



MUNI



**Разработка цифровых методико-дидактических
рекомендаций и учебных материалов для докторантов
в области «мягких навыков»**



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Co-funded by
the European Union



**Разработка цифровых методико-дидактических
рекомендаций и учебных материалов для
докторантов в области «мягких навыков»**

**Гранадский университет
г. Гранада, 2024 г.**



Co-funded by
the European Union



Настоящая публикация была подготовлена в рамках проекта Erasmus+ «*Инновация концепции и учебного плана программ аспирантуры и повышение их эффективности*», 2021-1-SK01-KA220-HED-000022917, финансируемого Европейской комиссией. Данная публикация представляет собой исключительное мнение авторов, и ни Комиссия, ни Национальное агентство не несут ответственности за любое возможное использование содержащейся в ней информации.

Разработка цифровых методико-дидактических рекомендаций и учебных материалов для докторантов в области «мягких навыков»

Авторы

Университет Св. Кирилла и Мефодия в Трнаве, Философский Факультет, Кафедра русистики:

Lukáš Gajarský
Andrea Grominová
Andrea Spišiaková
Oleh Tyshchenko

Университет им. Масарика в Брно, Философский Факультет, Институт славистики:

Josef Dohnal

Гранадакский университет, Гуманитарный Факультет, Кафедра греческой и славянской филологии:

Benamí Barros García
Irina Votyakova
Simón J. Suárez Cuadros

© 2024 Авторы

© Universidad de Granada

ISBN: 978-84-338-7391-0



Co-funded by
the European Union



Проект

Инновация концепции и учебного плана программ аспирантуры и повышение их эффективности, 2021-1-SK01-KA220-HE-D-000022917

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	5
Как написать заявку на грантовый проект?	6
Как управлять проектами?	47
Как написать научный текст и успешно опубликовать его?	80
Где искать соответствующие источники информации и как работать с библиографией?	136



Проект

Инновация концепции и учебного плана программ аспирантуры и повышение их эффективности, 2021-1-SK01-KA220-HED-000022917

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящая публикация представляет собой продолжение начальных этапов проекта Erasmus+ под названием «*Инновация концепции и учебного плана программ аспирантуры и повышение их эффективности, 2021-1-SK01-KA220-HED-000022917*». Результатом первого этапа проекта стал первый продукт интеллектуального результата, в котором были проанализированы сильные и слабые стороны программ аспирантуры и определены способы оказания оптимальной поддержки аспирантам во всех участвующих университетах. На первом этапе проекта были проанализированы сильные и слабые стороны аспирантуры, а также способы оптимизации и поддержки аспирантов во всех участвующих университетах. На втором этапе был разработан ряд методико-дидактических рекомендаций и учебных материалов для аспирантов на основе твердых навыков.

Участники проекта (университетские преподаватели из Университета Св. Кирилла и Мефодия в Трнаве (Словакия), Университета им. Масарика в Брно (Чехия) и Гранадского университета (Испания) выбрали четыре различных модуля для разработки третьего продукта интеллектуального результата, который соответствует области мягких навыков, направленных на предоставление аспирантам необходимых знаний, необходимые инструменты для проведения более качественных исследований и более эффективного предоставления своих результатов университетскому сообществу.

В данную публикацию включены следующие модули:

- Как написать заявку на грантовый проект?
- Как управлять проектами?
- Как написать научный текст и успешно опубликовать его?
- Где искать соответствующие источники информации и как работать с библиографией?

Каждый модуль состоит из методического пособия и презентации, которая включает в себя основную информацию о модуле, теоретический материал и предложения по совершенствованию навыков по каждому из анализируемых предметов. Кроме того, включен библиографический список, чтобы аспиранты могли работать с соответствующими теоретическими ресурсами в каждом из модулей.

Результаты, представленные на третьем этапе проекта, подготовлены с учетом опыта преподавателей-экспертов в данной области и специально предназначены для аспирантов, которые ищут способы повысить уровень своей исследовательской деятельности и способы ее распространения.



Проект

Инновация концепции и учебного плана программ аспирантуры и повышение их эффективности, 2021-1-SK01-KA220-NED-000022917

КАК НАПИСАТЬ ЗАЯВКУ НА ГРАНТОВЫЙ ПРОЕКТ?

Модуль №1 интеллектуального результата №3

Цели модуля:

- ✓ объяснить основные концепции составления заявки на получение гранта;
- ✓ предоставить основные этапы, связанные с написанием заявки на грантовый проект;
- ✓ описать стандартную структуру заявки;
- ✓ охарактеризовать ключевые компоненты заявки;
- ✓ предложить конкретные рекомендации по составлению основных разделов заявки;
- ✓ предоставить общие рекомендации по написанию заявки на разработку грантового проекта, которая может получить одобрение, получить финансирование и привести к успешной реализации проекта.

Содержание модуля:

- 1 Основные понятия
- 2 Этапы написания заявки
 - 2.1 Подготовительный этап написания заявки
 - 2.2 Составление заявки
 - 2.3 Редактирование заявки
- 3 Общие рекомендации по написанию заявки

Методические указания по работе с текстом модуля:

Модуль разработан в виде презентации, которую можно использовать как в качестве исходного материала для лекции, так и в качестве текста для самостоятельного изучения.

Этот модуль предлагает общие рекомендации по составлению грантовых заявок, которые соответствуют требованиям различных грантодателей. Однако, пожалуйста, обратите внимание на то, что данное руководство не может заменить индивидуальные положения, соответствующие конкретным требованиям отдельных грантополучателей. Руководство, представленное в этом модуле, может и должно быть адаптировано в зависимости от характера проекта и предполагаемого грантодателя. Цель рекомендаций в этом модуле состоит не в том, чтобы точно прописать, что включать в заявку, а скорее в том, чтобы помочь вам структурировать заявку на получение гранта таким образом, чтобы избежать распространенных ошибок и подводных камней.



Рекомендуемая литература по темам модуля:

- BROWNING, B.: *Perfect Phrases for Writing Grant Proposals*. New York: McGraw-Hill, 2007, 227 p.
- BURKE SMITH, N., TREMOR, J.: *The Everything Grant Writing Book: Create the perfect proposal to raise the funds you need*. Everything, 2003, 336 p.
- BURKE SMITH, N., TREMOR, J.: *The Only Writing Series You'll Ever Need--Grant Writing: A Complete Resource for Proposal Writers*. Adams Media, 2009, 224 p.
- CRAWLEY, G. M., O'SULLIVAN, E.: *The Grant Writer's Handbook: How to Write a Research Proposal and Succeed*. London: Imperial College Press, 2015, 244 p.
- GAJDA, R., TULIKANGAS, R.: *Getting the Grant: How Educators Can Write Winning Proposals And Manage Successful Projects*, Alexandria: Association for Supervision and Curriculum Development, 2005, 126 p.
- GORSEVSKI, E. W.: *Writing Successful Grant Proposals*. Rotterdam/Boston/Taipei: SensePublishers, 2016, 88 p.
- JACOBSEN, J. M., KRESS, J. F., BELCHER J. C.: *From idea to funded project: grant proposals for the digital age*. London: Greenwood Publishing Group, 2008, 173 p.
- NEBIU, B.: *Project Proposal Writing*. Szentendre: The regional environmental center for Central and Eastern Europe, 2000, 34 p.
- NEW, Ch. C., QUICK, J. A.: *How to Write a Grant Proposal*, New Jersey: John Wiley & Sons, Inc., 2003, 339 p.
- O'NEAL-McELRATH, T., KANTER, L., JENKINS ENGLISH, L.: *Winning Grants Step by Step: The Complete Workbook for Planning, Developing, and Writing Successful Proposals*. Jossey-Bass, 2013, 160 p.
- ORUÇ, A. Y: *Handbook of Scientific Proposal Writing*. Boca Raton: CRC Press, 2012, 211 p.
- WARD, D.: *Writing Grant Proposals That Win*. Jones & Bartlett Learning, 2011, 254 p.
- БЕРЕСТОВА, Т. Ф., БОРЧЕНКО, И. Д.: *Соискателю грантов: методические рекомендации*. Челябинск: Челябинская государственная академия культуры и искусств, 2006, 34 с.
- БЛИННИКОВ, М. С., ДАУШЕВ, Д. А., СИМОНОВ, Е. А.: *Как просить деньги. В помощь пишущим заявки на гранты*. М.: Изд-во Центра охраны дикой природы, 2003, 120 с.
- ДЕЕВА, Е. М., ТРОНИН, Б. Г.: *Методика подготовки и процедура написания заявки на грант*. Ульяновск: УлГТУ, 2012, 125 с.
- ИВАНОВА, Б. С.: Фандрайзингу нужно учиться. In: *Библиотека*. № 2, 2002, с. 26–28.
- ГРИН, Ч. Т., ГРИН, И. К.: *Как составить успешный проект? Шаг за шагом*. [онлайн] Рига: NGO Centrs-Riga, 1997, 78 с. Доступ: <https://studfile.net/preview/15120744/>.
- МЭЙХЕН, М.: *Пособие по составлению заявок на гранты*. М.: Посольство США, 2001. 144 с.
- СТАЦЕНКО, М. Е., ДОЛЕЦКИЙ, А. Н.: *Внебюджетное финансирование научноисследовательской работы в ВолгГМУ*. Волгоград: Волгоградский государственный медицинский университет, 2013, 42 с.
- ЯКИМЕЦ, В.Н.: *Фандрайзинг (учебно-методическое пособие)*. М.: ГУУ, 2002, 112 с.



Co-funded by
the European Union



Источники в онлайн доступе

Как написать эффективную проектную заявку. [онлайн]. Доступ: <https://umc38.ru/wp-content/uploads/2016/02/Kak-napisat-effektivnuyu-proektnuyu-zayavku.pdf>

Как правильно составить заявку на грантовый конкурс. [онлайн]. Доступ: <https://umc38.ru/wp-content/uploads/2016/02/Kak-pravilno-sostavit-zayavku-na-grantovyj-konkurs.pdf>

<https://belnko.ru/catalog/grant/>

Pravidla pro mezinárodní grantové projekty hodnocené na principu Lead Agency (LA GRANTY) – 2022. Доступ: <https://gacr.cz/wp-content/uploads/2021/02/Pravidla-LA-2022-GACR-Lead-Agency.pdf>



MUNI



КАК НАПИСАТЬ ЗАЯВКУ НА ГРАНТОВЫЙ ПРОЕКТ?



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Содержание модуля

1 Основные понятия

2 Этапы написания заявки

2.1 Подготовительный этап написания заявки

2.2 Составление заявки

2.3 Редактирование заявки

3 Общие рекомендации по написанию заявки

1 Основные понятия

Грант:

- предоставляется одним юридическим или физическим лицом другому юридическому или физическому лицу с целью выполнения конкретных проектов (например, научных исследований) или совершенствования в системе образования;
- выдается в форме определенной денежной суммы, не подлежащей возврату;
- обычно не влечет за собой прямого участия или вмешательства в проект непосредственно самого грантодателя.

Виды грантов различаются:

- **по лицу, предоставившему грант** (например, государственные фонды и программы, частные фонды, корпоративные фонды и т.д.);
- **в зависимости от получателя гранта** (индивидуальные гранты и гранты для организаций, школ, исследовательских центров и т.д.);
- **по цели проекта** (исследовательские гранты, гранты на публикацию, гранты на поездки или стажировки, гранты на совершенствование или инновацию академических и учебных программ, внутренние или международные исследования, развитие инфраструктуры и т.д.);
- **по объему финансирования** (малые гранты, крупные гранты);
- **по сроку действия гранта** (краткосрочные и долгосрочные гранты).

Спонсор или грантодатель: физическое лицо или организация, которые выделяют средства и рассматривают заявки на получение гранта самостоятельно или с привлечением специалистов на конкурсной основе.

Заявитель: Физическое лицо или организация, подающие заявку на получение гранта.

Бенефициар: Получатель гранта.

Написание гранта: процесс подготовки и оформления заявки по грантовому проекту для обеспечения грантового финансирования.

Заявка на проект/грант:

- письменное описание проекта, подготовленное в соответствии с методическими рекомендациями грантодателя;
- официальный запрос на финансовую поддержку;
- ключевой инструмент эффективного обеспечения финансирования проекта фондом.

Написание заявки:

- комплексный процесс;
- процесс, который влечет за собой исследование, обсуждение и извлечение уроков из предыдущего опыта;
- требует определенного уровня знаний и практического опыта.

Важно отметить:

- Мы будем не единственными заявителями, претендующими на грантовую поддержку; поэтому **крайне важно уделить достаточно времени и внимания подготовке заявки.**

2 Этапы написания заявки

- подготовительный этап написания заявки;
- составление самой заявки;
- внесение изменений в заявку.

2.1 Подготовительный этап написания заявки

Подготовительный этап включает следующие шаги:

- определение характера проекта и постановка четких целей;
- предоставление всестороннего обзора вашей организации, включая ее опыт, предысторию и команду;
- выявление потенциальных грантовых схем и организаций и проведение анализа, включающего накопленный опыт, требования, суммы финансирования, необходимые гарантии, а также тип мониторинга проекта и оценку полученных результатов;
- рассмотрение конкретных условий выбранной схемы (схем) предоставления грантов;
- обсуждение предварительных условий для достижения целей гранта и оценки потенциальных рисков;
- принятие окончательного решения относительно подготовки заявки.

Важно держать в поле внимания нашу уникальность, наши цели и бенефициаров, чьи требования мы стремимся выполнить.

Чтобы добиться этого, мы должны принять во внимание следующие соображения:

- характеристики нашей организации или нас самих как личностей;
- цели проекта, постановка задач и проблемы, на решение которых направлен проект;
- демографические группы и географические объекты, вовлеченные в проект;
- доступные предварительные условия и те, которые требуются для решения проблем;
- характер проекта (например, внутренний, международный, правительственный, корпоративный и т.д.);
- ожидаемая продолжительность проекта;
- бюджет, необходимый для реализации проекта;
- соответствие выбранных схем предоставления грантов характеру проекта.

Рекомендации на подготовительном этапе

Рекомендуется:

- Заранее ознакомиться с доступными схемами предоставления грантов и следить за их объявлениями и сроками подачи заявок (рассмотрите возможность анализа как минимум трех потенциальных грантов);
- изучить прошлые проекты, которые получали финансирование от того же грантодателя;
- убедиться, что предлагаемый проект соответствует текущему спросу и удовлетворяет реальные потребности;
- начать процесс подготовки заявки заблаговременно;
- применять техники мозгового штурма для первоначального формулирования целей и планов проекта;
- обратиться за консультацией к специалисту, а не работать самостоятельно;
- поддерживать открытую связь с координатором гранта, поскольку на любом этапе может потребоваться помощь или дополнительная информация;
- отправить заявку на рассмотрение с привлечением оппонента или коллегиального сотрудника.

2.2 Составление заявки

Существуют различные виды предложений по проекту:

Предложение в письме:

- краткий документ, обычно состоящий из 1-5 страниц;
- содержит краткое описание целей, значения и предполагаемых результатов проекта;
- часто вызывает предпочтение у частных фондов и корпораций.

Полное предложение:

- может быть обширным, объемом от 10 до 100 страниц;
- обычно предоставляется организациями, которые претендуют на финансирование из государственных фондов.

Список дополнительных документов (при необходимости):

- может включать резюме, письма поддержки от сторонних организаций, финансовая документация и многое другое.

Структура заявки

Центральным документом при оформлении гранта является **полная заявка**.

Структура заявки продиктована требованиями финансирующей организации, которые зависят от характера проекта. Большинство организаций устанавливают **свой уникальный формат подачи заявок и часто имеют конкретные, иногда детально изложенные, предварительные условия** для подачи заявок.

Таким образом, первым шагом является доскональное изучение всех предусмотренных требований и условий, которые должны быть учтены в заявке. Несоблюдение этих правил подачи заявки может привести к отклонению заявки.

Обычно комплексная заявка включает (в разном порядке) следующие компоненты:

- титульная страница (включая название проекта, сведения об организации, подающей заявку, и т. д.);
- содержание проекта/заявки;
- аннотация (содержащая краткое описание сути заявки и целей проекта);
- введение (обоснование разработки проекта);
- определение проблемы;
- цели и задачи проекта;
- методология и график проведения проекта;
- ожидаемые результаты;
- мониторинг, обобщение и оценка проекта;
- бюджет;
- последние детали (дата, подпись заявителя или ответственного лица и т.п.);
- приложения.

Титульная страница

Титульная страница служит первой страницей приложения проекта и визитной карточкой.

Как правило, она включает следующие поля:

- дата;
- название проекта;
- место проведения проекта;
- ФИО, адрес и контактная информация заявителя или его представителя (организации или физического лица);
- имена партнеров проекта, участвующих в его реализации;
- название финансирующей организации, на имя которой направлена заявка;
- любая запрашиваемая дополнительная информация.

Рекомендации по оформлению титульного листа

Желательно:

- тщательно обсудить вопрос о выборе названия проекта; чрезмерно длинные или чрезмерно общие названия могут не отражать должным образом суть проекта;
- стремиться к тому, чтобы название проекта было достаточно привлекательным (его часто можно разработать последним, как только все аспекты проекта будут тщательно спланированы);
- избегать использования неясных терминов и сокращений в названии;
- по возможности сводить к минимуму включение избыточной терминологии; например, *«Экологическое обоснование социальной угрозы, создаваемой фитоценозным нарушением биоразнообразия в результате применения коммерческих биоинсектицидов»*.

Содержание

Рекомендуется расположить оглавление либо в начале, либо в конце заявки, если иное не предусмотрено в требованиях грантодателя. Такое размещение содержания позволяет читателям легко найти соответствующие разделы в документе.

Кроме того, следует уделять пристальное внимание графическому оформлению и структурной организации содержания.

Аннотация

Аннотация служит неким прожектором всего проекта и оказывает потенциально влияние на то, понимает ли представитель грантодателя общее содержание заявки.

Конкретное содержание аннотации обычно определяется грантодателем.

Тем не менее, аннотация обычно включает следующие элементы:

- формулировка проблемы;
- цели проекта;
- названия организаций-исполнителей;
- основные виды деятельности проекта;
- общий бюджет проекта.

Рекомендации по составлению аннотации

Рекомендуется подготовить аннотацию, как только соответствующие компоненты проекта/заявки будут расставлены по порядку и будут полностью разработаны.

Для небольших проектов аннотация может быть краткой и состоять всего из 10 строк. Для выполнения более крупных проектов, наоборот, может потребоваться более полная аннотация объемом до двух страниц.

Введение

Во введении дается **полное представление нашей организации для грантодателя.**

Мы настоятельно рекомендуем включить в него следующие элементы:

- сфера деятельности и цели нашей организации и ее партнеров;
- описание нашей организации, включая ее основные характеристики;
- дата создания нашей организации;
- любые значимые награды и премии, если таковые имеются;
- успешные проекты, которые мы выполнили;
- краткая информация о нашей команде;
- источники финансирования.

Рекомендации по написанию введения

Финансирование заявок зависит не только от уровня качества самой заявки, но и от репутации нашей организации. Поэтому необходимо **представить нашу организацию в наиболее выгодном свете** и подчеркнуть те качества, которые способствуют успешному выполнению проекта (например, опыт и результаты предыдущих проектов).

В тех случаях, когда наш опыт может быть ограничен, целесообразно привлечь более опытного партнера.

Описание заявленной проблемы

В данном разделе необходимо :

- четко определить проблему;
- выявить масштабы ее воздействия и последствий;
- обозначить конкретную целевую группу, на которую будут направлены предполагаемые действия и мероприятия проекта;
- подробно описать преимущества, которые может дать успешный подход к решению проблемы.

Цель данного раздела - подчеркнуть особый вклад нашего проекта в решение заявленной проблемы.

Ключевой вопрос, который необходимо решить: *Как мы будем распределять средства?*

Рекомендации по описанию заявленной проблемы

Рекомендуется:

- признать, что другие организации также занимаются решением данной проблемы;
- избегать размытой или общей информации;
- представлять точные данные, полученные в результате анализа, проведенного на этапе планирования проекта;
- следить за тем, чтобы изложение было не эмоциональным, а основанным на фактах;
- дать точное представление о негативных последствиях, связанных с до сих пор нерешенной проблемой;
- дополнительно рассмотреть возможность включения значительного объема соответствующих данных в приложение.

Цели и задачи проекта

Целью проекта является решение выявленной проблемы и реализация ожидаемых выгод от ее успешного решения.

Задачи представляют собой набор точных и определенных отдельных шагов, которые приводят к ожидаемым результатам проекта. Эти задачи должны быть четкими, определенными и конкретными.

Решение ряда логически последовательных задач должно в конечном итоге привести к достижению общей цели (целей) проекта.

Рекомендации по определению целей и задач проекта

Рекомендуется:

- выбрать достижимые цели, понимая, что решение всех глобальных проблем в рамках одного проекта не представляется возможным;
- сформулировать единую главную цель, а второстепенные цели исходят из нее и согласованы с ней;
- установить прозрачную иерархию между главными и второстепенными целями;
- учитывать, что достижение целей не всегда поддается количественной оценке с помощью измеримых показателей. Поэтому целесообразно формулировать конкретные цели, которые можно проверить и измерить.

Методология и сроки выполнения проекта

В этом разделе развитие предлагаемого проекта приобретает наиболее осязаемые очертания.

Раздел должен включать в себя четкое описание **методов**, которые предполагается использовать для достижения поставленных целей. Необходимо обосновать выбор этих методов и их значимость для реализации главной цели проекта.

Временная шкала проекта представляет собой хронологическую последовательность запланированных задач и мероприятий. Она должна быть тщательно составлена с учетом крайних сроков и сроков окончания отдельных этапов разработки проекта.

Рекомендации по методологии и графику реализации проекта

Рекомендуется:

- избегать составления списка методов без четко сформулированного обоснования их выбора и применения;
- обеспечить соответствие выбранных методов целям и задачам проекта. **Все аспекты проекта, включая цели и задачи, методы, результаты и бюджет, должны быть тесно взаимосвязаны** (см. Рис. 1);
- составить календарный план, учитывающий трудоемкость отдельных этапов разработки проекта, и представить его в наглядном виде.

Рисунок 1: Взаимосвязь компонентов проекта

Стрелки, направленные вниз, иллюстрируют логическую последовательность разработки компонентов проекта, а стрелки, направленные вверх, - последовательность его реализации.



Ожидаемые результаты

В данном разделе заявки мы стремимся максимально точно перечислить ожидаемые результаты, которые мы стремимся достигнуть в проекте.

Ожидаемые результаты включают в себя как выполненные задачи, так и связанные с ними выгоды.

Рекомендуется:

- стремиться к достижению количественных результатов, когда это возможно;
- признать, что достигнутые результаты могут приносить постоянную пользу, выходящую за рамки первоначальной временной шкалы.

Подведение итогов и оценка (мониторинг проекта)

В этом разделе мы описываем методику оценки достижения или недостижения поставленных целей.

Рекомендуется:

- определить инструменты оценки, которые будут использоваться (например, тесты, анкеты, интервью, наблюдение, параметры и т.д.);
- определить ответственных лиц за оценку и мониторинг проекта, а также установленные интервалы мониторинга;
- учесть практический эффект, т.е. осязаемое влияние на конкретную сферу, регион или целевую группу, особенно если характер исследования и поставленные задачи не позволяют планировать конкретные метрики для оценки качества результатов.

Бюджет

Бюджет проекта является **одним из важнейших разделов заявки** и подвергается тщательному анализу со стороны каждого эксперта.

Как правило, в описании бюджета выделяются следующие элементы:

- оплата труда всех участников проекта (включая администраторов и т.д.), включая все соответствующие налоги и страхование;
- значительные прямые расходы (такие как аренда помещений, оборудование, транспорт, перевод, редактирование, печать и др.);
- косвенные расходы (включающие административные расходы, расходы на связь, например, телефонную и почтовую, командировочные расходы, пошлины, гонорары и т.д.).

Бюджет должен содержать подробное описание:

- всех планируемых затрат и расходов (как указано выше);
- общей стоимости проекта;
- наличия и объема внутренних средств (или других источников финансирования) и ожидаемых доходов (при их наличии).

Рекомендации по подготовке бюджета

Рекомендуется:

- предлагать максимально подробный анализ затрат и доходов;
- избегать двусмысленных классификаций, таких как "прочее", или слишком широких терминов, таких как "оборудование";
- учесть расходы, связанные с открытием и продвижением проекта;
- включать все применимые налоги, пошлины и сборы, учитывая тонкости налогообложения в соответствующей стране;
- предусмотреть и учесть инфляцию при планировании затрат;
- включать пояснительные записки в качестве комментариев к тем пунктам бюджета, которые могут вызвать споры и вопросы со стороны грантодателя.

Приложение

Приложение служит хранилищем важной, достаточно объемной информации, которая выходит за рамки основного (часто регламентированного по объему) раздела заявки.

В приложение можно включить следующие документы:

- различные анализы и оценки;
- свидетельство о регистрации;
- организационная структура;
- список членов управления организации;
- сведения об организациях-исполнителях (включая годовые отчеты, истории проектов, отзывы и другие документы);
- дополнительная информация о персонале (включая полные резюме членов проектной группы) и др.;
- разные визуальные материалы, например, фотографии.

2.3 Редактирование заявки

Процесс доработки заявки выходит за рамки ее первоначального написания.

Учитывая множество данных, запрашиваемых грантодателями, и зачастую запутанные формальные требования к заявкам и их предоставлению, **необходимо:**

- убедиться, что заявка соответствует всем формальным и другим требованиям, установленным потенциальным грантодателем;
- тщательно просмотреть и отредактировать проект, по возможности с привлечением коллег, поскольку «одна голова хорошо, а две лучше». Внимательно проверьте заявку на наличие орфографических, грамматических и пунктуационных ошибок и исправьте их;
- обратить внимание на визуальное оформление заявки, включая такие элементы, как графики, если это допустимо в рамках формата заявки.

Рекомендации по редактированию заявки

Рекомендуется:

- тщательно проанализировать текст заявки **не менее двух раз**;
- временно отложить заявку и вернуться к ней через некоторое время, так как это позволяет взглянуть на ее содержание со стороны;
- уделять первостепенное внимание краткости, точности и ясности текста;
- следить за тем, чтобы каждый раздел заявки точно соответствовал требованиям, изложенным в анкете;
- попросить людей, не знакомых с нашей сферой деятельности, ознакомиться с заявкой и затем кратко изложить ключевые моменты проекта (в случае расхождений рассмотреть возможность пересмотра этих разделов);
- использовать лаконичные абзацы, желательно разделенные пустыми строками, а также ключевые пункты;
- строить предложения с прямой структурой, избегая сложных конструкций предложений и замысловатых формулировок;
- отдавать предпочтение активному залогу, а не пассивному (например, *«анализ выявит»* вместо *«будет выявлено путем анализа»*).

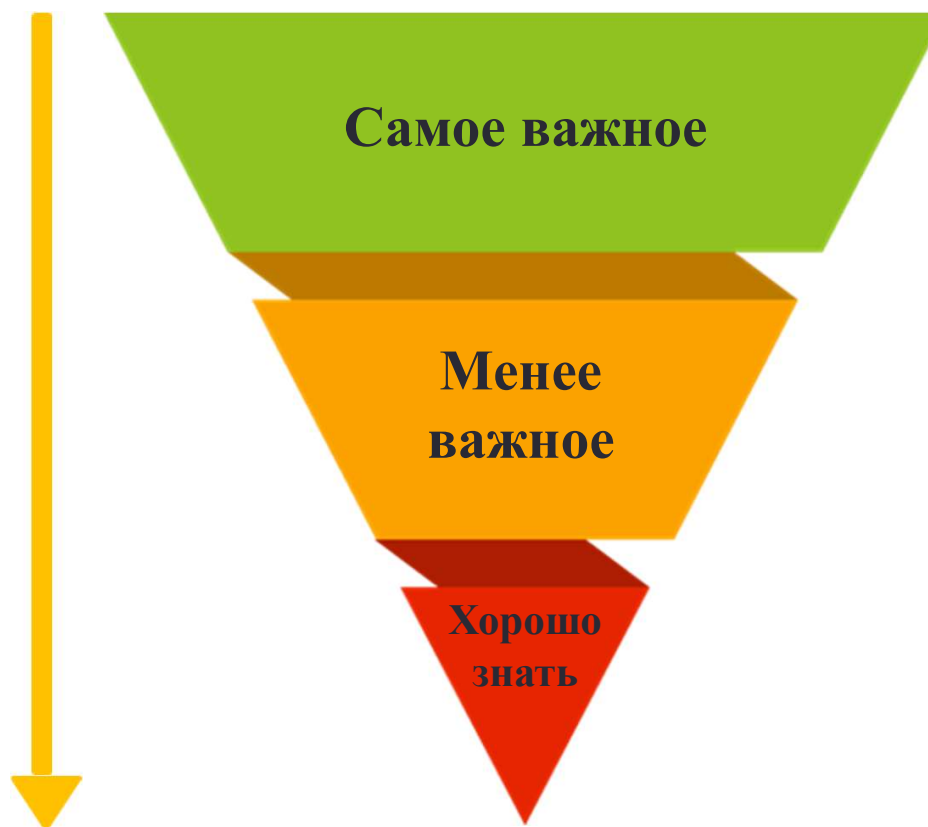
3 Общие рекомендации по написанию заявки

Рекомендуется:

- разумно распоряжаться временем, отведенным на подготовку заявки, и оперативно приступать к процессу разработки;
- внимательно изучать инструкции по написанию заявок, распространяемые грантодающими организациями;
- участвовать в вебинарах, проводимых грантодателями, где координаторы, а иногда и успешные соискатели, дают ценную информацию по составлению заявок;
- излагать информацию четко и лаконично;
- соблюдать рекомендуемые ограничения по объему заявки и не превышать их;

- очень важно использовать хорошо структурированный журналистский подход, который позволяет ответить на ключевые вопросы: "кто?" (наша организация), "что?" (наш проект), "почему?" (проблема, которую мы решаем), "когда?" (сроки проекта), "как?" (наши методы) и "почему?" (выгоды и результаты);
- применять структуру "перевернутой пирамиды" (см. рис. 2):

*Рисунок 2:
Перевернутая пирамида*



- использовать удачные формулировки из предыдущих заявок (хотя каждая заявка уникальна, предыдущие могут послужить основой для создания новой);
- использовать диаграммы, таблицы и списки для повышения ясности изложения информации;
- указывать точные сведения, а не прибегать к расплывчатым и двусмысленным формулировкам;
- **главное, в случае неудачи не падать духом, а доработать заявку и подать ее заново.**



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Проект

Инновация концепции и учебного плана программ аспирантуры и повышение их эффективности, 2021-1-SK01-KA220-NED-000022917

КАК УПРАВЛЯТЬ ПРОЕКТАМИ?

Модуль №2 интеллектуального результата №3

Цели модуля:

- ✓ объяснить основные концепции управления проектами;
- ✓ подчеркнуть значимость управления проектами для научных исследований, продемонстрировать, как компетентное управление может повысить качество исследований и их результаты;
- ✓ предложить практические идеи и лучшие практики, адаптированные для ученых, что позволяет им более эффективно управлять своими исследовательскими проектами.

Содержание модуля:

1 Управление проектами и его необходимость

2 Жизненный цикл проекта

- 2.1 Этап инициации
- 2.2 Этап планирования
- 2.3 Этап выполнения
- 2.4 Этап мониторинга и управления
- 2.5 Этап завершения

3 Лучшие практики управления проектами

Методические указания по работе с текстом модуля:

Модуль разработан в виде презентации, которую можно использовать как в качестве исходного материала для лекции, так и в качестве текста для самостоятельного изучения.

Рекомендуемая литература по темам модуля:

- DOLEŽAL, J. a kol.: *Projektový management. Komplexně, prakticky a podle světových standardů*. Praha: Grada, 2016, 424 p.
- GIDO, J., & CLEMENTS, J. P.: *Successful Project Management*. Cengage Learning, 2014, 423 p.
- GRAY, C. F., LARSON, E. W.: *Project Management: The Managerial Process*. McGraw-Hill Education, 2020, 768 p.
- HEAGNEY, J.: *Fundamentals of Project Management*. AMACOM, 2016, 320 p.



Co-funded by
the European Union



- KERZNER, H.: *Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling*. Wiley, 2017, 880 p.
- LEWIS, J. P.: *Project Planning, Scheduling & Control: A Hands-On Guide to Bringing Projects in On Time and On Budget*. McGraw-Hill Education, 2018, 480 p.
- LOCK, D.: *Project Management* (10th ed.). Gower Publishing, 2017, 774 p.
- MEREDITH, J. R., MANTEL Jr, S. J.: *Project Management: A Managerial Approach*. Wiley, 2020, 800 p.
- PINTO, J. K.: *Project Management: Achieving Competitive Advantage*. Pearson, 2019, 464 p.
- PMI (Project Management Institute): *A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide)*. PMI Publications, 2017, 589 p.
- SCHWALBE, K.: *Information Technology Project Management*. Cengage Learning, 2021, 512 p.
- SCHINDLER, M., EPPLER, M. J.: *Harvesting project knowledge: A review of project learning methods and success factors*. *International Journal of Project Management*, 21(3), 2003, pp. 219–228.
- SVOZILOVÁ, A.: *Projektový management. Systémový prístup k řízení projektů*. Praha: Grada, 2016, 424 p.
- TURNER, J. R.: *Handbook of Project-Based Management* (4th ed.). McGraw-Hill Education, 2016, 640 p.
- COOKE-DAVIES, T., CICMIL, S., CRAWFORD, L., RICHARDSON, K.: *We're not in Kansas anymore, Toto: mapping the strange landscape of complexity theory, and its relationship to project management*. *Project Management Journal*, 38(2), 2007, pp. 50–61.
- SHENHAR, A. J., DVIR, D., LEVY, O., MALTZ, A. C.: *Project success: A multidimensional strategic concept*. *Long Range Planning*, 34(6), 2001, pp. 699–725.
- VŠETEČKA, P.: *A Guide to the Project Thinking Body of Knowledge (PTBOKTM Guide)*. – *Projektové myslenie, sprievodca súborom znalostí*. Liptovský Mikuláš: Petr Všetěčka, 2017, 86 p.



MUNI



КАК УПРАВЛЯТЬ ПРОЕКТАМИ?



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Содержание модуля

1 Управление проектами и его необходимость

2 Жизненный цикл проекта

2.1 Этап инициации

2.2 Этап планирования

2.3 Этап выполнения

2.4 Этап мониторинга и управления

2.5 Этап завершения

3 Лучшие практики управления проектами

1 Управление проектами и его необходимость

Определение управления проектами

- Управление проектом - это процесс руководства работой команды для достижения всех целей проекта в рамках заданных условий. Это предполагает применение знаний, навыков, инструментов и методов для выполнения проектов в соответствии с установленными требованиями. Оно включает в себя идентификацию проблемы, планирование решения и сложные этапы выполнения задач. Ключевым отличием от общего управления являются ограниченные временные рамки и конечные результаты.

Необходимость управления проектами

- является ключевым элементом в различных сферах человеческой деятельности: технологической, здравоохранительной, финансовой, производственной и других;
- умелое управление проектами потенциально может обеспечить повышенную эффективность, снижение затрат, высокое качество и многое другое;

- в сфере научных исследований играет ключевую роль для исследователей. Это помогает им в тщательном планировании, выполнении и наблюдении за исследовательскими работами, обеспечивая их плавное продвижение в условиях финансовых ограничений и получение высоких результатов. Кроме того, управление проектами укрепляет совместные усилия, обеспечивает непрерывную коммуникацию и способствует развитию способности в приспособлению, а все это имеет первостепенное значение на постоянно меняющейся арене научных исследований.

Ниже представлены несколько аспектов того, как управление проектами помогает ученым (и другим лицам) в реализации проектной деятельности:

- распределение ресурсов;
- тайм-менеджмент;
- контроль исполнения бюджета;
- управление рисками;
- сотрудничество;
- гарантия качества;
- документация;
- соответствие требованиям;
- оптимизация результатов и т.д.

2 Жизненный цикл проекта

- каждый проект, включая научно-исследовательские проекты, проходит через ряд отдельных этапов, известных в своей совокупности под названием Жизненного цикла проекта;
- понимание этих этапов и эффективное управление ими имеют решающее значение для успешного завершения проекта.

Этапы жизненного цикла проекта

Этап инициации:

- появление проекта на свет;
- на этом этапе необходимо определить цель, задачи и масштаб проекта;
- важно провести технико-экономическое обоснование для оценки жизнеспособности проекта.

Этап планирования:

- план действий проекта;
- создание комплексного плана проекта, включающего в себя установление сроков, распределение ресурсов и установление контрольных точек, имеет решающее значение;
- необходимо разработать графики реализации проектов.

Этап выполнения:

- фаза исполнения проекта;
- члены проектной команды выполняют мероприятия, изложенные в плане проекта;
- эффективное управление командой, распределение ресурсов и важность соблюдения графика проекта являются ключом к успеху.

Фаза мониторинга и контроля:

- фаза «держаться намеченного пути»;
- необходимо постоянно отслеживать соответствие проекта плану;
- ключевые показатели эффективности помогают оценить работоспособность проекта;
- любые отклонения от плана должны привести к корректирующим действиям, чтобы обеспечить исполнение проекта в рамках намеченного плана.

Этап завершения:

- заключительная фаза;
- время для завершения проекта, получения результатов и обеспечения того, чтобы все цели проекта были достигнуты;
- необходимо провести постпроектную оценку или подготовить отчет для обобщения полученного опыта.

2.1 Этап инициации

- начальный этап имеет первостепенное значение в жизненном цикле проекта, поскольку он закладывает основу для всего исследовательского проекта в целом.

Цели и задачи начала проекта:

- точное определение проблемы исследования: необходимо тщательно сформулировать рассматриваемую проблему исследования, включая определение объема и границ исследования;
- формулирование целей проекта: определение четко сформулированных целей имеет первостепенное значение. Эти цели должны быть конкретными, измеримыми, достижимыми, актуальными и привязанными к временному отрезку (в соответствии с концепцией SMART);
- определение заинтересованных сторон: необходимо определить все стороны, вовлеченные в исследование или затронутые им, включая сотрудников, спонсоров и регулирующие органы.

Технико-экономическое обоснование проекта

- проведение технико-экономического обоснования является важным аспектом фазы инициации проекта для исследователей;
- цель обоснования проекта заключается в том, чтобы оценить, является ли исследовательский проект жизнеспособным и достижимым;
- включает в себя изучение технических, финансовых, операционных аспектов и планирования. Аспект человеческих ресурсов также важен – все ли нужные нам сотрудники включены в проект?

2.2 Этап планирования

Структура распределения работ (СРР):

- это иерархическая разбивка исследовательского проекта на более мелкие и управляемые задачи или рабочие пакеты;
- хорошо выстроенная СРР помогает ученым эффективно организовывать свою исследовательскую деятельность и управлять ею;
- на данном этапе четко сформулирован бюджет.

Диаграммы Ганта и анализ критического пути:

- польза диаграмм Ганта состоит в визуализации расписания проекта, включая продолжительность задач и их взаимные связи. Диаграммы также показывают синхронно выполняемые задачи проекта;
- выявление и мониторинг критического пути имеет важное значение для обеспечения того, чтобы проект выполнялся в соответствии с графиком.

Распределение ресурсов

- это ключевой аспект планирования проекта, и он включает в себя:

Управление человеческими ресурсами:

- ученым необходимо закрепить за членами команды выполнение различных задач на основе полученного опыта и графика загруженности;
- эффективная коммуникация и сотрудничество внутри исследовательской группы имеют решающее значение.

Составление бюджета и контроль затрат:

- ученым необходимо точно оценивать стоимость проекта, включая исследовательские материалы, оборудование и персонал;
- постоянный контроль бюджета позволяет избежать перерасхода средств и эффективно управлять финансами проекта.

Управление закупками и поставщиками:

- может потребоваться закупка специализированного оборудования, материалов или услуг для проведения исследований;
- выбор поставщика, управление контрактами и обеспечение качества в закупочной деятельности имеют большое значение.

Управление рисками в процессе планирования:

- необходимо определить потенциальные риски, которые могут повлиять на исследовательский проект, включая технические, операционные и внешние риски;
- оценка рисков включает в себя оценку вероятности и возможного воздействия выявленных рисков;
- следует разработать стратегии снижения рисков (планирование на случай непредвиденных обстоятельств, стратегии реагирования на риски и т.д.).

2.3 Этап выполнения

Ключевые задачи на этом этапе включают:

- *выполнение задач*

ученые и их команды осуществляют указанные в плане проекта виды деятельности. Каждая задача должна соответствовать целям и результатам проекта;

- *распределение ресурсов*

исследователи должны эффективно управлять ресурсами, включая персонал, оборудование и материалы, обеспечивая их эффективное использование на протяжении данного этапа;

- *обеспечение высокого качества*

поддержание высокого уровня качества исследований по-прежнему имеет первостепенное значение. Регламенты, оценки качества и установленные стандарты служат гарантией достоверных результатов.

Управление командой и совместная работа

- *лидерство в команде*

эффективное лидерство предполагает формирование четких перспектив, обеспечение компетентного руководства и эффективной коммуникации;

- *коммуникация*

особое значение приобретает открытое и прозрачное общения между членами команды, поскольку оно помогает оперативно решать проблемы и делиться информацией о ходе работы;

- *разрешение конфликтов*

конфликты могут возникать внутри любой команды. Человек должен быть готов конструктивно разрешать конфликты, чтобы поддерживать продуктивную рабочую среду.

Управление рисками на данном этапе

- *мониторинг рисков*

необходимо постоянно отслеживать и оценивать риски, которые могут повлиять на текущую исследовательскую деятельность;

- планы действий в чрезвычайных ситуациях для решения непредвиденных проблем или сбоев в работе.

Преимущества эффективного выполнения проекта:

- *Своевременный прогресс*

эффективное выполнение проекта гарантирует то, что исследование проходит в соответствии с графиком проекта, сводя к минимуму задержки;

- *Высококачественные результаты*

соблюдение стандартов качества во время выполнения проекта приводит к надежным и заслуживающим доверия результатам исследований;

- *оптимизация ресурсов*

эффективное управление ресурсами помогает ученым наилучшим образом использовать имеющийся персонал и материалы.

2.4 Этап мониторинга и управления

Основные виды деятельности на данном этапе:

- *отслеживание прогресса*

следует регулярно отслеживать выполнение задач проекта и контрольных точек (такие инструменты, как диаграммы Ганта или программное обеспечение для управления проектами, позволяют визуализировать прогресс);

- *контроль качества*

необходимо обеспечить, чтобы исследовательская деятельность соответствовала установленным стандартам качества и придерживалась лучших практик;

- *бюджет и контроль затрат*

следует сопоставить фактические затраты с бюджетом и при необходимости принять корректирующие меры для предотвращения перерасхода средств;

- *управление объемом работ*

В ходе исследовательских проектов могут происходить изменения масштаба работ. Исследователи должны оценивать влияние изменений сферы охвата и эффективно управлять ими, чтобы избежать расширения объема работ;

- *управление рисками*

выявленные риски следует регулярно пересматривать и обновлять стратегии реагирования на риски по мере необходимости.

Ключевые показатели эффективности (КПЭ)

Соответствующие КПЭ, которые можно использовать для измерения как оценки прогресса, так и результативности проекта:

- *соблюдение сроков*

следует отслеживать, соответствует ли проект запланированным этапам и выдерживаются ли крайние сроки;

- *отклонение от бюджета*

мониторинг финансовых показателей проекта путем сравнения фактических расходов с бюджетом;

- *показатели качества*

определение и измерение показателей качества, определенных для целей и задач исследовательского проекта;

- *использование ресурсов*

оценка того, насколько эффективно используются ресурсы проекта, включая персонал и оборудование;

- *отслеживание рисков*

регулярное обновление и оценка статуса выявленных рисков, включая их вероятность и степень воздействия.

Управление изменениями

- *процесс запроса на изменение*

исследователи должны иметь структурированный процесс запроса и оценки изменений в плане или объеме проекта;

- *анализ влияния изменений*

следует оценить потенциальное влияние предлагаемых изменений на сроки реализации проекта, бюджет и цели;

- *утверждение изменений*

формальные процессы утверждения для обеспечения соответствия изменений целям проекта и ожиданиям заинтересованных сторон.

Преимущества данного этапа:

- *снижение рисков*

раннее выявление и решение проблем и рисков помогают предотвратить серьезные сбои в реализации проекта;

- *своевременное принятие решений*

регулярный мониторинг предоставляет данные для принятия обоснованных решений, позволяя ученым вносить коррективы по мере необходимости;

- *обеспечение качества*

постоянный контроль качества гарантирует, что результаты исследований остаются точными и надежными.

Управление рисками

- управление рисками - это систематический процесс выявления, оценки и снижения внутренних и внешних рисков, которые могут повлиять на успешное выполнение исследовательского проекта;
- оно помогает с опережением устранять проблемы и условия неопределенности.

Почему управление рисками имеет важное значение в научных исследованиях:

- неопределенность в исследованиях: научные исследования по своей сути сопряжены с неопределенностью, и во время экспериментов или сбора данных могут возникнуть неожиданные проблемы;
- распределение ресурсов: исследовательские проекты часто требуют значительных вложений времени, денег и ресурсов. Эффективное управление рисками обеспечивает защиту этих инвестиций;

- репутация и доверие: на репутацию и доверие к ученым и их учреждениям могут повлиять непредвиденные проблемы в исследовательских проектах. Управление рисками помогает поддерживать целостность системы.

Основные компоненты управления рисками:

- следует систематически выявлять потенциальные риски, которые могут повлиять на исследовательские проекты. Это включает технические, операционные, финансовые и внешние риски;
- оценка рисков: следует оценить вероятность возникновения каждого риска и его потенциальное влияние на проект;
- снижение рисков: разработка стратегий по снижению выявленных рисков очень важна. У команды должны быть планы по снижению вероятности возникновения или воздействия рисков;

- планирование на случай непредвиденных обстоятельств: планы на случай непредвиденных обстоятельств описывают действия, которые необходимо предпринять в случае возникновения рискованного события.

Мониторинг и контроль рисков

Управление рисками - это непрерывный процесс:

- непрерывный мониторинг: исследователи должны постоянно отслеживать выявленные риски на протяжении всего жизненного цикла проекта. Изменения в обстоятельствах проекта могут изменить картину рисков;
- реагирование на риск: необходимость своевременного реагирования на риск. Если происходит рискованное событие, ученые должны заранее разработать определенный план реагирования на риск;
- документация: необходимо подчеркнуть важность документирования всех аспектов управления рисками, включая выявленные риски, оценки, меры по снижению риска и ответные меры.

2.5 Этап завершения

Основные виды деятельности на этом этапе:

- достижение целей: очень важно убедиться в том, что все цели проекта, определенные на этапе инициирования проекта, были успешно достигнуты;
- завершение проекта: все результаты проекта, такие как отчеты об исследованиях, совокупность данных или опытные образцы, должны быть доработаны и готовы к распространению или использованию;
- гарантия качества: необходимо провести окончательную проверку качества, чтобы убедиться, что результаты исследований соответствуют установленным стандартам качества и не содержат ошибок;

- высвобождение ресурсов: высвобождение ресурсов проекта, включая персонал, оборудование и сооружения. Необходимо убедиться, что они возвращены или переназначены надлежащим образом;
- документация и архивирование: все документы, данные и материалы, связанные с проектом и необходимые для дальнейшего использования и обеспечения информационной прозрачности, должны быть заархивированы;
- финансовое закрытие: все финансовые транзакции, связанные с проектом, такие как возмещение расходов или платежи поставщикам, должны быть обработаны и внесены в отчет должным образом.

3 Лучшие практики управления проектами

- это испытанные методы и стратегии, способные значительно повысить результативность и эффективность исследовательских проектов в научной области;
- ученые могут повысить уровень своего мастерства в управлении проектами и добиться превосходных результатов исследований, используя оптимальные подходы;
- Установление четко сформулированных задач проекта имеет основополагающее значение. Эти задачи должны точно соответствовать целям исследования и критериям SMART (конкретным, измеримым, достижимым, актуальным и ограниченным по времени);
- тщательная подготовка проекта, включающая составление комплексных графиков реализации проекта, иерархическую структуру работ (ИСП) и стратегии управления рисками, является неотъемлемой составляющей успеха;

- обеспечивать открытые и максимально прозрачные каналы коммуникации между членами команды, заинтересованными сторонами и сотрудниками. Регулярный обмен оперативной информацией и взаимодействие сторон для решения проблем и оповещения о ходе развития проекта представляют собой жизненно важный аспект;
- исследователи могут извлечь выгоду из гибкой методологии управления проектами, известной своей адаптивностью и итеративным характером. Гибкие методологии обеспечивают гибкость для учета изменений и новых открытий в рамках исследовательских проектов;
- заблаговременное выявление, оценка и снижение рисков на протяжении всего срока выполнения проекта имеют первостепенное значение. Рекомендуется одобрить динамичный подход к управлению рисками;
- оформление отчетности по методологиям исследований, полученных результатов и процедурных нюансов обеспечивает прозрачность, воспроизводимость и беспрепятственную передачу знаний;

- последовательные меры контроля качества служат гарантиями точности и надежности результатов исследования. Методы обеспечения качества должны быть органично вплетены в каждый аспект жизненного цикла проекта;
- воспитание культуры непрерывного совершенствования посредством периодических обзоров процессов проекта и результатов деятельности играет важную роль для получения высоких результатов;
- члены команды должны создавать здоровую командную атмосферу, использовать сильные индивидуальные стороны и конструктивно разрешать любые конфликты, которые могут возникнуть;
- активное взаимодействие с партнерами, включая спонсоров, регулирующие органы и партнеров по сотрудничеству, необходимо для обеспечения соответствия результатам, запланированным заинтересованными сторонами.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Проект

Инновация концепции и учебного плана программ докторантуры и повышение их эффективности, 2021-1-SK01-KA220-NED-000022917

КАК НАПИСАТЬ НАУЧНЫЙ ТЕКСТ И УСПЕШНО ОПУБЛИКОВАТЬ ЕГО?

Модуль №3 интеллектуального результата №3

Цели модуля:

- ✓ подчеркнуть значимость научной коммуникации для предоставления результатов исследований, чтобы получить признание и внести свой вклад в научное сообщество;
- ✓ предоставить инструменты, необходимые для совершенствования навыков академического письма, чтобы повысить качество научных рукописей и эффективно донести результаты исследований до более широкой аудитории.

Содержание модуля:

1. Понимание академического письма
2. Как найти метрики и альтернативы
3. Как найти подходящий журнал
4. Структура научной статьи
5. Написание хорошей аннотации
6. Обзор литературы (см. курс «Реферирование и цитирование»)
7. Как выбрать методологию в гуманитарных науках
8. Открытая наука
9. Гендерное равенство и инклюзивный язык в академическом письме
10. Хищнические журналы
11. Визуализация данных
12. Репликация и репродукция

Методические указания по работе с текстом модуля:

В рамках комплексного курса «Написание научной статьи» мы используем целостный подход к формированию у студентов навыков, необходимых для эффективной научной коммуникации. Мы начинаем с освоения навыков академического письма, уделяя особое внимание структуре и четкости построения точно организованных аргументов. Эта прочная основа распространяется как на составление увлекательных аннотаций, которые служат своего рода витриной их исследований, так и на особенности научного стиля.



Ориентируясь в разнообразии научных трудов, студенты учатся оценивать влияние своей работы с помощью метрик и альтметрик, что позволяет добиться признания их исследований. Они также приобретут навыки правильного выбора научного журнала для публикации, ориентируясь на нужную аудиторию.

На протяжении всего курса мы подчеркиваем значение открытой науки и гендерного равенства, чем способствуем развитию ответственной и инклюзивной исследовательской практики. Модули по визуализации данных, репликации и репродукции повышают достоверность научных исследований.

В завершение курса студенты становятся квалифицированными авторами, способными создавать значимые научные работы и выступать за ответственную, инклюзивную и прозрачную исследовательскую практику. Такой комплексный подход позволяет ученым эффективно представлять результаты своих исследований и вносить значимый вклад в научное сообщество.

Рекомендуемая литература по темам модуля:

BLANPAIN, K. (2008). *Academic Writing in the Humanities and Social Sciences. A Resource for Researchers*. Acco.

HAYOT, E. (2014). *The Elements of Academic Style: Writing for the Humanities*. Columbia University Press. <https://doi.org/10.7312/hayo16800>

MACDONALD, Susan. (1994). *Professional academic writing in the humanities and social sciences*. Southern Illinois University Press

PALTRIDGE, B. (2004). Academic writing. *Language Teaching*, 37(2), 87-105. doi:[10.1017/S0261444804002216](https://doi.org/10.1017/S0261444804002216)

RADAEV, V. (2011). How to write an academic paper, *Voprosy obrazovaniya*, 1, 271-293.

SILVIA, P. J. (2019). *How to Write a Lot: A Practical Guide to Productive Academic Writing* (2nd ed.). American Psychological Association.

SWORD, H. (2011). *Stylish Academic Writing*. Harvard University Press. <https://doi.org/10.4159/harvard.9780674065093>



MUNI



КАК НАПИСАТЬ НАУЧНЫЙ ТЕКСТ И УСПЕШНО ОПУБЛИКОВАТЬ ЕГО?



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Содержание модуля

Структура модуля

Курс состоит из пяти занятий, каждое из которых длится два часа. Занятия будут носить исключительно практический характер, что даст студентам возможность поработать с реальными данными и применить полученные на занятиях знания. Среди прочего, в рамках курса будут рассмотрены следующие темы:

Содержание модуля

1. Понимание академического письма
2. Как найти метрики и альтметрики
3. Как найти подходящий журнал
4. Структура научной статьи
5. Написание хорошей аннотации
6. Обзор литературы (см. курс «Где искать соответствующие источники и как работать с библиографией?»))
7. Как выбрать методологию в гуманитарных науках
8. Открытая наука
9. Гендерное равенство и инклюзивный язык в академическом письме
10. Хищнические журналы
11. Визуализация данных
12. Репликация и репродукция

Содержание модуля

- В рамках комплексного курса «Написание научной статьи» мы используем целостный подход к формированию у студентов навыков, необходимых для эффективной научной коммуникации. Мы начинаем с освоения навыков академического письма, уделяя особое внимание структуре и четкости построения точно организованных аргументов. Эта прочная основа распространяется как на составление увлекательных аннотаций, которые служат своего рода витриной их исследований, так и на особенности научного стиля.
- Ориентируясь в разнообразии научных трудов, студенты учатся оценивать влияние своей работы с помощью метрик и альтметрик, что позволяет добиться признания их исследований. Они также приобретут навыки правильного выбора научного журнала для публикации, ориентируясь на нужную аудиторию.

Содержание модуля

- На протяжении всего курса мы подчеркиваем значение открытой науки и гендерного равенства, чем способствуем развитию ответственной и инклюзивной исследовательской практики. Модули по визуализации данных, репликации и репродукции повышают достоверность научных исследований.
- В завершение курса студенты становятся квалифицированными авторами, способными создавать значимые научные работы и выступать за ответственную, инклюзивную и прозрачную исследовательскую практику. Такой комплексный подход позволяет ученым эффективно представлять результаты своих исследований и вносить значимый вклад в научное сообщество.

Понимание академического письма

- Академическое письмо - это особая форма коммуникации, используемая в научном контексте;
- в нем особое внимание уделяется логическим и доказательным аргументам, которые вносят вклад в академический дискурс;
- оно требует ясности, точности и официального тона для эффективной передачи сложных идей;
- целевая аудитория включает коллег-ученых, исследователей и широкую научную общественность;
- владение академическим письмом необходимо для участия в научных дискуссиях и продвижения исследований;

Понимание академического письма

- Ясность в академическом письме имеет первостепенное значение. Избегайте сложных структур предложений, которые могут запутать читателя;
- жаргонные и слишком технические выражения должны быть сведены к минимуму или объяснены;
- стремитесь к лаконичному и прямому языку, который точно передает ваши мысли;
- адаптируйте свой стиль письма к аудитории, которой обычно являются другие ученые и исследователи;
- избегайте сокращений, просторечий и излишне эмоциональных высказываний, предпочитая более объективный подход.

Как найти метрики и альтметрики (1)

- Оценка влияния научной работы имеет большое значение для гуманитарных исследований. Помимо традиционных источников, таких как Web of Science (WoS), Journal Citation Reports (JCR) и Scimago Journal & Country Rank (SJR), еще одним ценным ресурсом является eLibrary.ru. Вот как можно найти импакт-факторы с помощью этих платформ:

Как найти метрики и альтметрики (1)

Web of Science (WoS):

- Зайдите на базу данных WoS;
- найдите интересующий вас журнал;
- просмотрите профиль журнала, чтобы узнать его импакт-фактор и другие показатели;

Journal Citation Reports (JCR):

- в базе данных WoS перейдите к JCR или непосредственно зайдите на базу данных JCR;
- просмотрите журналы по категориям или найдите конкретные журналы;
- узнайте импакт-факторы журналов, их квартильные рейтинги и многое другое.

Как найти метрики и альтметрики (1)

- Scimago Journal & Country Rank (SJR):
 - SJR особенно широко используется для гуманитарных наук;
 - SJR ранжирует журналы по тематическим категориям и регионам;
 - найдите SJR, H-индекс и другие показатели цитируемости журнала;
 - изучить квартильный рейтинг Q1-Q4 для сравнительной оценки;
- eLibrary.ru:
 - Зайдите на российскую платформу eLibrary.ru (Электронная библиотека);
 - найти название нужного журнала или ISSN;
 - просмотреть профиль журнала на предмет его метрик, в том числе импакт-фактора в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ).

Как найти метрики и альтметрики (2)

- **Толкование импакт-факторов:**
 - Более высокий импакт-фактор указывает на более высокое влияние цитирования;
 - учитывайте тематику журнала и сравнивайте его с другими журналами в той же области;
 - не стоит полагаться только на импакт-фактор; оценивайте более широкие факторы, такие как объем журнала и рецензирование.
- **Ограничения:**
 - Импакт-факторы могут не отражать всех форм научного влияния, особенно в гуманитарных науках;
 - в некоторых дисциплинах может быть меньше индексируемых журналов;
 - сосредоточьтесь на соответствии журнала целям вашего исследования.

Как найти метрики и альтметрики (2)

- **Контекст имеет значение:**
 - Научное воздействие в разных дисциплинах различно;
 - Для получения полной картины необходимо использовать перекрестные ссылки по нескольким показателям;
 - ищите журналы, соответствующие целям и задачам вашего исследования.
- **Обсуждения в научном сообществе:**
 - Общайтесь с коллегами и наставниками, чтобы понять, какие журналы авторитетные в вашей области;
 - посещайте конференции, мастер-классы и семинары, чтобы получить представление об авторитетных издательских площадках..

Как найти метрики и альтметрики (2)

- **Новые метрики и альтметрики:**
 - Следите за появляющимися метриками, которые служат альтернативными индикаторами научного влияния.
- **Баланс между степенью влиянием и аудиторией:**
 - Рассматривайте степень влияния наряду с целевой аудиторией. Журналы с меньшим импакт-фактором могут лучше работать с узкоспециализированным научным сообществом;
 - Помните, что, хотя импакт-факторы являются полезным показателем, они являются одним из многих факторов, которые необходимо учитывать при выборе журнала для публикации в области гуманитарных наук. Всегда следите за тем, чтобы выбранный вами журнал соответствовал вашим исследовательским целям и специфическим нормам вашей научной области.

Как найти метрики и альтметрики (3)

- Выбор журнала, подходящего для Вашего исследования, является важным этапом в процессе публикации научных работ. Вот руководство, которое поможет вам найти наиболее подходящий журнал:
- **Определите область исследования:**
 - Четко сформулируйте предметную область, цели и основные результаты исследования;
 - Определите ключевые слова и понятия, которые наилучшим образом отражают вашу работу.
- **Используйте научные базы данных:**
 - Используйте такие платформы, как Google Scholar, и специализированные базы данных по вашей специальности;
 - поиск журналов, в которых регулярно публикуются материалы, аналогичные вашим.

Как найти метрики и альтметрики (3)

- **Проверьте сферу научных интересов и целей журнала:**
 - Посетите сайты журналов, чтобы понять их тематику, цели и аудиторию;
 - оцените, соответствует ли ваше исследование основной тематике журнала.
- **Просмотрите последние публикации:**
 - Просмотрите последние выпуски журнала, чтобы понять, дополняет ли ваше исследование текущее содержание журнала.
- **Проверьте импакт-фактор и метрики:**
 - Изучите импакт-фактор журнала, SJR или другие соответствующие показатели;
 - Сравните эти показатели с другими журналами в вашей области.
- **Проконсультируйтесь с коллегами и кураторами:**
 - Обратитесь за советом к опытным коллегам, наставникам и консультантам.

Как найти метрики и альтметрики (4)

- **Ознакомьтесь с рекомендациями для авторов:**
 - Внимательно изучите рекомендации для авторов журнала;
 - убедитесь, что ваша рукопись соответствует требованиям к форматированию, объему и цитированию.
- **Процесс рецензирования:**
 - Ознакомьтесь с процессом рецензирования в журнале и его репутацией;
 - Высокое качество рецензирования повышает доверие к вашему исследованию.
- **Этика и нормы публикации:**
 - Ознакомьтесь с этическими принципами и нормами журнала;
 - Убедитесь, что они соответствуют вашей исследовательской практике и ценностям.

Как найти метрики и альтметрики (4)

- **Рассмотрите сроки публикации:**
 - Оцените частоту публикаций в журнале и ожидаемые сроки от подачи заявки до публикации.
- **Просмотрите предыдущие публикации:**
 - изучите предыдущие статьи, опубликованные в журнале;
 - ознакомьтесь с уровнем качества и характером исследований, которые обычно публикуются в журнале.
- **Проверка индексации и баз данных:**
 - Проверьте, индексируется ли журнал в основных базах данных, таких как WoS, Scopus и др.;
 - Индексирование повышает удобство поиска и доверие к журналу.

Как найти метрики и альтметрики (4)

- **Процесс подачи и рассмотрения заявок:**
 - Изучите процесс подачи заявки, необходимые документы и возможные сборы за публикацию;
 - ознакомьтесь с графиком процесса рассмотрения научного труда.
- **Учитывайте свои цели:**
 - Согласуйте выбор журнала с вашими карьерными целями, будь то влияние, распространение или престиж.
- Помните, что поиск подходящего журнала предполагает тщательное рассмотрение соответствия ваших исследований, целей и ожиданий в вашей научной области. Не торопитесь принимать взвешенное решение, которое обеспечит максимальное влияние вашей работы.

Структура научной статьи (1)

- Введение: В этом разделе дается контекст исследования путем обсуждения более широкой темы, выявления пробелов в существующей литературе и формулировки вопроса или гипотезы исследования;
- методология: здесь описывается план исследования, методы сбора данных и методы анализа, использованные для ответа на вопрос исследования;
- результаты: представьте полученные результаты, используя визуализацию данных и четкие описания. Объясните, о чем свидетельствуют данные, не интерпретируйте их;
- заключение: обобщите основные выводы исследования, обсудите их последствия и предложите возможные направления будущих исследований. Избегайте введения новой информации.

Структура научной статьи: Формат IMRAD (2)

- традиционная структура, принятая в большинстве научных журналов, соответствует формату "IMRAD" (Introduction (Введение), Methods (Методы), Results (Результаты), and Discussion (Обсуждение) (+ References (Список использованной литературы));
- Эта структура обеспечивает системный подход к изложению результатов исследования, позволяя читателю проследить логическую последовательность его развития;
- Однако следует признать, что в сфере научных публикаций существуют исключения из этого формата. Каждый журнал может иметь свои предпочтения и рекомендации по структуре и оформлению статей. Поэтому целесообразно тщательно изучить «Инструкции для авторов», предоставляемые журналом, в который вы собираетесь предоставить свою работу.

Структура научной статьи: Краткий обзор (3)

Раздел	Цель
Название	Лаконично предоставляет направленность исследования.
Аннотация	Кратко излагаются цели, методы, результаты и выводы исследования.
Введение	Предоставляет контекст, вопросы исследования и его значимость.
Обзор научной литературы	Обзор существующих исследований, выявление пробелов и контекстуализация исследования.
Методология	Подробно описываются дизайн исследования, методы, сбор и анализ данных.
Результаты	Объективное предоставление результатов, часто с использованием таблиц, рисунков и описания.
Обсуждение	Анализ и толкование результатов, сравнение с литературными данными и устранение ограничений.
Выводы	Кратко излагаются основные открытия, выводы и предложения по дальнейшим исследованиям.
Список использованной литературы	Указываются все источники, цитируемые в статье.

Составление хорошей аннотации (1)

- Написание правильной аннотации крайне важно, поскольку она служит кратким изложением всей работы. Ниже приведены рекомендации по составлению грамотной аннотации;
- ясность и краткость: составляйте аннотацию в сжатом виде, обычно около 150-250 слов. Исключите ненужные детали и сосредоточьтесь на наиболее важных аспектах вашего исследования;
- структурные элементы: включите такие важные компоненты, как история исследования, цели, методология, результаты и выводы. Соблюдайте логический порядок, чтобы читатели могли ознакомиться с результатами исследования;

Составление хорошей аннотации (1)

- исследовательский вопрос: четко сформулируйте вопрос или проблему исследования. Объясните его значимость и актуальность в более широкой области;
- методология: кратко опишите план и методы исследования. Укажите, является ли ваше исследование количественным, качественным или смешанным;
- результаты и выводы: кратко опишите основные результаты исследования, подчеркнув важные данные и выводы, которые непосредственно отвечают на вопрос исследования;
- последствия: обсудите последствия полученных результатов. Каков их вклад в развитие научной области, восполнение пробелов или углубление знаний?

Составление хорошей аннотации (2)

- избегайте цитирования: как правило, аннотации не содержат цитат и ссылок. Сосредоточьтесь на представлении основных элементов вашей работы, а не на цитировании конкретных исследований;
- язык: используйте ясный и понятный язык, избегая жаргонных выражений. Сделайте аннотацию доступной для читателей из разных областей знаний;
- лаконичный язык: составляйте предложения, передающие максимум информации в минимальном количестве слов. Сосредоточьтесь на эффективной коммуникации;
- редактирование и правки: тщательно отредактируйте реферат на предмет грамматики, орфографии и ясности изложения. Это первое впечатление, которое складывается у читателей о вашей работе;

Составление хорошей аннотации (2)

- просмотрите в последнюю очередь: пишите аннотацию после завершения работы над статьей. Это гарантирует, что она точно отражает содержание исследования;
- точность: будьте точны в описании объема, методов и результатов исследования. Двусмысленность может ввести читателей в заблуждение;
- ключевые слова: включите в текст ключевые слова, отражающие основные понятия вашего исследования. Это поможет другим найти вашу работу в базах данных и поисковых системах;
- хорошо составленная аннотация побуждает читателей ознакомиться с полным текстом статьи. Это лаконичное окно в ваше исследование, подчеркивает его значимость и приглашает к более подробному ознакомлению с научным трудом.

Составление хорошей аннотации: Краткий обзор (3)

Составляющие	Цель
Предпосылки	Кратко предоставляет тему исследования и его контекст.
Цель	Четкая формулировка цели или вопросов исследования.
Методы	Кратко описывает план и методологию исследования.
Результаты	Выделяют основные выводы и закономерности изменения данных.
Выводы	Обсуждение последствий и значения полученных результатов..
Ключевые слова	Включают соответствующие ключевые слова для индексации.
Объем	Обычно объем статьи составляет 150-250 слов, в зависимости от рекомендаций журнала.

Обзор литературы

(см. курс «Где искать соответствующие источники и как работать с библиографией?»)

- В обзоре литературы приводится контекст вашего исследования путем обобщения соответствующих исследований, теорий и концепций;
- Выявите пробелы, противоречия или вопросы, на которые нет ответов в существующей литературе;
- Этот раздел демонстрирует ваше понимание данной области и создает основу для вклада вашего исследования.

Цитирование и ссылки

(см. курс «Где искать соответствующие источники и как работать с библиографией?») (1)

- Правильное цитирование указывает на источники информации и идей;
- стиль АРА 7-го издания широко используется для цитирования в социальных науках и других дисциплинах;
- в текстовых ссылках указывается фамилия автора, год публикации и номер страницы (для прямых цитат);
- использовать прямые цитаты экономно и следить за тем, чтобы они соответствовали вашей точке зрения;
- в конце работы приводится полный список литературы, содержащий подробные сведения о цитируемых источниках.

Цитирование и ссылки: Краткий обзор (см. курс «Реферирование и цитирование») (2)

- Сводная таблица для ссылок по критериям АРА 7-го издания:

Тип источника	Пример
Книги	Автор, А. А. (Год). Название книги. Издательство.
Монографии	Редактор, А. А. (Ред.). (Год). Название книги. Издательство.
Глава монографии	Автор, А. А. (Год). Название книги. В А. Редактор (Ред.), Название книги (сс. Страницы). Издательство.
Статьи в журнале	Автор, А. А. (Год). Название статьи. Название журнала, Номер (Выпуск), Страницы. DOI/URL
Статьи в онлайн-доступе	Автор, А. А. (Год). Название статьи. Название журнала, Номер (Выпуск), Страницы. URL
Доклады научных конференций	Автор, А. А. (Год). Название доклада. В Сборнике научных трудов Название конференции (сс. Страницы). Издательство.
Сайты	Название сайта. (Год). Название сайта. URL
Документы в онлайн-доступе	Организация. (Год). Название документа. URL
Примеры с DOI	Автор, А. А. (Год). Название статьи. Название журнала, Номер (Выпуск), Страницы. DOI
Рецензии на книги	Рецензент, А. А. (Год). Название рецензии [Рецензия на книгу Название книги, Автора(ов)]. Название журнала, Номер (Выпуск), Страницы. DOI/URL

Цитирование и ссылки: Краткий обзор (см. курс «Реферирование и цитирование») (3)

- Сводная таблица для внутритекстового цитирования по критериям АРА 7-го издания:

Один автор	(Автор, Год)
Два автора	(Автор1 & Автор2, Год)
Три и более авторов	(Автор1 и др., Год)
Групповое или корпоративное авторство	(Название группы или корпорации, Год)
Без автора (Используйте Название)	(«Название статьи», Год)
Номера страниц	(Автор, Год, с. Номер страницы)
Два научных труда, Один автор	(Автор, Год; Год)
Два научных труда, Разные авторы	(Автор1, Год; Автор2, Год)
Вторичные источники	(как процитировано в Автор, Год)
Личное сообщение	(Д. Смит, Личное сообщение, Месяц День, Год)
Электронный источник, Без номеров страниц	(Автор, Год, пар. Номер параграфа)
Онлайн-источник, Без автора	(«Название сайта», Год)
Онлайн-источник, Без даты	(Автор, б.д.)

Как выбрать методологию в гуманитарных науках: Общие положения (1)

- выберите количественный, качественный или смешанный метод в зависимости от вопроса и целей исследования;
- подробно опишите план исследования, включая методы сбора данных, участников и экспериментальную модель;
- обоснуйте использование выбранной методики и ее соответствие целям исследования;
- методы сбора данных зависят от плана исследования и могут включать анкетирование, интервью, наблюдение или эксперимент;
- анализ данных включает в себя обработку и толкование собранных данных;

Как выбрать методологию в гуманитарных науках (2)

- определить цели исследования: уточните цели и вопросы исследования. Это поможет выбрать методологию;
- учитывайте характер данных: определите, какие данные будут использоваться в вашем исследовании: качественные, количественные или смешанные. Выберите соответствующую методологию;
- обзор литературы: изучите предыдущие исследования в вашей области, чтобы определить часто используемые методики и их преимущества;
- дизайн исследования: решите, будет ли ваше исследование поисковым, описательным, объяснительным или оценочным. Это определяет выбор метода;
- доступность ресурсов: оцените доступ к участникам, источникам данных и оборудованию, необходимому для выбранной методики.

Как выбрать методологию в гуманитарных науках (2)

- Этические соображения: убедитесь, что выбранная вами методика соответствует этическим нормам, соблюдает права участников и неприкосновенность частной жизни;
- соответствие вопросам исследования: соответствие методологии конкретному вопросу и гипотезам исследования;
- опыт: оцените свои навыки и знания в области различных методик. Выберите ту, которую вы сможете эффективно использовать;
- валидность и надежность: рассмотрите валидность (точность) и надежность (согласованность) методов сбора данных в рамках выбранной методики;
- гибкость: Выбирайте методологию, которая позволяет гибко адаптироваться к неожиданным результатам или изменению масштабов исследования;
- инновационность: Изучите новые методики, которые могут быть актуальными для вашего исследования и дать новые идеи;

Как выбрать методологию в гуманитарных науках (2)

- междисциплинарный подход: не стесняйтесь использовать методики, применяемые в других дисциплинах, если они соответствуют целям вашего исследования;
- пилотное исследование: проведите небольшое пилотное исследование, чтобы проверить уместность выбранной методики и решить возможные проблемы;
- консультации: обратитесь за советом к наставникам, коллегам или экспертам в своей области, чтобы подтвердить правильность выбранной методики;
- обоснуйте свой выбор: в своей работе объясните, почему вы выбрали ту или иную методику и как она соответствует целям вашего исследования;
- Помните, что выбранная методология определяет весь процесс исследования и влияет на качество полученных результатов. Продуманный выбор методологии обеспечивает эффективное решение исследовательских задач в области гуманитарных наук.

Открытая наука: Ключевые понятия (1)

Открытая наука - это движение, направленное на повышение доступности, прозрачности и коллективности научных исследований.

- Открытый доступ: предоставление свободного и неограниченного доступа к научным статьям и данным;
- совместное использование данных: предоставление исследовательских данных для проверки и повторного использования;
- прозрачность: обмен методами исследования, протоколами и анализами для обеспечения воспроизводимости;
- сотрудничество: поощрение сотрудничества исследователей в рамках различных дисциплин и учреждений;

Открытая наука: Ключевые понятия (1)

- открытое рецензирование: повышение прозрачности процесса рецензирования и расширение участия в нем;
- гражданская наука: привлечение общественности к научным исследованиям и сбору данных;
- воспроизводимость: обеспечение возможности воспроизведения исследований для подтверждения полученных результатов;
- лицензирование: использование открытых лицензий для определения порядка применения и распространения результатов исследований;
- открытое образование: свободный обмен образовательными ресурсами для более широкого доступа к знаниям.

Открытая наука: Цели (2)

- Расширение доступа: сделать результаты исследований и данные доступными для всех желающих, независимо от их финансового или институционального статуса;
- расширение сотрудничества: содействовать междисциплинарному и глобальному сотрудничеству исследователей.
- прозрачность и подотчетность: обеспечить прозрачность и подотчетность методов, результатов и анализа исследований;

Открытая наука: Цели (2)

- ускоренные инновации: обеспечение быстрого прогресса за счет использования результатов существующих исследований;
- вовлечение общественности: привлечение общественности к участию в исследованиях, что способствует доверию и принятию обоснованных решений;
- воспроизводимость: повышение качества исследований за счет возможности независимой проверки результатов;
- этичность исследований: поощрение ответственного и этичного проведения исследований;

Открытая наука: Рекомендации (3)

- **Публикации в открытом доступе:**
 - Выбирайте для своих публикаций журналы или репозитории с открытым доступом;
 - Размещайте сверстанные версии (до печати) в репозиториях с открытым доступом для скорейшего распространения научного труда.
- **Совместное использование данных:**
 - Размещайте исследовательские данные в репозиториях данных с надлежащей документацией;
 - Используйте стандартизированные форматы данных для улучшения их повторного использования.
- **Прозрачные методы:**
 - Предварительно регистрируйте протоколы исследований для предотвращения предвзятости и повышения прозрачности;
 - Делитесь материалами, методами и кодом для научных вычислений.

Открытая наука: Рекомендации (3)

- **Коллективные платформы:**
 - Сотрудничайте на открытых платформах, обменивайтесь идеями, результатами и ресурсами;
 - участвуйте в междисциплинарных и межинститутских проектах сотрудничества.
- **Открытое рецензирование:**
 - Участвуйте в открытом рецензировании, чтобы сделать процесс рецензирования более прозрачным;
 - Делитесь рецензируемыми рукописями, даже если они не опубликованы.
- **Привлечение общественности:**
 - Делитесь результатами исследований в доступных для общественности форматах;
 - Привлекайте общественность к разработке исследований, сбору данных и принятию решений.

Открытая наука: Рекомендации (3)

- **Лицензирование и авторские права:**
 - Выбирайте открытые лицензии, позволяющие другим использовать и развивать вашу работу;
 - Соблюдайте авторские права и права на интеллектуальную собственность, поддерживая открытость научного знания.
- Принятие открытой науки требует коллективных усилий исследователей, институтов, издательств и всего научного сообщества. Это приведет к созданию более инклюзивного, совместного и влиятельного исследовательского ландшафта.

Гендерное равенство

Гендерное равенство жизненно важно для благоприятного и инклюзивного академического издательского ландшафта. Вот как его можно обеспечить:

- Равное представительство:
 - Обеспечить сбалансированное представительство полов в редакционных советах и коллегиях по рецензированию.
- Анонимное рецензирование:
 - Внедрить двойное слепое рецензирование для предотвращения предвзятости по признаку пола автора.

Гендерное равенство

- Прозрачная политика:
 - Разработка четкой политики, направленной против дискриминации по признаку пола.
- Сотрудничество на равных:
 - Поощрение женщин к участию в совместной работе и написанию статей с несколькими авторами.
- Наставничество и поддержка:
 - Обеспечение наставничества и поддержки женщин-исследователей на всех этапах карьеры.
- Признание вклада:
 - Признание вклада независимо от пола и исключение предвзятых высказываний.
- Сбор данных:
 - Сбор и анализ данных о гендерных различиях в публикациях.

Гендерное равенство

- Осознанное использование языковых средств:
 - Использование инклюзивного языка в публикациях и каналах коммуникации.
- Издательские платформы:
 - Продвижение журналов/платформ, поддерживающих инициативы по обеспечению гендерного равенства.
- Продвижение исследования:
 - Публикуйте исследования, посвященные гендерному неравенству в академических кругах, с целью повышения осведомленности.
- Пропаганда изменений:
 - Сотрудничество с учебными заведениями для отстаивания политики гендерного равенства.
- Достижение гендерного равенства требует системных изменений, постоянного повышения осведомленности и активного участия всех заинтересованных сторон в научной и издательской деятельности.

ИНКЛЮЗИВНЫЙ ЯЗЫК

Инклюзивный язык признает разнообразие и способствует равенству независимо от языка коммуникации. Следуйте этим рекомендациям, чтобы включить его в свои публикации:

- Используйте нейтральную терминологию:
 - Выбирайте термины, которые охватывают представителей любого пола, происхождения и идентичности.
- Избегайте стереотипов:
 - Воздержитесь от использования формулировок, усиливающих стереотипы или предубеждения.
- Профессии и названия:
 - Используйте названия и профессиональные термины, которые не предполагают гендерной принадлежности или идентичности.

ИНКЛЮЗИВНЫЙ ЯЗЫК

- Культурная чувствительность:
 - Проявляйте уважение к культурному разнообразию и используйте вежливую и непредвзятую терминологию.
- Терминология в отношении людей с ограниченными возможностями здоровья:
 - Используйте термины, которые ставят человека во главу угла и не допускают стигматизации.
- Проявление уважения к возрасту и поколениям:
 - Используйте термины, которые уважительно относятся к различным возрастным группам.

ИНКЛЮЗИВНЫЙ ЯЗЫК

- Культурные и этнические термины:
 - Используйте терминологию, уважающую различные культурные традиции.
- Соображения доступности:
 - Убедитесь, что ваш язык понятен и уважителен по отношению к широкой аудитории.
- Использование инклюзивных формулировок на разных языках способствует инклюзивности, обеспечивает уважение и поддерживает приверженность принципам справедливости и вовлеченности.

Хищнические журналы

Хищнические журналы эксплуатируют исследователей и наносят ущерб академическому авторитету. Вот как их выявить и избежать:

- Отсутствие строгой экспертной оценки:
 - В хищнических журналах отсутствуют надежные процессы рецензирования.
- Непрофессиональный веб-сайт:
 - Некачественно оформленные сайты с орфографическими ошибками и отсутствием четкой информации.
- Слишком хорошо, чтобы быть правдой:
 - Обещания быстрой публикации без надлежащего рецензирования.

Хищнические журналы

- Высокая плата за публикацию:
 - Непомерно высокие гонорары без прозрачной разбивки.
- Незапрашиваемые приглашения:
 - Случайные электронные письма с приглашением к публикации без предварительного взаимодействия.
- Фальшивые импакт-факторы:
 - Завышенные показатели без достоверного индексирования.
- Остерегайтесь списков:
 - Обращайтесь к достоверным спискам издательств-хищников для перекрестной проверки.
- Проверьте индексацию:
 - Проверьте журнал в авторитетных базах данных, таких как WoS, Scopus и др.

Хищнические журналы

- Инструкции для авторов:
 - Плохо написанные или непоследовательные рекомендации свидетельствуют о недостатке профессионализма.
- Достоверная контактная информация:
 - Проверяйте контактную информацию, учебные заведения и принадлежность к редакционным советам.
- Перекрестная проверка авторов:
 - Авторитетные ученые должны входить в состав редакционной коллегии.
- Правовые нормы:
 - Отсутствие этических норм, положений о конфликте интересов и т.д.
- Бдительность и изучение журналов перед подачей заявки - важнейший фактор, позволяющий избежать хищничества издателей и обеспечить целостность своей работы.

Визуализация данных: Передовые методы проектирования таблиц

Метод	Описание
Четкое название:	Дайте краткий описательный заголовок, поясняющий содержание таблицы.
Заголовки столбцов:	Четко обозначьте столбцы краткими, содержательными заголовками.
Маркировка строк:	Четко обозначьте строки для удобства использования.
Последовательные единицы измерения:	Используйте стандартные единицы измерения во всей таблице.
Значимые сокращения:	Сокращения используйте редко и пояснять их в сноске.
Выравнивание:	Для удобства чтения выравнивайте числовые данные по правому краю.
Простое форматирование:	Форматирование должно быть простым; избегайте чрезмерного использования цветов, жирного начертания и оттенков.
Избегать вертикальных линий:	Для придания более чистого вида опускайте вертикальные линии; горизонтальные линии используйте редко.
Последовательность:	Поддерживайте единое форматирование всех таблиц в документе.
Сноски:	Включайте сноски для пояснения сокращений, символов или дополнительного контекста.
Цитирование источника:	Ссылайтесь на источник данных, представленных в таблице.
Размещение таблиц:	Размещайте таблицы рядом с ссылками на них в тексте.
Доступность:	Обеспечьте доступность таблиц для читателей со слабым зрением (используйте соответствующее программное обеспечение).
Проверка читабельности:	Проверьте удобочитаемость таблицы, просмотрев ее с точки зрения читателя.
Корректорская правка:	Перед завершением работы над таблицей проверьте точность данных, орфографию и форматирование.

Визуализация данных: Передовые методы проектирования таблиц (1)

- Выберите график, который лучше всего представляет то, что хотят показать ваши данные.
- Поддерживайте простоту визуализации, чтобы обеспечить ясность и избежать путаницы.
- Убедитесь, что визуально график отражает интересующие данные.
- Маркируйте оси, предоставьте условные обозначения и включите соответствующие заголовки.

Визуализация данных: Передовые методы проектирования таблиц (2)

Сводная таблица: Выбор подходящего графика

Вид данных	Подходящий тип графика
Сравнение	Гистограммы, столбчатые диаграммы, сгруппированные столбчатые диаграммы.
Распределение	Гистограммы, прямоугольные графики, графики плотности.
Связь	Точечные графики, линейные диаграммы, пузырьковые диаграммы.
Расположение	Круговые диаграммы, многослойные столбчатые диаграммы, площадные диаграммы.
Закономерности с течением времени	Линейные диаграммы, площадные диаграммы, графики временных рядов.
Корреляция	Точечные диаграммы, корреляционные тепловые карты.
Часть к целому	Сложенные столбчатые диаграммы, древовидные карты, круговые диаграммы.
Географические данные	Хороплетные карты, пузырьковые карты, карты плотности точек.
Иерархические данные	Диаграммы солнечных лучей, древовидные диаграммы, вложенные круговые диаграммы.
Изменение с течением времени	Линейные диаграммы, площадные диаграммы, потоковые графики.
Отклонения	Гистограммы отклонений, каскадные диаграммы.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Проект

Инновация концепции и учебного плана программ докторантуры и повышение их эффективности, 2021-1-SK01-KA220-HEED-000022917

ГДЕ ИСКАТЬ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ И КАК РАБОТАТЬ С БИБЛИОГРАФИЕЙ?

Модуль №4 интеллектуального результата №3

Цели модуля:

- ✓ предоставить необходимые стратегии для работы с библиографическими источниками, ссылками и цитатами;
- ✓ развить необходимые навыки для эффективной коммуникации в научной среде, особенно в гуманитарных науках и смежных областях.

Содержание модуля:

1. Библиографические базы данных в гуманитарных науках.
2. Как искать в базах данных: Основные логические операторы.
3. Система PRISMA-P.
4. Как проводить литературный обзор по гуманитарным наукам.
5. Использование программного обеспечения для литературного обзора (VOSviewer).
6. Как создать список литературы и знакомство с APA 7-го издания.

Методические указания по работе с текстом модуля:

На протяжении всего курса вы будете получать практический опыт работы с реальными данными и применять полученные знания на практике. К концу курса вы приобретете навыки, необходимые для эффективной работы с библиографическими источниками, ссылками и цитатами. Независимо от того, являетесь ли вы начинающим исследователем или опытным ученым, эти навыки окажутся бесценными для вашей научной деятельности.



Рекомендуемая литература по темам модуля:

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION (n.d.). *APA Style*.
<https://apastyle.apa.org/>

ARRUDA, H., SILVA, E. R., LESSA, M., PROENÇA, D., Jr, & BARTHOLO, R. (2022). VOSviewer and Bibliometrix. *Journal of the Medical Library Association: JMLA*, 110(3), 392–395. <https://doi.org/10.5195/jmla.2022.1434>

DELGADO LÓPEZ-CÓZAR, E. & MARTÍN MARTÍN, A. (2016). *La búsqueda bibliográfica*. <http://hdl.handle.net/10481/39820>

MOHER, D., STEWART, L. & SHEKELLE, P. (2016). Implementing PRISMA-P: recommendations for prospective authors. *Syst Rev*, 5 (15). <https://doi.org/10.1186/s13643-016-0191-y>

MOHER D, SHAMSEER L, CLARKE, M, GHERSI, D, LIBERATI, A, PETTICREW, M, SHEKELLE, P, STEWART, L. A. (2015). Preferred Reporting Items for Systematic Review and Meta-Analysis Protocols (PRISMA-P) 2015 statement. *Syst Rev.*, 4(1). doi: 10.1186/2046-4053-4-1

SHAMSEER L, MOHER D, CLARKE, M, GHERSI, D, LIBERATI, A, PETTICREW, M, SHEKELLE, P, STEWART, L. A. A., the PRISMA-P Group (2015). Preferred Reporting Items for Systematic Review and Meta-Analysis Protocols (PRISMA-P): elaboration and explanation. *BMJ*, 349:g7647. doi: 10.1136/bmj.g7647

Universitat de Barcelona (n.d.) How to write bibliographical references.
<https://crai.ub.edu/en/crai-services/citations-reference>

VAN ECK, N. J. and WALTMAN, L. (2010). Software survey: VOSviewer, a computer program for bibliometric mapping. *Scientometrics*, 84(2), 523–538.

#YoSigoPublicando UGR (n.d.) *Aprender a elaborar ecuaciones de búsqueda bibliográficas*.
<https://yosigopublicando.ugr.es/courses/aprender-a-elaborar-ecuaciones-de-busqueda-bibliograficas/>



MUNI



ГДЕ ИСКАТЬ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ И КАК РАБОТАТЬ С БИБЛИОГРАФИЕЙ?



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Содержание модуля

Структура модуля

Данный курс предназначен для аспирантов, желающих овладеть навыками работы с библиографическими источниками, ссылками и цитатами. Курс предназначен для специалистов в области гуманитарных наук и смежных областей и позволяет приобрести необходимые навыки для эффективной научной коммуникации.

В рамках курса будут рассмотрены следующие темы:

Занятие 1: Библиографические базы данных в гуманитарных науках

- Изучение библиографических баз данных, важных для гуманитарных исследований, включая Web of Science (WoS), Scopus и Российский индекс научного цитирования. Научитесь ориентироваться в этих ресурсах и извлекать из них ценные сведения.

Содержание модуля

Занятие 2: Как искать в базах данных: Основные логические операторы

- Освойте основные логические операторы для составления точных запросов, обеспечивающих получение наиболее подходящих источников из баз данных.

Занятие 3: Система PRISMA-P

- Изучите систему PRISMA-P - протокол систематического обзора, необходимый для обеспечения точности научного исследования.

Занятие 4: Как проводить литературный обзор по гуманитарным наукам

- Ознакомьтесь с общими рекомендациями, советами и лучшими практиками проведения тщательного обзора литературы по гуманитарным наукам. Создайте прочный фундамент для своего исследования.

Содержание модуля

Сеанс 5: Использование программного обеспечения для литературного обзора (VOSviewer)

- Используйте технологию VOSviewer для визуализации и навигации по вашему обзору литературы. С помощью этого универсального инструмента вы сможете расширить свои исследовательские возможности.

Занятие 6: Как создать список литературы и знакомство с АРА 7-го издания

- Научитесь составлять полные списки литературы и познакомьтесь с правилами Американской психологической ассоциации (АРА) 7-го издания для правильного оформления ссылок на научные исследования.

Содержание модуля

На протяжении всего курса вы будете получать практический опыт работы с реальными данными и применять полученные знания на практике. К концу курса вы приобретете навыки, необходимые для эффективной работы с библиографическими источниками, ссылками и цитатами. Независимо от того, являетесь ли вы начинающим исследователем или опытным ученым, эти навыки окажутся бесценными для вашей научной деятельности.

Значение баз данных в научных исследованиях

- Выяснить, почему базы данных играют важнейшую роль в научных исследованиях.
- Определить критерии отнесения источника к библиографическим источникам.

Библиографические базы данных: Портал знаний

Обзор ключевых баз данных по гуманитарным наукам:

- Web of Science (WoS)
- Scopus
- Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)

- Академическая поисковая система: Google Scholar.
- Функции и возможности
- Поиск в Google Scholar: основы

Освоение основных логических операторов

Основные логические операторы: AND, OR, NOT.

- Практический пример: Составление запроса «русская литература AND 19 век» в Scopus;
- операторы в Google Scholar;
- практический пример: Создание запроса в Google Scholar для получения всех PDF-файлов, содержащих слова "Цветаева" и "Бродский".

Знакомство с базой данных Scopus

<https://www.scopus.com/>

- Интерфейс и основные функции;
- практический пример: Уточнить поиск журнальных статей «Толстой» и «Война и мир», опубликованных после 1953 года;
- логические операторы, подстановочные знаки и поиск по фразам для получения более точных результатов;
- настройка и улучшение запроса с помощью фильтров Scopus;
- фильтры по типу документа (обзоры, доклады конференций и т.д.);
- фильтрация результатов по году публикации, журналу, стране, языку и т.д.;
- визуализация данных в интерфейсе Scopus.

Знакомство с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ)

- РИНЦ как важнейший библиографический ресурс для российских гуманитарных исследований;
- навигация по Российскому индексу научного цитирования (РИНЦ): <https://elibrary.ru/>
- инструменты и возможности;
- практический пример: Выполнение поиска в РИНЦ по теме «Русская литературная критика XIX века».

Понимание системы PRISMA-P

- PRISMA-P (Preferred Reporting Items for Systematic Review and Meta-Analysis Protocols) - это система, разработанная для повышения прозрачности и качества протоколов систематических обзоров и мета-анализов;
- помогает исследователям всесторонне планировать, документировать и представлять свои обзоры;
- повышает прозрачность и минимизирует предвзятость в процессе проведения обзоров;
- обеспечивает комплексный и систематический подход к проведению и представлению обзоров;
- повышает достоверность и воспроизводимость ваших исследований;
- Использование PRISMA-P повышает строгость и достоверность литературного обзора, что делает его бесценным инструментом для исследователей, занимающихся систематическими обзорами и мета-анализами.

Назначение системы PRISMA-P

- Повысить прозрачность и воспроизводимость протоколов обзоров;
- уменьшить смещение и повысить качество систематических обзоров;
- Положение PRISMA:

<http://www.prisma-statement.org/documents/PRISMA-P%20Statement%20-%20Moher%20Sys%20Rev%20Jan%202015.pdf>

Применение системы PRISMA-P в литературных обзорах

- планирование и разработка протоколов;
- четко описать каждый компонент для обеспечения систематического и прозрачного подхода;
- вести учет стратегий поиска, решений о включении/исключении, извлечении данных и т.д.;
- при написании обзора литературных источников обеспечить учет каждого компонента PRISMA-P.

Введение контрольного списка PRISMA-P

<http://www.prisma-statement.org/documents/PRISMA-P-checklist.pdf>

Как составить литературный обзор по гуманитарным наукам: Общие положения

- определите область применения: четко определите объем и цели обзора литературных источников;
- выберите источники: определите соответствующие базы данных, журналы и книги по вашей тематике;
- ключевые слова: Составить список релевантных ключевых слов, по которым будет вестись поиск;
- стратегия поиска: используйте логические операторы (AND, OR, NOT) для уточнения поиска;
- критерии включения: установите критерии включения или исключения источников.

Как провести обзор литературных источников по гуманитарным наукам: Общие положения

- критическое чтение: проанализируйте и оцените источники с точки зрения их качества и актуальности;
- организовывать заметки: создайте системы категоризации и организации своих заметок;
- синтез: выявите тенденции, темы и пробелы в существующей литературе;
- составление: напишите обзор литературных источников, объединив полученные результаты;
- систематизация цитирования: используйте программное обеспечение для управления системой цитирования и ссылками.

Как провести обзор литературных источников по гуманитарным наукам: Лучшие практики

- Использование системы PRISMA-P повышает строгость и достоверность обзора литературы;
- Идите в ногу со временем: регулярно обновляйте обзор с учетом последних публикаций;
- Активно цитируйте: включайте основополагающие работы и различные точки зрения;
- Избегайте предвзятости: сохраняйте объективность и сбалансированность анализа;
- Участвуйте в дискуссиях: участвуйте на конференциях и общайтесь с коллегами, чтобы узнать о новых исследованиях;
- Циклический процесс: пересматривайте и уточняйте свой обзор по мере продвижения исследования.

Как провести обзор литературы по гуманитарным наукам: Лучшие практики

- Стратегии поиска документов: ведите учет поисковых запросов и результатов поиска;
- проверка методологии: оцените качество и строгость методологии источников;
- помнить об авторских правах: соблюдайте авторские права при использовании и распространении источников;
- внимательное цитирование: приводите точные ссылки на все источники, на которые вы ссылаетесь;
- проведение всестороннего обзора литературы требует тщательного планирования, систематического поиска, критического анализа и обобщения полученных результатов. Использование таких инструментов, как Scimago, WoS, Google Scholar, ResearchGate и VOSviewer, может повысить эффективность и фундаментальность обзора литературы.

Как провести обзор литературы по гуманитарным наукам: Инструменты 1

Scimago Journal & Country Rank (SJR): <https://www.scimagojr.com/>

- Оценивает журналы на основе показателей цитирования.
- Ранжирует журналы по предметным категориям и регионам.
- Высокий охват гуманитарных наук.

- Web of Science (WoS): <http://webofscience.com/wos/woscc/basic-search>
- Мультидисциплинарная база данных. Наиболее влиятельная база данных в большинстве областей и предметов.
- Предоставляет анализ цитирования и библиографическую информацию.
- Предлагает возможности отслеживания цитирования и совместной работы.

Как провести обзор литературы по гуманитарным наукам: Инструменты 2

Google Scholar: <https://scholar.google.es/>

- Широкий охват научной литературы.
 - Поиск по автору, названию или ключевым словам.
 - Предоставляет подсчет количества цитирований и ссылки на цитируемые статьи.
-
- ResearchGate: <https://www.researchgate.net/>
 - Объединяет исследователей и предоставляет доступ к публикациям.
 - Обмен и поиск статей, предварительных публикаций и исследовательских данных.

Использование VOSviewer для подготовки обзоров литературы по гуманитарным наукам: Обзор

VOSviewer - это мощный инструмент для визуализации и анализа библиографических данных, что делает его ценным для проведения обзоров литературы в гуманитарных исследованиях.

<https://www.vosviewer.com/>

- Обеспечивает визуальный обзор литературного многообразия;
- выявляет кластеры, тенденции и связи;
- помогает обнаружить упущенные области для исследований;
- VOSviewer улучшает обзор литературы, предлагая визуальное представление ключевых тем, тенденций и взаимосвязей в области исследований.

Использование программы VOSviewer: «Русская литература» в базе данных Scopus

Как использовать инструмент «Документы Scopus»:

<https://blog.scopus.com/posts/scopus-tip-trick-search-smarter-find-faster>

- Импорт данных: Сбор подходящих статей по теме «Русская литература» (например, название и/или ключевые слова) из документов Scopus;
- Проанализируйте, отфильтруйте и визуализируйте результаты поиска в интерфейсе Scopus;
- выгрузите (сохраните в формате CSV) данные;
- при установленном на компьютере VOSviewer импортируйте библиографические данные (CSV-файл) в VOSViewer;
- выполните эти действия для проведения детального визуального исследования:

https://www.vosviewer.com/documentation/Manual_VOSviewer_1.6.19.pdf

Использование VOSviewer для подготовки литературных обзоров по гуманитарным наукам: Терминология

- Карта терминов
 - Создайте карту терминов для визуализации часто встречающихся ключевых слов;
 - ключевые слова, связанные с «русской литературой», могут включать «литературный анализ», «славянская культура», «авторы» и т.д.;
 - Более крупные и связанные термины указывают на более сильные связи.
- Карта плотности
 - Карты плотности позволяют выявить кластеры связанных ключевых слов и терминов;
 - выявить тематические кластеры, такие как «литература XIX века», «русская классика», «Серебряный век» и т.д.

Использование VOSviewer для подготовки литературных обзоров по гуманитарным наукам: Терминология

- Сетевая карта
 - Сетевые карты показывают связи между статьями, основанные на цитировании и соавторстве;
 - изучите авторитетные статьи, которые связывают различные кластеры в сети.
- Пробелы и тенденции
 - Проанализируйте визуализацию, чтобы выявить пробелы в исследованиях и наметившиеся тенденции;
 - являются ли определенные темы или периоды более изученными? есть ли области, которые не получили должного внимания?

Стили цитирования

Стили цитирования содержат не только рекомендации по оформлению ссылок и цитат, но и подробные инструкции по форматированию таблиц, рисунков, диаграмм и других элементов, обеспечивающих последовательность и ясность изложения материала в научной работе.

- АРА (Американская психологическая ассоциация) - Стилль АРА
<https://apastyle.apa.org/>
 - широко используется в гуманитарных и социальных науках;
 - особое внимание уделяется авторским датам для внутритекстовых ссылок;
 - пример: (Smith, 2020) для одного автора в тексте и (Smith & Johnson, 2019) для нескольких авторов.

Стили цитирования

- MLA (Modern Language Association) – Центр стилей MLA
 - <https://style.mla.org/>
 - ориентирован на цитирование автора-номера страниц в тексте;
 - например: (Smith 45) для одного автора в тексте и (Smith and Johnson 78) для нескольких авторов.
- Chicago (Chicago Manual of Style) - Чикагское руководство по стилю в режиме онлайн
 - <https://www.chicagomanualofstyle.org/home.html>
 - для цитирования используются сноски внизу страницы или концевые сноски.

Стили цитирования

- Harvard - Гарвардская система ссылок
 - Используется цитирование по дате автора в тексте;
 - пример: (2017, с. 189) / (Hidalgo, 2017, с. 189)

В некоторых журналах указывается стиль цитирования, которого авторы должны придерживаться при подаче материала.

В данном случае мы будем ориентироваться на стиль цитирования АРА (7-е издание).

Виды внутритекстовых ссылок

Внутритекстовые ссылки могут быть двух форматов: скобочные и повествовательные.

- Скобочные ссылки
 - имя автора и дата публикации в круглых скобках;
 - может указываться внутри или в конце предложения;
 - (Hidalgo, 2016), (подробнее см. Hidalgo, 2016);
 - если текст и ссылка заключены в круглые скобки, используйте точку с запятой; избегайте вложенных круглых скобок.

Виды внутритекстовых ссылок

- Повествовательные ссылки
 - Фамилия автора в тексте работы; дата в круглых скобках;
 - фамилия автора может быть помещена внутри предложения, где это уместно;
 - Идальго (2016) отметил...

Для отдельных фрагментов, таких как прямые цитаты, таблицы, рисунки и т.д., указывайте дополнительную информацию: номера страниц, таблиц, разделов и т.д.

Несколько авторов

- Два автора
 - скобочное цитирование: Включите оба имени с амперсандом (&) между ними (Smith & Johnson, 2020);
 - повествовательное цитирование: Напишите «и» между именами авторов (Smith and Johnson, 2020).
- Три и более авторов
 - Включите только имя первого автора плюс «и др.» (et al.) как в скобочных, так и в описательных ссылках (Smith et al., 2020).
- Авторство группы / организации
 - В первой цитате пишите название группы/организации с сокращенным названием в квадратных скобках (American Psychological Association [APA], 2020);
 - в последующих цитатах использовать сокращенное название (APA, 2020).

Грамотное цитирование в стиле АРА

- Количество цитируемых источников зависит от цели работы.
- Как правило, следует приводить один-два авторитетных источника по каждому ключевому пункту.
- Обзоры литературы могут включать более обширный список литературы.
- Указание ссылки на источник рекомендуется при:
 - перефразировании чужих идей своими словами;
 - прямом цитировании кого-либо;
 - ссылке на данные или наборы данных;
 - использовании или адаптации таблиц, рисунков или изображений;
 - воспроизведении длинных текстовых фрагментов или тестовых заданий, защищенных авторским правом.

Грамотное цитирование в стиле АРА

- Избегайте недостаточного или избыточного цитирования:
 - недостаточное цитирование может привести к плагиату / автоплагиату;
 - избыточное цитирование отвлекает внимание;
 - не повторяйте цитаты без необходимости; цитируйте один раз, если источник остается ясным и неизменным.

Плагиат

Плагиат - это выдача чужой работы за свою, что нарушает этические нормы.

Он лишает авторских прав, препятствует научному прогрессу.

Избегайте плагиата:

- используйте внутритекстовые цитаты для идей и прямых цитат;
- ссылайтесь на создателей теоретических положений;
- указывайте автора исследования, на основе которого вы проводите свои исследования;
- для таблиц, рисунков и изображений указывайте авторство;
- даже бесплатные изображения в Интернете требуют указания авторства при их использовании в научном труде.

Самоплагиат

Самоплагиат - это выдача своей опубликованной работы за новую. Это может ввести в заблуждение читателей, нарушить авторские права и академическую добросовестность.

Использование прямого цитирования

Прямые цитаты в точности воспроизводят слова из другого источника.

Когда следует использовать прямые цитаты:

- при воспроизведении точного определения;
- когда слова автора запоминаются или лаконичны;
- при ответе на точную формулировку или чье-либо высказывание.

Ограничения на прямое цитирование:

- Преподаватели, программы, редакторы и издатели могут устанавливать ограничения на использование цитат.

Форматирование кратких цитат

Краткие цитаты (менее 40 слов) включаются в текст в кавычках.

Дополнительное форматирование не требуется.

Не ставьте многоточие в начале или конце цитаты, если оно не указано в первоисточнике.

Цитирование коротких цитат:

- включите полную цитату (скобочную или описательную) в то же предложение;
- укажите номер страницы (или иную выходную информацию) при прямом цитировании.

Форматирование кратких цитат

Размещение скобочной ссылки:

- непосредственно после цитаты или в конце предложения;
- повествовательное размещение цитат;
- автор и год в предложении, затем в круглых скобках номер страницы или выходные данные;

Пунктуация:

- проследите за использованием точек и запятых в закрывающих кавычках;
- поставьте другие знаки препинания внутри кавычек только в том случае, если они являются частью цитируемого материала.

Блочные цитаты

- Блочные цитаты предназначены для цитат, состоящих из 40 слов и более;
- не используйте кавычки для блочных цитат;
- начинайте блочную цитату с новой строки с отступом 0,5 дюйма от левого поля;
- выравните весь блок цитаты двойным пробелом;
- не добавляйте дополнительных пробелов до или после нее;
- если цитата содержит дополнительные абзацы, отступ первой строки каждого последующего абзаца должен быть больше на 0,5 дюйма;
- приводить ссылку на источник либо (а) в круглых скобках после заключительного знака препинания в цитате, либо (б) укажите автора и год в тексте перед цитатой, помещая в круглых скобках только номер страницы после заключительного знака препинания;
- в обоих случаях не ставьте точку после закрывающей скобки.

Цитирование вторичных источников

Первичные источники содержат оригинальное содержание; вторичные источники относятся к материалам, впервые опубликованным в другом месте.

Вторичные источники следует цитировать в редких случаях, когда оригинальная работа недоступна или написана на языке, которым вы не владеете.

Хорошей практикой является поиск и прямое цитирование первоисточника, когда это возможно.

Цитирование вторичных источников:

- В списке литературы указать ссылку на использованный вторичный источник;
- в тексте указать первоисточник и написать «как цитирует вторичный источник»;
- если известен год публикации первоисточника, указать его в текстовой цитате.

Список литературы

[Выходные данные списка литературы](#)

[Основные принципы](#)

Работы, исключаемые из списка литературы

- Личные сообщения, такие как электронные письма, телефонные звонки или текстовые сообщения, цитируются в тексте, но не указываются в списке литературы, поскольку не могут быть использованы читателями;
- общие упоминания в тексте целых сайтов, периодических изданий, распространенных программ или приложений не требуют ссылок или включения в список литературы в силу их широкого и привычного характера;
- эпиграфы, если работа не является научной, обычно исключаются из списка литературы, так как эпиграфы скорее создают атмосферу в работе, чем обосновывают основные положения.

Работы, исключаемые из списка литературы

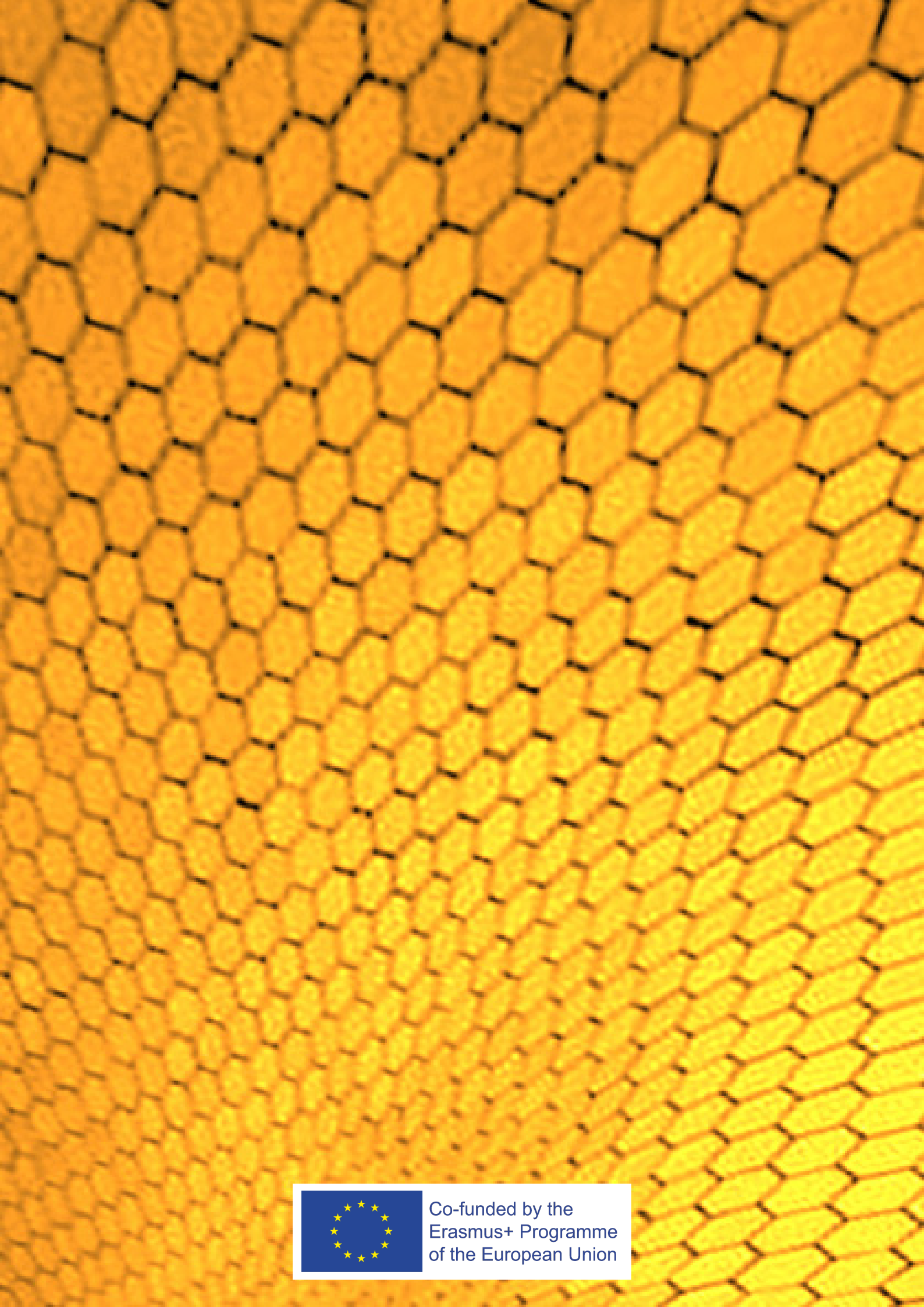
- цитаты участников исследования могут быть представлены и обсуждены в тексте без ссылок или списка ссылок, поскольку они являются частью оригинального исследования и могут нарушить конфиденциальность;
- ссылки в мета-анализе, отмеченные звездочкой, могут приводиться или не приводиться в тексте по усмотрению автора;
- эти исключения зависят от конкретных обстоятельств и этических соображений.

Цитированная литература и библиография

- Ссылки необходимы для документирования и подтверждения утверждений в вашей работе;
- Стил ь АРА (и другие основные стили цитирования) обычно требует составления ссылок всех цитированных источников, а не библиографии (т.е. прочитанных работ);
- список ссылок включает работы, которые непосредственно подтверждают идеи и утверждения статьи;
- наоборот, библиография предлагает дополнительное чтение и может включать описательные примечания, как аннотированная библиография.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union