киев, 2004. — 216 с.
8. Блохина Н.Н. Ученый, библиограф, книговед / Н.Н. Блохина // Мир библиографии. - 2008. - № 4. - С. 64-66
9. Романенко В. Н. Работа в интернете: от бытового до профессионального поиска: практическое пособие с примерами и упражнениями / В. Н. Романенко, Г. В. Никитина, В. С. Неверов. — СПб. : Профессия, 2008. — 416 с.
10. Самотик Л.Г. Лексика современного русского языка: учеб. пособие. 2-е издание, стереотипное/ Л.Г. Самотик //М.: Изд-во «Флинта», 2012. — 510 с.
11. Ожегов С.И. Словарь русского языка / под ред. Н.Ю. Шведовой .— 18-е изд., стереотип. — М.: Рус. Яз., 1986. — 797 с.

12. Качества хорошей речи // —[Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://de.uspu.ru/Social\\_work/Metodes/GSE/F/06/2/02\\_-4.htm](http://de.uspu.ru/Social_work/Metodes/GSE/F/06/2/02_-4.htm)
13. Правила написания научных статей и докладов // —[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.newslab.ru/review/27225>
14. ГОСТ 7.11-2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. – Взамен ГОСТ 7.11 – 78; введ. 2005-09-01. – М.: Стандартинформ, 2005. – 82 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июня 2011 г. № 474 «Об утверждении Положения о Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации/ —[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://vak.ed.gov.ru/ru/docs>.
17. Как написать и представить работу на конгресс или конференцию //— [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.andronet.ru/pravconf.html>
18. Как подготовить презентацию для доклада // —[Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://www.club.itdrom.com/files/metod\\_union/presentation/Zemlyakov.html](http://www.club.itdrom.com/files/metod_union/presentation/Zemlyakov.html)
19. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введ. 2009-01-01. – М.: Стандарт информ, 2008. – 18 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
20. Книга о том, как подготовить презентацию на компьютере. // — [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://www.intmedia.ru/document.asp?ob\\_no=222&print=1](http://www.intmedia.ru/document.asp?ob_no=222&print=1)