



Составление тезисов к учебно-исследовательским работам

Кулакова Надежда Николаевна

Что такое Тезис?

Тезис - это результат исследования, написанный в форме краткого изложения (кратко сформулированные основные положения, главные мысли учебно-исследовательской работы).

Тезис можно назвать небольшой научной статьёй, вобравшей в себя основные положения проведенного исследования.

Это визитная карточка вашей основной работы.

В большинстве случаев они пишутся для научной конференции

Обычно объем такого изложения примерно 2-3 страницы печатного текста.

Типы тезисов

- формулирование понятия к постановке проблемы;*
- результат проведенного исследования;*
- представление новой методики работы.*

Для чего нужны Тезисы?

- раскрытие сути работы,*
- знакомство с основными идеями и результатами труда.*
- предоставление краткого убедительного обобщения,*

Что включаем в тезисы?

Если пишется текст, который будет описывать поставленную проблему:

- краткое вступление, раскрытие актуальности тематики;
- описание цели работы и постановка задач;
- небольшой лит. обзор, анализ насущных точек зрения и методик;
- изложение собственных мыслей по проблеме;
- возможные пути развития проблемы;
- подведение итогов, оценка достигнутых результатов.

Если пишутся тезисы на конференцию по примеру работы с новыми методиками:

- краткое вступление, описание методик, сфер применения;
- описание цели работы и постановка задач при разработке новой методики;
- знакомство с имеющимися методиками, анализ литературы;
- знакомство с новой методикой;
- описание сферы применения;
- реальная оценка достоинств и ограничений;
- выводы и степень реализации поставленных задач, описание погрешности методики.

Если пишется тезис по результатам исследования:

- краткое вступление, раскрытие актуальности тематики;
- описание цели работы;
- общие положения, основные гипотезы;
- используемые методы и методологии;
- приведение расчетов и данных;
- выведение промежуточных результатов, проведение анализа;
- знакомство с основными результатами;
- финальный анализ, подведение итогов.

Структура тезисов

1. Вступление

Кратко описать причину выполнения исследования. По вступлению читатель сразу должен понять, о чем идет речь, и почему это важно. Отсюда вытекает научная новизна, без которой данная работа будет обычным рефератом.

Обычно вступление занимает не более одного абзаца.

«В данной работе рассматривается...» или «Данная статья посвящена проблеме...».

Следующее предложение «Несмотря на расхожее мнение, что...»

2. Теоретическая часть

Следует отразить самые основные аспекты, касающиеся теории, чтобы читатель имел четкое представление о предмете и объекте проведенного исследования.

3. Основная часть

Кратко излагается анализ проведенного исследования. Излагая те или иные факты, автор всегда должен их подтверждать аргументами.

Структура тезисов

4. Выводы и заключение.

Всегда задавайте себе вопрос, почему вы пришли именно к таким выводам.

В заключении можно опять кратко упомянуть вступление и научную новизну в прошедшем времени.

5. Список использованной литературы.

Важно обратить внимание на правильное оформление, так как частой ошибкой является именно невнимательное отношение к требованиям по оформлению.

Включается литература, только та, что была использована при написании тезиса, а не работы в целом!

ВАЖНО!

Тезисы составляются, для включения в сборник конференций, и содержат очень сжатую информацию о вашей работе.

Доклад для выступления может дублировать ваши тезисы, но должен содержать более емкую информацию

Алгоритм к созданию тезисов на конференцию

- Правильно поставить цели и определить результаты, которых хотелось добиться.
 - Сформулировать рабочее название работы с учетом основного научного труда и темы проводимой конференции.
 - Продумать структуру тезисов с учетом рекомендаций и типов.
 - Проанализировать полученные данные, если понадобится – дополнить и уточнить их.
- Проследить за логическим построением доказательств, отметить пути достижения поставленной цели.
- Узнать требования оформления тезисов к конференции в компетентных органах.
 - Подготовить текст на основе предоставленного плана.
 - Выполнить проверку текста. При появлении новых мыслей и идей включить их в готовый документ.
 - Проверить текст, ключевые слова доклада. Определить соответствие требованиям по оформлению. При необходимости сократить количество страниц до рекомендуемого объема.
 - Окончательно просмотреть текст статьи, произвести презентацию перед любым авторитетным человеком (руководителем, знакомым, преподавателем).
 - Отправить готовые тезисы, оформить заявку на участие в конференции организационному комитету.