

ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ ТА УПРАВЛІННЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор

Бондар О.І.



ВИМОГИ
ДО НАПИСАННЯ НАУКОВОЇ ДОПОВІДІ (РЕФЕРАТУ)
для вступників до аспірантури

Київ-2019

РОЗРОБНИКИ:

Третяк В.М. – доктор економічних наук, професор, професор кафедри екології та економіки землекористування

Мазурок В.С. – начальник науково-організаційного відділу та аспірантури

Відповідно до Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261, вступники до аспірантури подають до приймальної комісії разом з необхідними документами, передбаченими правилами прийому, список опублікованих наукових праць і винаходів.

За відсутності публікацій необхідно подавати наукову доповідь (реферат) за обраною спеціальністю.

Мета наукової доповіді (реферату) – довести, що вступник володіє необхідними теоретичними і практичними знаннями з обраного напрямку наукової діяльності.

Вступник до аспірантури повинен мати достатній рівень знань та навичок, необхідних для початку власних наукових досліджень.

Наукова доповідь (реферат) повинна носити характер творчої самостійної науково-дослідної роботи. Виклад матеріалу не повинен обмежуватися лише описовим підходом до розкриття обраної теми, а також має відображати авторську аналітичну оцінку стану досліджуваної проблеми й власну точку зору на можливі варіанти її вирішення.

У науковій доповіді (рефераті) мають бути сформульовані та обґрунтовані наукові положення, що будуть покладені в основу майбутньої дисертації. Тема наукової доповіді (реферату) обирається вступником самостійно, за погодженням із передбачуваним науковим керівником.

Наукова доповідь (реферат) оцінюється провідним науковцем кафедри за призначенням завідувача кафедри – передбачуваним науковим керівником, спільно з екзаменаційною комісією з обраної спеціальності. Оцінювання

наукової доповіді (реферату) оформлюється у вигляді висновку щодо рекомендації (або не рекомендації) вступника до аспірантури.

Наукову доповідь (реферат) з обраної наукової спеціальності вступник повинен подати разом з іншими документами, передбаченими правилами прийому до аспірантури, у зазначений правилами прийому термін.

СТРУКТУРА І ЗМІСТ НАУКОВОЇ ДОПОВІДІ (РЕФЕРАТУ)

Наукова доповідь (реферат) для вступу до аспірантури – це наукова робота, яка містить вичерпну систематизовану інформацію за обраною темою (приблизно від 25 до 40 друкованих сторінок формату А4) і передбачає виклад матеріалу за спеціально підібраними джерелами та самостійно проведеного дослідження.

Наукова доповідь (реферат) повинна відповідати вимогам до наукової публікації, які регламентуються Державним стандартом України.

Загальні вимоги:

- чіткість та логічна послідовність викладу матеріалу;
- переконливість аргументації;
- стислість і точність формулювань, які виключають можливість неоднозначного тлумачення;
- обґрунтованість висновків та пропозицій щодо проведення досліджень у майбутній кандидатській дисертації.

У науковій доповіді (рефераті) повинні бути відображеними:

- актуальність тематики дослідження, місце досліджуваної проблеми у сучасній вітчизняній та зарубіжній літературі, відповідність теми сучасному стану науки й техніки;
- обґрунтування обраного напрямку досліджень, методів розв'язування задачі та їх порівняльна оцінка у вітчизняній і зарубіжній науці;
- аналіз та узагальнення існуючих результатів;
- розробка загальної методики проведення досліджень, як на етапі підготовки наукової доповіді (реферату), так і методики, яка буде в подальшому використовуватися у майбутньому дослідженні;

- обґрунтування необхідності проведення експериментальних досліджень, принцип дії розроблених програм, характеристики цих програм, оцінка похибок розрахунків,

- оцінка рівня повноти розв'язання поставленої задачі;

- елементи новизни та практична цінність передбачуваної роботи.

Структура наукової доповіді (реферату):

- титульний аркуш;

- зміст;

- перелік умовних позначень, символів, одиниць скорочень і термінів (за необхідності);

- вступ;

- суть наукової доповіді (реферату) (основна частина);

- висновки;

- список використаних джерел (перелік посилань);

- додатки (за необхідності).

Титульний аркуш.

Титульний аркуш є першою сторінкою наукової доповіді (реферату), який містить:

- найменування вищого навчального закладу, факультету, кафедри, на якій буде виконуватися майбутнє дослідження;

- назву роботи;

- прізвище, ім'я, по батькові вступника до аспірантури та його статус (магістр/спеціаліст);

- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові передбачуваного наукового керівника ;

- м. Київ та рік.

У вступі наукової доповіді (реферату) розкривають актуальність і стан наукової задачі та її значущість, підстави та вихідні дані щодо подальшої розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Актуальність теми – це важливість, суттєве значення, відповідність теми сучасним проблемам певної галузі науки та перспективам її розвитку, практичним завданням відповідної сфери діяльності.

Далі формулюють мету дослідження та завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети.

Мета дослідження – це кінцевий результат, на досягнення якого спрямоване дослідження. Вона реалізується через вирішення відповідних їй конкретних завдань. Формулюючи мету, не слід вживати слова «дослідження...», «вивчення...», тому що вони вказують на засіб її досягнення, а не на мету.

Завдання дослідження подаються у формі переліків: «вивчити...», «проаналізувати...», «встановити...», «з'ясувати...» та ін.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і вибране для вивчення. Це та частина об'єктивної дійсності, яка існує незалежно від нашої свідомості й нашого уявлення про неї. У разі, коли ця частина об'єктивної дійсності стає темою дослідження, вона стає й предметом дослідження.

Предмет дослідження – це теоретичне відтворення об'єктивної дійсності, тих суттєвих зв'язків і відношень, які підлягають безпосередньому вивченню як у науковій доповіді (рефераті), так й у майбутній дисертації.

У розділах основної частини подають:

- огляд джерел за темою і вибір напрямів даного етапу дослідження;
- виклад загальної методики та основних методів досліджень;
- експериментальну частину й методичку досліджень;
- аналіз тих проблем, які дістануть подальше дослідження у майбутній дисертації.

У основній частині наукової доповіді (реферату) вступник до аспірантури обґрунтовує вибір напрямку дослідження, наводить методи вирішення задач та їх порівняльні оцінки, розробляє загальну методичку проведення досліджень. У теоретичних роботах розкриває методи розрахунків, гіпотези, що

розглядаються, в експериментальних – принципи дії та характеристики розробленого програмно-модельного комплексу, оцінки похибок вимірювань.

Обов'язковим елементом основної частини наукової доповіді (реферату) є вказівка на *загальні методи* та *методику дослідження*, які виступають необхідною умовою досягнення поставленої в роботі мети. Вступник до аспірантури має виявити рівень володіння *науковими* (загальнонауковими, спеціальними) *методами*, а також означити конкретні шляхи, *способи* досягнення наукового результату. Слід описати методи, використані під час наукового пошуку.

Висновки - це послідовний, логічний, чіткий виклад головних результатів дослідження. У висновках наводять оцінку одержаних результатів дослідження (наукову, практичну, соціальну цінність).

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ НАУКОВОЇ ДОПОВІДІ (РЕФЕРАТУ)

Наукова доповідь (реферат) повинна бути надрукована за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм). За необхідності допускається використання аркушів формату А3 (297×420 мм). Роботу друкують через *півтора міжрядкових інтервали* за умови рівномірного її заповнення, шрифти текстового редактора Word розміру 14.

Текст роботи друкують, дотримуючись таких *розмірів країв*:

- лівий – не менше 30 мм
- верхній і нижній – не менше 20 мм,
- правий – не менше 10 мм.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше, ніж два рядки.

Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами без знака №, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Титульний аркуш (перша сторінка роботи) включають до загальної нумерації сторінок

роботи, але на ньому номер сторінки не проставляють, на наступних сторінках номер сторінки зазначають у правому верхньому куті сторінки без крапки у кінці.

Такі структурні частини, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел, не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: “1 ВСТУП” або “Розділ 6 ВИСНОВКИ”.

Ілюстративні матеріали (блок-схеми, схеми, графіки, діаграми, фотознімки, рисунки) разом з їх назвами слід розміщувати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі матеріали мають бути посилання у роботі. Ілюстративні матеріали, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок роботи. Ілюстративні матеріали, розміри яких більше формату А4, враховують як одну сторінку. Аркуші більшого формату розміщують у кінці роботи після висновків чи рекомендацій (якщо вони є) у тому порядку, в якому вони згадуються у тексті. Рисунки, графіки, схеми, блок-схеми, діаграми, розміщені у роботі, мають відповідати вимогам стандарту [6]. Ілюстративні матеріали нумерують арабськими цифрами без знаку № порядковою нумерацією у межах розділу, за винятком ілюстративних матеріалів, наведених у додатках. Наприклад: « Рис. 2. Експериментальні залежності сплаву від магнітного поля».

Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації у цьому розділі, відокремлених крапкою. Наприклад: “... Рисунок 1.2 ...” — другий рисунок першого розділу. Назва ілюстрації може бути під нею, після слова “Рисунок” та номера, наприклад: “Рисунок 3.2. Схема передачі інформації”.

Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно при поданні їх у роботі дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права, тобто давати посилання на бібліографічні відомості про джерело, звідки запозичені ілюстрації.

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиці, яку слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Таблицю розташовують таким чином, щоб було зручно її читати без повороту переплетеного блоку роботи (чи з поворотом за годинниковою стрілкою). З нового рядка пишуть слово “Таблиця” з великої літери, після чого зазначають її порядковий номер.

Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією у межах розділу, за винятком таблиць, наведених у додатках. Номер таблиці складають з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад: “Таблиця 1.2” — друга таблиця першого розділу. Якщо у роботі одна таблиця, її нумерують згідно з вимогами. Таблиця може мати заголовок, який друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею після її номера. Назва має бути стислою та відбивати зміст таблиці.

Таблицю з великою кількістю рядків необхідно переносити на наступну сторінку. При поділі таблиці на частини допускається її головок (заголовки стовпців) або бокових (заголовки рядків) замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Слово “Таблиця 1.2” та її назву вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: “Продовження таблиці 1.2” із зазначенням номера таблиці. Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки — з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф вказують в однині. Слово, що повторюється в якійсь графі, можна замінити лапками, два та більше слів при першому повторенні замінюють словом “Те ж”, а далі — лапками. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то у ньому ставлять прочерк. На всі таблиці повинні бути посилання у тексті роботи.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у наступному тексті. Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Формули та рівняння у рефераті (за

винятком формул та рівнянь, наведених у додатках) нумерують порядковою нумерацією арабськими цифрами у межах розділу. Номер формули або рівняння складають із номера розділу та порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння у круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Додатки слід оформлювати як продовження роботи на її наступних сторінках, розташовуючи додатки у порядку появи посилань на них у тексті роботи. Кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додатки повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковане слово “Додаток” і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: “Додаток А”, “Додаток Б” і т. д. Текст додатку, за необхідності, можна розділити на підрозділи, пункти та підпункти, які слід нумерувати арабськими цифрами у межах кожного додатку. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) й крапку, наприклад: “А.2” (другий розділ додатку А), “Г3.1” (підрозділ 3.1 додатку Г) і т. д. Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, розміщені у тексті додатку, слід нумерувати арабськими цифрами у межах кожного додатка, наприклад: “Рисунок Г.2” — другий рисунок додатку Г; “Таблиця А.2” — друга таблиця додатку А, “формула (А.1)” — перша формула додатку А. У посиланнях на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння у тексті додатку рекомендується писати: “... на рисунку А.2 ...”, “... у таблиці А.1 ...”, “... за формулою (А.3) ...”. Переліки, примітки у тексті додатку оформлюють і нумерують, як і в основній частині. Джерела, що цитують лише у додатках, повинні розглядатись незалежно від тих, які цитують в основній частині роботи.