КРАТКОЕ РУКОВОДСТВО ПО НАПИСАНИЮ ТЕЗИСОВ ДОКЛАДА

Согласно словарным определениям тезис - это доказываемое положение или утверждение.

Тезисы доклада, статьи, курсовой/выпускной квалификационной работы или другого объемного (как правило - текстового) материала - совокупность отдельных положений, логически связанных друг с другом. При этом часто подразумевается, что их доказательство имеет место быть в тексте основной (объемной) публикации.

Основная цель написания любых тезисов - обобщить имеющийся материал, дать его суть в кратких формулировках, раскрыть содержание относительно большой по объему публикации или доклада; глубоко разобраться в вопросе, проанализировать его и создать возможность противопоставления своих мыслей мыслям других либо дополнение последних.

Главное отличие тезисов от других научных текстов - малый объем (1-2 печатные страницы), в котором необходимо изложить все основные идеи доклада (статьи). Именно по качеству тезисов читатели будут судить обо всей работе целиком и принимать решение о необходимости познакомиться с материалом в полном объеме.

Неудачно написанные тезисы способны отпугнуть читателя от интересной научной работы. И, наоборот, удачно составленный текст тезисов привлекает внимание и к научному материалу и к докладчику. Конечно, во многом качество тезисов определяется реальным научным содержанием работы, но и его можно либо испортить, либо выгодно представить.

В настоящее время широко распространена практика, когда по результатам рассмотрения тезисов доклада оргкомитет международной конференции не только принимает решение о включении соответствующего доклада в программу конференции, но нередко и оплачивает участие в ней автора (полностью или частично) по причине высокой значимости его доклада.

Любые тезисы могут быть отнесены к одному из двух основных типов:

1. Тезисы, составленные по публикации другого автора.
2. Тезисы, написанные на основе собственного оригинального материала.

В первом случае автор тезисов заранее не знаком с материалом и должен его тщательно изучить. Поэтому после предварительного ознакомления текст читают вторично. При этом разбивают текст на ряд отрывков. Далее находят в каждой части выделенного текста то, что определило первоначальное его членение; выписывают или временно просто отмечают это главное в самом тексте публикации. Затем, хорошо продумав выделенное, уяснив его суть, формулируют отдельные положения. Это и будут тезисы.

Ко второму типу как раз и относятся тезисы научных работ - докладов, презентаций, статей, курсовых работ и др. В этом случае подразумевается, что автор хорошо знает вопрос – его основной задачей является краткое и емкое выражение этого вопроса в письменной форме. Последнее не всегда удается легко и быстро сделать, однако по окончании работы по написанию тезисов оказывается, что понимание описываемого вопроса или материала стало глубже, нередко появляются новые идеи, становится легче объяснять другим суть своей работы.

Облегчению этой задачи и посвящено данное руководство.

Такие тезисы могут быть представлены двумя основными группами:

1. Написанные тезисы по уже имеющемуся материалу (большой статье или докладу).
2. Написанные тезисы до того, как составлен доклад.

В первом случае основной сложностью при составлении тезисов является необходимость значительного уменьшения объема печатного текста при максимальном сохранении его содержания. Чем хуже автор владеет материалом, тем труднее ему выразить свои мысли кратко. В такой ситуации поможет тот же рецепт, что и при составлении тезисов по материалам другого автора (см. выше).

Наиболее часто встречается ситуация второго типа - когда вначале пишут тезисы, которые со временем автор расширяет до размеров статьи. Именно так преимущественно и поступают авторы тезисов докладов, представляемых на научные конференции.

Основная сложность в таком случае заключается в том, что автор не до конца сформировал свое представление о том, что хочет написать. В научных исследованиях это является нормальной ситуацией. Вначале появляется идея, которую хочется записать. Запись будет краткой, так как кроме нее писать нечего. Дальше хочется сделать эту идею достоянием

общественности - и автор садится за написание тезисов, которые потом отправит на конференцию. Чтобы сделать идею понятной читателю, необходимо ее аргументировать, ввести читателя в проблему, изложить другие аспекты работы.

Таким образом, можно выделить три основных типа тезисов:

1. **К постановке проблемы.**
2. **Результаты исследования.**
3. **Новая методика работы**.

Каждый тип предъявляет жесткие требования к структуре работы.

Типовая структура тезисов

При написании тезисов типа «**К постановке проблемы**» необходимо представить следующие блоки информации:

1. Краткое вступление (актуальность темы).
2. Предмет и объект исследования.
3. Цель работы (поставить проблему/задачу).
4. Обзор существующих точек зрения на проблему, или описание ситуации в предметной области.
5. Некоторые собственные мысли на эту тему.
6. Предполагаемые исследования.
7. Вывод (какая задача или проблема ставится для последующего решения).

При написании тезисов типа «**Результаты исследования**» необходимо представить следующие блоки информации:

1. Краткое вступление, постановка проблемы (собственно, все-то же, что в тезисах «к постановке проблемы», только коротко).
2. Предмет и объект исследования.
3. Цель работы (исследовать что-то конкретное).
4. Базовые положения исследования или гипотеза (в случае экспериментального исследования).
5. Примененные методы.
6. Параметры выборки.
7. Промежуточные результаты (при необходимости).
8. Основные результаты.
9. Интерпретация + выводы.

При написании тезисов типа «**Новая методика работы**» необходимо представить следующие блоки информации:

1. Краткое вступление, описывающее задачи, для решения которых необходима разрабатываемая методика, область применения методики (актуальность).
2. Предмет и объект исследования.
3. Цель работы (разработать такую-то методику).
4. Описание существующих методик.
5. Описание новой методики.
6. Описание результатов применения.
7. Оценка преимуществ и ограничений новой методики.
8. Выводы.

Оформление тезисов

Обычный объем тезисов устанавливается равным 1-2 страницам печатного текста.

Шрифт Times New Roman, 12, интервал одинарный, абзацный отступ 1,25, выравнивание основного текста по ширине, формат – документ Word, поля по 2 см с каждой стороны, снизу, сверху, 1 страница печатного текста составляет около 45 строк или 5-7 средних абзацев. При этом заметную часть занимает заголовок, фамилии автора, руководителя и названия организации.

Алгоритм написания тезисов

1. Определитесь, к какому типу будут относиться ваши тезисы и выберите соответствующую структуру.
2. Четко представьте себе, что будет основным результатом или выводом вашей работы.

3. Подберите рабочее название тезисам. При этом необходимо одновременно учитывать:

4. выбранный выше тип тезисов, основной результат/вывод вашей работы и ее фактическое содержание, которое будет описано в тезисах.

5. Составьте структуру тезисов согласно обязательным разделам тезисов выбранного вами типа, указанным выше. Подумайте, о чем пойдет речь в каждом разделе, и напишите его основную идею (тезис) одним - предложением напротив каждого раздела. Обычно одному разделу в тексте тезисов (точнее - каждой идее) соответствует один абзац. Если у вас оказалось в одном разделе несколько идей, значит, этот раздел будет состоять из нескольких абзацев. Таким образом, вы получили подробный план ваших тезисов - основное содержание по каждому абзацу.

6. Внимательно прочитайте написанное и проверьте, достаточно ли этих разделов и абзацев для полного раскрытия темы. Если недостаточно - допишите. Составленные вами идеи каждого абзаца должны быть выстроены логически так, чтобы доказать основную идею всей работы - результат/вывод ваших тезисов (самый последний раздел тезисов любого типа), которые вы определили на этапе 2 данного алгоритма.

7. При необходимости, поменяйте порядок следования абзацев, уточните формулировки. Возможно, вам захочется внести корректировки в название работы.

8. Внимательно прочитайте требования к оформлению тезисов, обратив внимание на их объем. Выразите его в количестве строк соответствующего шрифта и распределите (примерно) этот объем между отдельными разделами и абзацами. Таким образом, вы получили подробный план ваших тезисов. Можно переходить к их написанию.

9. По очереди, начиная с первого абзаца, излагайте свои мысли, стараясь уложиться в отведенный для них объем. После написания первого абзаца переходите ко второму и т.д.

10. Прочитайте весь получившийся текст целиком. Отредактируйте переходы между абзацами, само содержание абзацев. Важно, чтобы основной результат/вывод вашей работы был хорошо аргументирован.

11. Проверьте соответствие получившихся тезисов заданному общему объему. Если их размер несколько больше - найдите и сократите второстепенные детали, измените отдельные фразы, которые помогут избавиться от неполных строчек и др.

12. Оформите тезисы согласно требованиям (см. выше).

13. Покажите тезисы научному руководителю, чтобы выслушать его мнение по содержанию, аргументации, стилю работы. Внесите исправления и дополнения, которые посчитаете существенными.

Некоторые общие требование к написанию тезисов

1. Каждое утверждение (тезис) должно быть кратким и ёмким.
2. Каждое утверждение должно быть обосновано либо логикой, либо эмпирикой.
3. Не копируйте бессмысленно материалы Internet и научные статьи других авторов.
4. Не пишите доклады, рефераты, теоретические записки.
5. Не стремитесь рассмотреть в тезисах решение проблемы, тезисы - это аналитический труд по выбранной теме.
6. Соблюдайте научный стиль изложения.

Пример тезисов типа «Результаты исследования»

Структура тезисов:

1. Краткое вступление, постановка проблемы – 1-2 абзац
2. Предмет, объект исследования – 3 абзац
3. Цель работы – 4 абзац
4. Базовые положения исследования – 5 абзац
5. Промежуточные результаты – 6-8 абзацы
6. Основной результат – 9 абзац

Трофимова Юлия Александровна
гр.231-04, специальность 230701 Прикладная информатика
Научный руководитель: Иванова И.И., преподаватель

Выбор системы электронного документооборота для ООО «Концерн базис»

Эффективность управления во многом зависит от корректного решения задач оперативного и качественного формирования электронных документов, контроля их исполнения, а также продуманной организации их хранения, поиска и использования. Основные направления деятельности ООО «Концерн Базис» включают: комплексное оснащение медицинских учреждений, производство и оптовую реализацию медицинской мебели и строительных материалов, автотранспортные перевозки. Для точного координирования объемов производства и поставок в практической работе Концерна необходимо применение современных стандартов корпоративного управления, для чего необходимо эффективное управление информационными потоками. Поэтому для ООО «Концерн Базис» вопрос оптимизации документооборота и контроля обработки информации имеет ключевое значение.

В настоящее время на рынке представлено значительное количество отечественных и зарубежных систем электронного документооборота (СЭД), заметно отличающихся по стоимости и функциональным возможностям.

Предмет исследования: система электронного документооборота. Объект исследования: управление информационными потоками.

Цель: для выбора СЭД, наиболее полно отвечающей требованиям ООО «Концерн Базис», необходимо провести анализ существующих систем и составить техническое задание на СЭД данного предприятия.

Электронный документооборот включает: создание документов, их обработку, передачу, хранение, вывод информации, циркулирующей в организации или предприятии, на основе использования компьютерных сетей. Главное назначение СЭД – это организация хранения электронных документов, а также работы с ними. В полноценной СЭД должны автоматически отслеживаться изменения в документах, сроки исполнения документов, движение документов, а также контролироваться все их версии и подверсии.

Сформулированы следующие общие требования предприятия ООО «Концерн Базис» к СЭД:

1. Интеграция с другими автоматизированными системами и базами данных.
2. Простота и гибкость при установке, конфигурировании и эксплуатации.
3. Защита информации от несанкционированного доступа.
4. Возможность одновременного использования электронных и бумажных документов.
5. Возможность работы с мобильными (удаленными) пользователями и группами пользователей.
6. Приемлемость по цене при поставке, внедрении и сопровождении.
7. Надежность компании-поставщика СЭД и предлагаемые ею условия поставки, внедрения и сопровождения.
8. Возможность доработки СЭД в разумные сроки (с приемлемыми ценовыми условиями) под специфику предприятия.

Проведен информационно-аналитический обзор уже существующих аналогов для выбора наиболее подходящей СЭД, которая станет основой для разработки новой системы с учетом специфики деятельности ООО «Концерн Базис».

Из зарубежных систем на российском рынке представлены продукты фирм Documentum (Documentum 4.0), FileNet (Panagon 2000), Hummingbird (DOCS Open), Siemens (DocuLive) и IBM (Domino.Doc). Основной недостаток зарубежных СЭД заключается в том, что они, в основном, созданы без учета специфики традиционного российского делопроизводства. Из СЭД отечественного производства наибольшее распространение на российском рынке получили: «БОСС-Референт», «Гран-Док», CompanyMedia, LanDocs,

«Золушка», «Оптима Workflow», «Дело», 1С: Документооборот. Данные системы сравнивались по основным 10 функционально-стоимостным характеристикам, которые приведены в докладе.

В результате работы для внедрения на предприятии ООО «Концерн Базис» была выбрана система 1С: Документооборот и составлено техническое задание на разработку системы с учетом специфики предприятия.