

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41  
Уникальный программный ключ:  
6b5279da4e034bfff679172803da5b765576c09e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)

Историко-филологический институт  
Факультет русской филологии  
Кафедра русской классической литературы

Согласовано управлением организации и контроля качества образовательной деятельности  
« 30 » *марта* 2019 г.  
Начальник управления *[подпись]*  
/М.А. Миненкова /

Одобрено учебно-методическим советом  
Протокол « 31 » *марта* 2019 г. № *16*  
Председатель *[подпись]*  
/Г.Е. Суслин /



**Методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов**

**Направление подготовки**  
44.04.01 Педагогическое образование

**Программа подготовки:**  
Литературное образование

**Квалификация**  
Магистр

**Форма обучения**  
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией историко-филологического института:  
Протокол « 28 » *марта* 2019 г. № *10*  
Председатель УМКом *[подпись]*  
/О.Н. Шапарина/

Рекомендовано кафедрой русской классической литературы  
Протокол от « 22 » *марта* 2019 г. № *12*  
Зав. кафедрой *[подпись]*  
/И.А.Киселева/

Мытищи  
2019

Авторы-составители:

Киселева И.А., доктор филологических наук, профессор  
Поташова К.А., кандидат филологических наук

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 22.02.18 г. №126.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Методические рекомендации к организации самостоятельной работы ..... 4
2. Методические рекомендации к оформлению письменных работ ..... 10

# 1.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Форма текущего контроля	Требования к содержанию работы	Алгоритм выполнения
Опрос	<p>Устный опрос – форма контроля, предполагающая под руководством преподавателя групповое обсуждение круга проблем. Успешное прохождение устного опроса включает умение оперировать научными терминами и понятиями, аргументировать своё мнение, тем самым представлять глубину, осознания и усвоения материала.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечитайте план практического занятия и конспект лекции по теме занятия.</li> <li>2. Прочитайте рекомендованные источники, выделите посредством закладок элементы текста, необходимые для ответов по поставленным преподавателем заранее вопросам.</li> <li>3. Прочитайте и законспектируйте рекомендованную научно-исследовательскую литературу.</li> <li>4. Освойте базовые для изучаемой темы понятия: наизусть (из учебника, словаря и т.д.) или свободное ориентирование и способность к формулировке.</li> </ol>
Конспект	<p>Конспектирование предполагает письменную фиксацию информации, в виде краткого изложения основного содержания научного текста. Целью конспектирования является составление записи, позволяющей с нужной полнотой восстановить полученную из научного источника информацию. Представленный в конспекте материал должен отвечать системности, логичности, краткости и аргументированности в изложении материала. При подготовке конспекта необходимо</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прочитайте научный источник и сделайте тезисный план основных идей работы;</li> <li>2. Вторично прочитайте научный источник, выберите необходимый тип конспекта и в соответствии с ним последовательно выписывайте основные идеи работы.</li> </ol> <p><b>План-конспект</b> содержит основные положения работы, при этом запись ведется своими словами. Вам необходимо кратко и аргументированно разъяснить каждый пункт тезисного плана (можно использовать форму таблицы), затем сформулировать и записать вывод.</p> <p><b>Цитатный конспект</b> представляет собой выписки высказываний автора. Вам необходимо раскрыть пункты тезисного плана выписками или опорными сигналами (можно использовать форму логической схемы)</p> <p><b>Свободный конспект</b> включает в себе сочетание тезисов, цитат, комментария. Вам необходимо сделать выборку основных положений исследования, выписать цитаты в соответствии с тезисным планом, сопроводить цитаты развернутым комментарием, на основе полученного материала сформулировать основные положения по изученной</p>

Форма текущего контроля	Требования к содержанию работы	Алгоритм выполнения
	избегать излишнего цитирования и многословия.	проблеме. 3. Прочитайте конспект еще раз, доработайте его.
Рецензия	Составление рецензии предполагает разбор и оценивание научного исследования, выявление и объективную оценку его достоинств и недостатков. При подготовке рецензии необходимо следовать научному стилю письма, порядок следования изложения должен отвечать системности, логичности, краткости и аргументированности. Рецензия должна открываться библиографией работы (автор, название, место, год издания и т.д.).	1. Прочитайте научный источник и определите основные идеи работы; 2. Вторично прочитайте научный источник и опишите рецензируемую работу, дав ей объективную оценку по следующим аспектам: а) постановка автором статьи проблемы, цели и задач исследования; б) структура работы, внутренняя логика расположения частей; в) выводы, соответствующие целям и задачам исследования; г) актуальность рецензируемой статьи; д) научная новизна статьи теоретическая значимость статьи; е) практическое применения исследования; ж) степень обоснованности выводов исследования. 3. Дайте обобщающий комментарий по рецензируемой работе. 4. Прочитайте рецензию, доработайте её.
Реферат	Самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования научной информации. Реферат предполагает не только анализ текстов художественного произведения, но и освоение научной литературы по изучаемому вопросу – знакомство с современными монографиями, научной периодикой. Реферат подразумевает систематизацию всех наиболее значимых	<b>Вводный этап работы.</b> 1. Необходимо выбрать тему и ознакомиться с научными источниками по теме. Тема реферата должна быть актуальной. 2. Подберите и изучите научную литературу по данной теме, составьте список прочитанных источников. 3. Изучив литературу, необходимо сформулировать цель и задачи работы, составить план реферата. Цель и план работы должны быть соотносимы. Цель работы – это осознаваемый образ планируемого результата, задачи – этапы к достижению цели. 4. Напишите введение к работе, в котором необходимо обосновать актуальность темы, определить объект и предмет исследования; цель и задачи исследования; обосновать выбор научных источников. <b>Основной этап работы</b> 5. Опишите и структурируйте в избранных аспектах анализируемый материал научных исследований. 6. Дайте самостоятельные суждения и оценки

Форма текущего контроля	Требования к содержанию работы	Алгоритм выполнения
	<p>трудов по исследуемой проблеме, точное изложение взглядов исследователей, оригинальное обобщение, отражение собственной позиции при сопоставлении различных точек зрения исследователей.</p>	<p>точкам зрения исследователей по дискуссионным теоретическим и практическим вопросам с учётом объекта и предмета исследования.</p> <p>7. Сформулируйте выводы по проделанному исследованию, отражающие авторскую позицию по поставленной проблеме. При этом необходимо помнить, что выводы должны соответствовать сформулированным во введении задачам и цели, причем на каждую задачу должно приходиться не менее одного вывода.</p> <p><b>Заключительный этап работы</b></p> <p>8. Оформите список литературы, книги располагаются по алфавиту и пронумеровываются. Сведения о книге должны содержать информацию: автор (фамилия, инициалы); название книги; выходные данные (место издания, издательство и год издания).</p> <p>9. Оформите реферат в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работы.</p> <p>10. Подготовьтесь к защите реферата – составьте сообщение, характеризующее задачи работы, актуальность, результаты, вывод.</p>
Доклад	<p>Самостоятельная научная работа, исследование по отдельной проблеме. Доклад предполагает работу с художественным произведением, освоение научной литературы по изучаемому вопросу. Доклад – это оригинальный научный труд, отражение собственной позиции по заявленной проблеме.</p>	<p>1. Перечитайте художественное произведение, сделайте необходимые выписки на карточки или используйте закладки.</p> <p>2. Подберите и изучите научную литературу по изучаемой теме.</p> <p>3. Составьте тезисный план доклада.</p> <p>4. Опишите и структурируйте в избранных аспектах анализируемый материал художественного произведения и научных исследований.</p> <p>5. Сформулируйте выводы по проделанному исследованию, отражающие авторскую позицию по поставленной проблеме.</p> <p>6. Прочитайте текст доклада и отредактируйте его.</p> <p>7. Оформите доклад в соответствии с требованиями.</p> <p>8. Презентуйте доклад на практическом занятии (круглом столе, конференции).</p>
Научная статья	<p>Публичная форма представления (публикация) результата исследования научному сообществу</p>	<p>1. Определите тему научной статьи и цель ее написания.</p> <p>2. Перечитайте свои конспекты, размышления по теме статьи, картотеку (если имеются)</p> <p>3. Изучите и систематизируйте источники и научно-исследовательскую литературу по теме</p>

Форма текущего контроля	Требования к содержанию работы	Алгоритм выполнения
		<p>статьи. Для поиска научно-исследовательской литературы обратитесь к реферативным журналам и информационно-библиографические бюллетеням ИНИОН РАН.</p> <p>4. Сформулируйте проблемное заглавие научной статьи.</p> <p>5. Составьте план статьи, который обязательно подразумевает введение, основную часть, заключение, список источников и литературы.</p> <p>6. Определите методологию исследования.</p> <p>7. Определите круг вопросов в рамках выбранной проблемы.</p> <p>8. Оформите первый вариант статья, последовательно изложив актуальность проблемы, степень ее изученности, собственные наблюдения и аргументированные выводы.</p> <p>9. Прочитайте статью и определите ее научную новизну, теоретическую и практическую значимость.</p> <p>10. Выделите ключевые слова статьи, напишите ее аннотацию, отражающую основную идею статьи, ее научное значение.</p> <p>11. Представьте статью на проверку научному руководителю и доработайте статью по его замечаниям.</p> <p>12. Завершите оформление научной статьи в соответствии с требованиями издания, для которого она предназначается. Представьте статью в редакцию издания.</p>
Картотека	Карточка представляет собой вынесенные на отдельные листы цитаты, связанные с предметом исследования, работа ведется в библиотеках, архивах, а также с использованием электронных ресурсов (ФЭБ, РГБ, РНБ, РВБ).	<p>1. Подберите и изучите источники по заданной теме.</p> <p>2. Сделайте выборку образов по теме исследования и выпишите их на отдельные карточки, указав на обороте выходные данные: том, страница, конкретное произведение, если картотека составляется по нескольким произведениям, конкретное издание с указанием тома и страницы, если картотека составляется по нескольким изданиям. В случае работы с одним произведением или одним изданием соответствующие данные (произведения, издания, автора) указываются однократно на титуле файла (конверта).</p> <p>3. Систематизируйте картотеку в соответствии с содержанием цитат.</p>

Форма текущего контроля	Требования к содержанию работы	Алгоритм выполнения
Словарь (тезаурис)	Составление словаря (тезауруса) подразумевает знание принципов выявления доминантных понятий в области исследования, умение работать с научно-исследовательской литературой, в том числе в сети интернет, владение навыками самостоятельного формулирования значения слова с опорой на словари.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прочитайте указанные преподавателем источники.</li> <li>2. На основе прочитанных исследований выстройте систему базовых понятий и категорий. При составлении тезауруса помните о соответствии понятий дисциплине или проблеме, понятия должны быть расположены в алфавитном порядке.</li> <li>3. Сформулируйте определение понятий на основе данных словарей и исследовательской литературы.</li> </ol>
Библиография	Библиография представляет собой количественный список источников, систематизированный по какому-либо признаку. Библиография составляется на основе работы с научными источниками в библиотеках и архивах, а также с использованием электронных баз данных (ИНИОН РАН) и электронных каталогов центральных библиотек (РГБ, РНБ).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Познакомьтесь с работой электронных каталогов и баз данных (Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, РГБ, РНБ), информационно-библиографическими бюллетенями ИНИОН РАН.</li> <li>2. Ознакомьтесь с ГОСТ 7.32-2001, отражающим актуальные требования к оформлению библиографии.</li> <li>3. Используя каталоги библиотек, составьте список трудов по исследуемой проблеме, в котором должны быть отражены наиболее важные и актуальные источники по теме (труды ученых ведущих вузов и научных организаций).</li> <li>4. Проверьте соответствие оформления библиографии требованиям ГОСТ 7.32-2001.</li> </ol>
Компьютерная презентация	Мультимедийное представление результатов научного исследования, демонстрация которого управляется пользователем.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обдумайте положения и выводы исследования, которые вы хотите представить.</li> <li>2. Составьте структуру презентации, разбейте наброски по категориям и блокам.</li> <li>3. Компьютерную презентацию начните с заголовочного слайда, сообщив название работы и автора.</li> <li>3. Отберите информацию для каждого слайда презентации, придерживаясь среднего объема презентации – 15 слайдов.</li> <li>4. Вынесите информацию на слайд. Рекомендуется</li> </ol>

Форма текущего контроля	Требования к содержанию работы	Алгоритм выполнения
		<p>использовать не больше 40 слов на слайде, выделите ключевые слова, часть информации оформите графически.</p> <p>5. Завершите презентацию итоговым слайдом. В заголовке приводятся название работы и автор.</p> <p>6. Пронумеруйте слайды.</p> <p>7. Проверьте, соблюдены ли в презентации требования к единству стиля и оформления, доступности к восприятию информации, включены ли графические материалы.</p>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитайте все вопросы.</li> <li>2. Ответьте на те вопросы, которые Вам кажутся легкими</li> <li>3. Приступите к сложным вопросам. Если вопросы с несколькими вариантами ответов, и Вы не знаете правильный, то порассуждайте логически, исключите заведомо неверные ответы.</li> <li>4. Убедитесь, что вы ответили на все вопросы.</li> <li>5. Проверьте свои ответы. Используйте полностью отведенное время.</li> </ol>

## 2.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

### Требования к оформлению реферата

Объект унификации	Параметры унификации
<b>Общие требования</b>	
Формат листа бумаги	A4
Размер шрифта	14 пунктов
Название шрифта	Times New Roman
Междустрочный интервал	полуторный
Абзацный отступ	1,25см
Поля страниц	левое – 3см; правое – 1,5см, вернее и нижнее – по 2 см
Выравнивание	По ширине страницы
Общий объём	20-25 машинописных листов
Нумерация страниц	Нумерация – сквозная, положение номера – внизу страницы, выравнивание номера – по центру, на первой странице номер не ставится. Приложения к работе включаются в общую нумерацию, объем приложений не ограничен.
<b>Требования к оформлению сносок</b>	
Размер шрифта	10 пунктов
Название шрифта	Times New Roman
Междустрочный интервал	одинарный
При оформлении сноски руководствоваться следующими правилами: 1. Сноски постраничные. 2. Шрифт сноски – Times New Roman, 10 пунктов, одинарный интервал. 3. Образец оформления текста сноски: <i>Виноградов В.В. Стиль прозы М.Ю. Лермонтова. // Лит. наследство (Т.43–44). С.530</i> 4. Если в работе на одной странице помещены несколько ссылок подряд на один источник, то в последующих ссылках вместо данных по автору и источнику достаточно указать слова «Там же» и номер страницы. 5. Ссылки на произведения исследуемого автора с полным описанием выносятся только первый раз, далее ссылки на его произведения приводятся в тексте работы: <i>Лермонтов М.Ю. Соч.: 6 т. М.-Л. Т.VI. С.404.</i> Далее цитаты будут приведены по этому изданию с указанием тома и страницы в тексте работы.	
<b>Требования к оформлению структурных частей работы</b>	
Оформление структурных частей работы	Текст рефератов состоит из глав, параграфов, пунктов и подпунктов внутри последних (при необходимости). Все разделы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами (точка в конце заголовка не ставится). Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся прописными буквами. Точка в конце наименования не ставится.
<b>Требования к оформлению таблиц и рисунков</b>	
Оформление таблиц и рисунков	Вспомогательные таблицы и рисунки должны иметь соответствующий номер, и название, которые располагаются над таблицей и под рисунком. Допускается как сквозная нумерация таблиц и рисунков по всей работе, так и в пределах одного раздела.

<b>Требования к оформлению списка источников</b>	
Состав списка литературы	Список литературы включает не менее 10 описаний.
<p><i>Оформление монографии:</i> Алексеев, М.П. Пушкин и мировая литература. [Текст] / М.П. Алексеев; Академия наук СССР. – Л.: Наука, 1987. – 616 с.</p> <p><i>Оформление учебной литературы:</i> Духовные смыслы поэзии М.Ю. Лермонтова. [Текст]: учеб. пособие / И. А. Киселёва [и др.]; отв. ред И.А. Киселева; Московский гос. обл. ун-т. — М.:ООО «Диона», 2014 - 190 с.</p> <p><i>Оформление художественной литературы:</i> Пушкин, А. С. Пол. собр. соч. [Текст]: в 17 т. / А.С. Пушкин ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Ред. комитет: Д.Д. Благой, С.М. Бонди и др.; АН СССР. – М.-Л.: Издательство Академии наук СССР, 1937 – 1959.</p> <p><i>Оформление научной статьи:</i> Киселева И.А. Онтология стихии в художественном мире М.Ю. Лермонтова // Вестник Московского государственного областного университета. Серия: Русская филология. 2011. № 4. С. 74–78.</p>	

### **Требования к оформлению рецензии**

Объект унификации	Параметры унификации
<b>Общие требования</b>	
Формат листа бумаги	A4
Размер шрифта	14 пунктов
Название шрифта	Times New Roman
Междустрочный интервал	полуторный
Абзацный отступ	1,25см
Поля страниц	левое – 3см; правое – 1,5см, вернее и нижнее – по 2 см
Выравнивание	По ширине страницы
Общий объём	3-5 машинописных листов
Нумерация страниц	Нумерация – сквозная, положение номера – внизу страницы, выравнивание номера – по центру, на первой странице номер не ставится. Приложения к работе включаются в общую нумерацию, объем приложений не ограничен.

### **Требования к оформлению библиографии**

Список использованной литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и включает в себя перечень источников, использованных автором в процессе написания выпускной квалификационной работы. Использованные источники должны быть упорядочены по разделам в следующей последовательности:

– в алфавитном порядке указываются первоисточники (художественная литература, архивные материалы, периодические издания изучаемого времени), следует указать фамилии и инициалы авторов (если их не более трех – в ином случае указывается руководитель авторского коллектива), основное заглавие книги и дополнительную информацию, относящуюся к заглавию;

– в алфавитном порядке указываются книги, монографии, диссертации и авторефераты диссертаций, учебники, учебные пособия, сборники научных трудов и иные источники, не носящие явного периодического характера издания. При этом следует указать фамилии и инициалы авторов (если их не более трех – в ином случае указывается

руководитель авторского коллектива), основное заглавие книги и дополнительную информацию, относящуюся к заглавию, сведения об издании, месте издания и объеме источника в страницах текста;

– в алфавитном порядке указываются источники из периодической литературы. Здесь следует указать фамилию и инициалы автора, название статьи, название периодического издания (журнала, газеты и пр.), год издания, номер и страницы, на которых напечатана данная статья, в виде интервала;

– в алфавитном порядке указываются источники, написанные на иностранных языках, причем вначале указывается литература на языках народов, пользующихся кириллицей, затем – латиницей, а затем – особой графикой. Порядок оформления данных источников аналогичен оформлению источников на русском языке;

– указываются источники, расположенные на различных электронных ресурсах. Порядок их описания регламентирован в стандарте библиографического описания электронных документов ГОСТ 7.82—2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов». В соответствии с ним краткая схема описания электронного ресурса имеет следующий вид: Автор. Основное заглавие [Электронный ресурс] / Сведения об ответственности. — Вид электронной публикации / электронные данные (объем ресурса). — Место издания: имя издателя, дата издания (Место изготовления: имя изготовителя, дата изготовления). — Режим доступа: <http://>. Загл. с экрана.

### Требования к оформлению картотеки

Формат карточки	A5
Размер шрифта	14 пунктов
Название шрифта	Times New Roman
Междустрочный интервал	одинарный
Абзацный отступ	1,25см
Поля страниц	левое – 3см; правое – 1,5см, верхнее и нижнее – по 2 см
Выравнивание	По ширине страницы
Объем работы	20-25 карточек
Объем рабочей поверхности	Лист и оборот листа

### Формат обозначения дат

Века обозначаются только римскими цифрами, например, III в. до н.э., XIX в.

IV–V вв. н.э. (короткое тире без пробелов)

XVII–XVIII вв. (короткое тире без пробелов)

конец XVII – начало XVIII вв. (короткое тире, с пробелами)

конец 50-х – начало 60-х гг. XVIII в. (короткое тире, с пробелами)

первой половины XIX в.

30-х гг. XX в.

20–30-х гг.

в 1825–1826 гг. (сокращение дат по последним двум цифрам не допускается)

не ранее 1841 г.

основной дате может сопутствовать дата другого стиля, которую располагают рядом в скобках. До 1 февраля 1918 года в скобках пишется дата по старому стилю, после 1 февраля 1918 года – дата по новому стилю.

Пример: Лермонтов родился в ночь со 2 на 3 октября (15 октября) 1814 г.

## Выделение цитат

Цитаты прозаические выделяются кавычками, стихотворные отрывки кавычками не выделяются, а оформляются в отдельные строки, набранные курсивом  
Пропуск в цитате обозначается многоточием в угловых скобках <...>.

Необходимо различать внешние и внутренние кавычки:

Внешние угловые «...», внутренние (переключить на латинский шрифт): двойные “...”.

В цитатах допустимы авторские ремарки, между инициалами ставится неразрывный пробел.

## Формат обозначения имени лица в тексте

ФИО, встречающиеся в тексте, следует оформлять следующим образом: сначала инициалы, потом фамилия. После инициалов ставится неразрывный пробел (одновременно нажать клавиши «Ctrl», «Shift» и «пробел»). Например: М.Ю. Лермонтов. Инициалы друг от друга пробелом не отделяются.

## Список допустимых сокращений

авг.— август	и т.д.— и так далее
акад.— академик	и т.п.— и тому подобное
АН — Академия наук	избр.— избранное
англ.— английский	изд.— издания, издавать, издаваться, изданный и т. п.
антич.— античный	изд-во — издательство
апр.— апрель	им.— имени
арм.— армянский	ИМЛИ — Институт мировой литературы
Б.— Большой	им. М. Горького
б.— бывший	ин-т — институт
б.ч.— большей частью	ИРЛИ — Институт русской литературы (Пушкинский дом)
библ.— библиография	канд. — кандидат
биогр.— биографический	к.-л. — какой-либо
б-ка — библиотека	к.-н. — какой-нибудь
бр.— братья (при фамилии)	кн. — книга; князь
в., вв.—выпуск, век, века	колл. — коллективный
в осн.—в основном	лат. — латинский
в т.ч.— в том числе	л.-гв. — лейб-гвардия
г.—город	лит.— литература
газ.— газета	м. б. — может быть
гл.— главный	междунар. — международный
гл. обр.— главным образом	мин-во — министерство
гор.— городской	мн. — многие
гос.— государственный	н. э. — наша эра
гос-во — государство	нар. арт. — народный артист
гражд.— гражданский	наст. вр. — настоящее время
дер.— деревня	нем. — немецкий
дек.— декабрь	обл. — область, областной
Др.— Древний	окт. — октябрь
др.—другой,	опубл. — опубликован, опубликовал, опубликованный
ед. ч.— единственное число	пол. — половина
зав.— заведующий	
зам.— заместитель	
заруб.— зарубежный	

пос. — поселок  
посв. — посвящен, посвященный  
прим. — примечание  
просп. — проспект  
проф. — профессор, профессиональный  
р., рр. — река, реки  
разг. — разговорный  
революц. — революционный  
ред. — редактор, редакция  
реж. — режиссер  
рец. — рецензия  
рис. — рисунок  
р-н — район  
сент. — сентябрь  
см. — смотри  
т.е. — то есть  
т.к. — так как  
т.н. — так называемый  
т.о. — таким образом  
тр. — труды  
ум. — умер  
устар. — устаревший  
февр. — февраль  
филос. — философский  
филол. — филологический  
франц. — французский  
ф-т — факультет  
ч. — часть  
экз. — экземпляр  
янв. — январь, январский

с. — страница  
сб. ст. — сборник статей  
Собр. соч. — Собрание сочинений  
соч. — сочинения  
ст. — статья  
т., тт. — том, тома  
тетр. — тетрадь  
ф. — фонд  
ч. — часть  
К. — Киев  
Каз. — Казань  
Л. — Ленинград  
М. — Москва  
СПб – Санкт-Петербург

### **Сокращения**

#### **в библиограф. и арх. описаниях**

в., вып. — выпуск вступ. ст. —  
вступительная статья  
гл. — глава  
ед. хр. — единица хранения  
зап. — записки  
Избр. произв. — Избранные  
произведения  
Избр. соч. — Избранные сочинения  
изд. — издание  
л., лл. — лист, листы  
Лит. — Литература  
об. — оборот  
оп. — опись  
отд. — отдел  
пер. — перевод  
Полн. собр. соч. — Полное собрание  
сочинений  
предисл. — предисловие  
публ. — публикация

## Устойчивые обороты научного стиля

Термин	Определение
Актуальность	Обусловлена, определяется, не вызывает сомнений
Анализ	Конкретный, проведенный, всесторонний, обстоятельный, полный, исчерпывающий, детальный, сравнительный, тщательный, точный, глубокий
Выводы	Обоснованы, аргументированы, подтверждены, представляются убедительными, четкие и последовательные
Гипотеза	Научная, выдвинутая, предложенная, доказанная, убедительная, обоснованная
Данные	Опытные, косвенные, конкретные, расчетные, цифровые, современные, последние, прежние, точные, проверенные, исчерпывающие, полные, дополнительные, полученные, исходные, ценные, надежные, убедительные
Задача	Намечена, поставлена, сформулирована, конкретная, главная, адекватна изучаемому материалу
Значение результатов	Разработаны и внедрены, создана модель, определены перспективы, создана модель
Исследование	Систематическое, серьезное, основательное, детальное, фундаментальное, оригинальное, самостоятельное, обладающее новизной, объективное, экспериментальное, специальное, концептуальное, апробированное
Концепция	Научная, фундаментальная, актуальная, ведущая, спорная, убедительная, разработанная, предложенная
Личный вклад	Включенное участие на всех этапах процесса, непосредственное участие в получении результатов в апробации результатов исследования, в обработке и интерпретация экспериментальных данных
Методология	Результативно использована, эффективно использована, обоснована
Новизна	Впервые, в научный оборот введены, обнаружены новые факты, выявлены новые закономерности, выработана новая методология
Понятия	Введены, основные
Проблема	Теоретическая, практическая, важная, недостаточно изучена, не была предметом специального исследования, обозначена
Тема	Актуальная, вызывает значительный интерес, раскрывается на материале
Теоретическая значимость	Доказана, обоснована
Цель	Научная, основная, практическая, поставленная, сформулированная, указанная, достигнутая.