

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КалМНЦ РАН

*В.Куканова*

В. В. Куканова

« 05 »

ноября

2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об оформлении годового отчета научно-исследовательских работ научных  
сотрудников для сдачи в Научный архив  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
«Калмыцкий научный центр Российской академии наук»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** В настоящем положении регламентировано оформление годового отчета научно-исследовательских работ (далее НИР), выполняемых в рамках государственного задания; НИР, выполняемых по договорам.

**1.2.** Настоящее положение разработано в соответствии с:

- ГОСТ 7.32-2017 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (с Поправкой), введен в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации с 1 июля 2018 г.

**1.3.** Нормативы годовой нагрузки сотрудников Калмыцкого научного центра РАН по основным видам НИР (Приложение 1).

При определении объема плановой темы применяются следующие нормы годовой работы для различных категорий научных работников:

младший научный сотрудник — 3 а.л., в том числе 2 оригинального текста;  
научный сотрудник — 4 а.л., в том числе 3 оригинального текста;  
старший научный сотрудник — 5 а.л., в том числе 4 оригинального текста;  
ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник — 6 а.л., в том числе 5 оригинального текста.

Данные нормы годовой работы научных работников действительны при условии, что сотрудник сдал в архив собранный материал, равный указанному объему (см. Приложение 1) и получил из архива справку о сдаче материала. В случае, если сотрудник не сдал в конце года архивный / полевой материал в архив, то он сдает в полном объеме текст отчета:

младший научный сотрудник — 3 а.л. оригинального текста;  
научный сотрудник — 4 а.л. оригинального текста;  
старший научный сотрудник — 5 а.л. оригинального текста;  
ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник — 6 а.л. оригинального текста.

В объем нормы годовой работы входит только само оригинальное исследование без титульного листа, реферата, содержания, введения, заключения, списка литературы.

**1.4.** Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются на заседании Ученого совета КалМНЦ РАН.

**1.5.** Ответственность за проведение НИР в соответствии с ГЗ, календарным планом и за своевременное представление отчётной документации несут исполнитель и руководитель НИР.

## 2. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТОВ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ РАБОТАМ

### 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ О НИР

#### **2.1. Основные положения**

По результатам выполнения НИР составляется годовой отчет о работе: по завершении НИР — заключительный отчет, по продолжающейся теме — промежуточный. Изложение текста и оформление отчета выполняют в соответствии с требованиями, указанными ниже.

Страницы текста отчета о НИР и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60 «Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы». Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Отчет о НИР должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков — (кегль не менее 12). Полужирный шрифт применяется только в случае выделения фрагментов текста. Текст отчета следует печатать, соблюдая размеры полей: правое — не менее 10 мм, верхнее и нижнее — не менее 20 мм, левое — не менее 30 мм.

При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Нумерация страниц отчета и приложений, входящих в состав отчета, должна быть сквозная. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют справа в нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета. Вне зависимости от способа выполнения отчета качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с компьютера должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом.

Повреждения листов отчета, помарки и следы неполностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Если отчет состоит из двух и более частей, каждая часть должна иметь свой порядковый номер. Номер каждой части следует проставлять арабскими цифрами на титульном листе под указанием вида отчета, например, "Часть 2".

## **2.2. Структурные элементы отчета**

Структурными элементами отчета о НИР являются:

- титульный лист (Приложение 2),
- реферат (Приложение 3),
- содержание (Приложение 4),
- обозначения и сокращения (Приложение 5),
- приложение (Приложение 6)

Наименования структурных элементов отчета "РЕФЕРАТ", "СОДЕРЖАНИЕ", "ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов отчета. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

### **2.2.1. Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей отчета о НИР и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа (приложение 1). Титульный лист должен входить в общее количество листов отчета.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование вышестоящей организации и другого структурного образования, в систему которого входит организация исполнитель, наименование организации (в том числе и сокращенное);
- наименование организации-исполнителя НИР;
- индекс Универсальной десятичной классификации (УДК);
- номера, идентифицирующие отчет.

Индекс УДК, номер государственной регистрации НИР, проставляемые организацией-исполнителем, а также надпись "Инв. №" - эти данные размещаются одно под другим;

- грифы согласования и утверждения.

Гриф утверждения состоит из слова "УТВЕРЖДАЮ", должности с указанием наименования организации, ученой степени, ученого звания лица, утвердившего отчет, личной подписи, ее расшифровки и даты утверждения отчета. Здесь же проставляется печать организации, утвердившей отчет.

Подписи и даты подписания должны быть выполнены только черными чернилами или тушью.

Дата оформляется арабскими цифрами в следующей последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год – четырьмя арабскими цифрами. Например, дату 10 декабря 2019 г. следует оформлять: 10.12.2019. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например: 10 декабря 2019 г.

- наименование отчета;
- наименование работы;
- вид отчета (заключительный, промежуточный с указанием этапа).

Вид документа приводят прописными буквами, наименование программы (НИР) – строчными буквами с первой прописной, наименование отчета – прописными буквами, вид отчета (промежуточный или заключительный) – строчными буквами в круглых скобках;

- номер (шифр) государственной научно-технической программы, шифр работы, присвоенный организацией-исполнителем;
- должности, ученые степени, ученые звания, фамилии и инициалы руководителей организации-исполнителя НИР, руководителей.

НИР (если печатается в несколько строк, то печатать через 1 межстрочный интервал), затем оставляют свободное поле для личных подписей и помещают инициалы и фамилии лиц, подписавших отчет, в одной строке с подписями проставляют даты подписания (если на титульном листе не размещаются все необходимые подписи, то их переносят на дополнительную страницу титульного листа). В правом верхнем углу дополнительной страницы указывают "Продолжение титульного листа", а в конце первой страницы справа указывают "Продолжение на следующем листе";

- место и дату составления отчета.

Если отчет о НИР состоит из двух и более частей, то каждая часть должна иметь свой титульный лист, соответствующий титльному листу первой части и содержащий сведения, относящиеся к данной части.

### **2.2.2. Исполнитель**

На титульном листе под указанием ФИО, должности, ученой степени, ученого звания руководителя НИР, исполнитель указывает свою фамилию и инициалы, должность, ученую степень, ученое звание.

### **2.2.3. Реферат**

В реферате излагаются краткие сведения о проведенной НИР.

Общие требования к реферату на отчет о НИР – по ГОСТ 7.9 – 95 (ИСО 214-76) «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования».

Реферат должен содержать:

- сведения об объеме отчета, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количество частей отчета, количество использованных источников;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Перечень **ключевых слов** должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста отчета, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать:

- объект исследования или разработки;
- цель работы;
- метод или методологию проведения работы;
- результаты работы и их новизну;
- область применения результатов;
- рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов НИР;
- значимость работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

Если отчет не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Структурные элементы реферата приведены в Приложении 3.

### **2.2.4. Содержание НИР**

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета о НИР.

При составлении отчета, состоящего из двух и более частей, в каждой из них должно быть свое содержание. При этом в первой части помещают содержание всего отчета с указанием номеров частей, в последующих – только содержание соответствующей части. Допускается в первой части вместо содержания последующих частей указывать только их наименования.

Пример составления содержания в Приложении 4.

### **2.2.5. Сокращения**

Структурный элемент "Сокращения" содержит перечень сокращений, применяемых в данном отчете о НИР. Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, справа – их

детальную расшифровку. Запись обозначений и сокращений приводят в порядке приведения их в тексте отчета в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

Пример составления "Сокращения" в Приложении 5.

### **2.2.6. Введение**

Введение должно содержать историю вопроса, актуальность, новизну темы, связь с другими научными темами.

### **2.2.7. Основная часть**

В основной части отчета приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной НИР.

Основная часть должна содержать:

а) выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения НИР;

б) процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;

в) обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов, их внедрения.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений (например – 1, 2, 3 и т.д.).

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой (например – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой (например – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.). После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если текст отчета подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всего отчета. Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый структурный элемент отчета следует начинать с нового листа (страницы).

### **Оформление ссылок**

Автор обязан указывать источники всех приводимых в отчете цитат, цифр и иной информации. Ссылки на литературу в тексте приводятся в скобках с указанием года издания и страниц: [Иванов 1957: 89] или [Иванов 1957: 2–20]. Если указывается ссылка на рисунки, таблицы, то после ФИО автора публикации и года издания ставится двоеточие и указывается их номер: [Иванов 1957: рис. 2]. Если указывается часть или том в издании, то ссылка выглядит следующим образом: [Бирюков, 1 1911: 61–65].

Для цитирования источника на иностранном языке используется оригинальное написание фамилии [Kollmar-Paulenz, Mununchimeg 2015: 626]. Если авторов больше трех — [Kollmar-Paulenz et al. 2015], [Павлова и др. 2015] — если меньше, то так: [Abilev, Malyarchuk, Derenko 2012]. Если у одного автора несколько работ, то годы перечисляются через точку с запятой [Иванова 2000; Иванова 2001; Иванова 2002].

Все упомянутые в тексте работы должны быть включены в список литературы, перед полным библиографическим описанием (обязательно указание издательства и диапазона страниц либо общего количества страниц) необходимо указать, как упоминается источник или публикация в тексте статье (например, КРС 1977 — Калмыцко-русский словарь. М.: Русский язык, 1977. 768 с.).

Прямые цитаты помещаются в кавычки, в ссылке ставим страницы [Небольсин 1852: 66–67]. Допустимо оформлять ссылки таким образом: «Как отмечал М. М. Батмаев [2002]» (предпочтительнее писать: «как отмечал М. М. Батмаев, ... [Батмаев 2002: 77]. Если текст цитируется не по первоисточнику, то это оформляется с указанием источника: [Иванов 1834: 33, цит. по: Сидоров 2005: 67]. При ссылке на несколько источников они перечисляются через точку с запятой [Иванов 1957; Сидоров 1960; Петров 2000].

### **Иллюстрации**

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

### **Таблицы**

Таблицы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами и иметь заголовки, кратко раскрывающие их содержание. Заголовок размещается над таблицей, выравнивается по ширине, отступ не делается. Подзаголовки столбцов должны быть максимально краткими и информативными. Единицы измерения указывают после запятой. Дополнительная информация для разъяснения содержания таблицы помещается под ней как примечание. В тексте ссылки на таблицу даются в скобках [таблица 1].

### **Примечания**

Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать.

При необходимости дополнительного пояснения в отчете его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками "\*". Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

### **2.2.8. Заключение**

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам НИР или отдельных ее этапов;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- оценку научного уровня выполненной НИР в сравнении с лучшими достижениями в данной области;
- рекомендации по конкретному использованию результатов НИР.

### **2.2.9. Список использованных источников**

Список должен содержать сведения об источниках и литературе, использованных при составлении отчета.

В списке приводятся как опубликованные, так и неопубликованные источники исследования в алфавитном порядке, **список не нумеруется**, сначала следуют источники на русском языке, затем — на иностранных языках;

В разделе литература приводится перечень **только опубликованных работ** в алфавитном порядке, **список не нумеруется**, сначала следует литература на русском языке, затем — на иностранных языках.

Образцы их оформления:

### **Статья в журнале**

Байыр-оол 2010 — *Байыр-оол М. С.* Была ли революция в Туве? // Новые исследования Тувы. 2010. № 2. С. 157–170.

Baiyr-ool M. S. Was there a revolution in Tuva? Novye Issledovaniya Tuvy. 2010. No. 2. Pp. 157–170.

### **Книга с именами авторов**

Батсайхан 2011 — *Батсайхан О.* Монголын сүүлчийн эзэн хаан VIII Богд Жавзандамба. Улаанбаатар: Адмон, 2011. 708 с.

Белов 1999 — *Белов Е. А.* Россия и Монголия (1911–1919 гг.). М.: Вост. лит., 1999. 239 с.

### **Книга под названием**

История буддизма 2011 — История буддизма в СССР и Российской Федерации в 1985–1999 гг. Элиста: Мин-во образования, культуры и науки РК, 2011. 392 с.

Монголия в документах 2012 — Монголия в документах Коминтерна (1919–1934). Ч. 1 (1919–1929) / науч. ред. Б. В. Базаров. Улан-Удэ: Изд-во БНЦ СО РАН, 2012. 527 с.

A history of Buddhism in the USSR and the Russian Federation: 1985–1999. Elista: Ministry of Education, Culture and Science of the Republic of Kalmykia, 2011, 392 p. (In Russ.)

Mongolia in documents of the Comintern (1919–1934). Part 1 (1919–1929). B. V. Bazarov (ed.). Ulan-Ude: Buryat Scientific Center of SB of RAS, 2012. 527 p. (In Russ.)

### **Книга, доступная как электронный ресурс**

Монгуш 2001 — *Монгуш М. В.* История буддизма в Туве (вторая половина VI – конец XX в.). [электронный ресурс] // Новосибирск: Наука, 2001. 200 с. URL: <http://libed.ru/knigi-nauka/560343-1-mvmongushistoriya-buddizma-tuve-vtoraya-polovinakonec-v-novosibirsk-nauka-2001-200-anonsmonografiya-posvyasch.php> (дата обращения: 23.03.2018).

Mongush M. V. History of Buddhism in Tuva (mid-to-late 6th-late 20th cc.). Novosibirsk: Nauka. 2001. 200 p.] Available at: <http://libed.ru/knigi-nauka/560343-1-mvmongushistoriya-buddizma-tuve-vtoraya-polovinakonec-v-novosibirsk-nauka-2001-200-anonsmonografiya-posvyasch.php> (accessed: 23 March 2018).

### **2.2.10. Приложения**

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение", его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной НИР, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. Приложение или несколько приложений может быть оформлено в виде отдельной книги отчета, при этом на титульном листе под номером книги следует писать слово "Приложение". При необходимости такое приложение может иметь раздел "Содержание".

**Нормативы  
для определения годовой нагрузки сотрудников Калмыцкого научного  
центра РАН по основным видам НИР**

№ п/п	Вид работы	Количество в авторских листах (а.л.)	К чему при- равнивается (в а. л.)
I. Работа по сбору первичного эмпирического материала соответствующего тематике научных исследований центра			
1.	Выявление и сбор нового архивного документального материала (лингвистического, фольклорного, исторического, этнографического, социологического, литературоведческого и т.д.)	до сер. XIX в. 2	1
		с сер. XIX в. 3	1
2.	Запись фольклорного материала, являющегося оригинальным памятником устного народного творчества, а не вариантом известных фольклорных материалов	3	1
3.	Фольклорные записи, являющиеся вариантами известных фольклорных материалов	3	1
4.	Запись нового этнографического материала	3	1
5.	Расшифровка аудиозаписей:	1	1
6.	Переложение на ноты народных песен: - сложных; - простых	20 песен 30 песен	1 1
7.	Анкетирование от объема анкеты (сдача в виде таблицы в архив)	300 чел. 200 чел.	1 1
8.	Взятие пробы для проведения химических анализов	100	1
9.	Подготовка материала для генетического анализа	10 удачных результатов	1
10.	Фотоматериалы	1500	1
	Рисунки	15	0,5
11.	База данных	1000 зап.	1
12.	Полевой археологический отчет	2	1
13.	Транслитерация тибетского, старописьменного монгольского, ойратского текстов	2	1
14.	Переложение с ойратского на современный калм.яз	2	1
15.	Перевод текста с калмыцкого на русский язык	1	1

Приложение 2  
Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
«КАЛМЫЦКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»  
(КалмНЦ РАН)

УДК 398.21+398.22+801.83

Рег. № НИОКТР АААА-А19-119011490036-1

Рег. № ИКРБС

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КалмНЦ РАН  
\_\_\_\_\_ В. В. Куканова  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ОТЧЕТ  
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

УСТНОЕ И ПИСЬМЕННОЕ НАСЛЕДИЕ МОНГОЛОЯЗЫЧНЫХ НАРОДОВ РОССИИ,  
МОНГОЛИИ И КИТАЯ: ТРАНСГРАНИЧНЫЕ ТРАДИЦИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

(промежуточный, этап 2019)

Номер проекта в ИС № 258-2019-0003

**Приоритетное направление**

Программы фундаментальных исследований государственных академий наук  
на 2013–2020 гг.:

**XII.187.** Сохранение и изучение историко-культурного наследия: выявление,  
систематизация, научное описание, реставрация и консервация

**ПОДТЕМА:**

Калмыцкий героический эпос «Джангар»: записи второй половины XX в. Эпический  
репертуар джангарчи Телтя Лиджиева.

Протокол Ученого совета КалмНЦ РАН  
№ \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» декабря 2019 г.

Руководитель НИР,  
ведущий науч. сотр.,  
канд. филолог. наук, доц.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Д. Н. Музраева

Исполнитель НИР,  
ведущий науч. сотр.,  
канд. филолог. наук

\_\_\_\_\_ (подпись)

Б. Б. Манджиева

Нормоконтроль,  
канд. филолог. наук

\_\_\_\_\_ (подпись)

Б. Б. Манджиева

Элиста 2019

Приложение 3  
Реферат

**РЕФЕРАТ**

Отчет ... с., ... табл., ... источн., ... прил.

РОССИЯ, МОНГОЛИЯ, КИТАЙ, ВЕЛИКИЙ ЧАЙНЫЙ ПУТЬ, ШЕЛКОВЫЙ ПУТЬ, ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОРИДОР, ТРАНСГРАНИЧНЫЙ РЕГИОН, МИГРАЦИОННЫЕ ПОТОКИ

*Объект исследования этапа 2019 г.*

*Цель этапа 2019 г.*

*Методы или методология проведения работы.*

*Важнейшие результаты работы и их новизна.*

*Область применения результатов.*

*Рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов НИР.*

*Значимость работы.*

*Прогнозные предположения о развитии объекта исследования.*

Приложение 4

Образец Содержания

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	6
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ.....	8
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ .....	9
1 ШЕЛКОВЫЙ ПУТЬ И ДОИНДУСТРИАЛЬНАЯ ГЛОБАЛИЗАЦИЯ КАК ОСНОВЫ ТРАНСЕВРАЗИЙСКОЙ КОММУНИКАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ...	9
2 ВЕЛИКИЙ ЧАЙНЫЙ ПУТЬ: ИСТОРИЯ ФОРМИРОВАНИЯ И ОСНОВНЫЕ ЕГО МАРШРУТЫ .....	10
3 МОНГОЛЬСКИЙ КОРИДОР КАК РЕВИТАЛИЗАЦИЯ ВЕЛИКОГО ЧАЙНОГО ПУТИ .....	16
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	27
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ А перечень статей, опубликованных по тематике проекта в 2018 г. в соответствии с государственным заданием .....	31

Приложение 5

Перечень сокращений и условных обозначений

ОБРАЗЕЦ

## ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ

В настоящем отчете о НИР применяются следующие сокращения и обозначения:

КалмНЦ РАН – Калмыцкий научный центр Российской академии наук

КНР – Китайская Народная Республика

РФ – Российская Федерация

ЦИПР – Центр изучения проблем развития Внутренней Монголии

ЭПШП – Экономический пояс Шелкового пути

букв. — буквальный

в. — век

г. — год

гг. — годы

калм. — калмыцкий

сб. — сборник

с. — страница

х. — халх (страница)

Приложение 6

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Перечень статей, опубликованных по теме НИР в 2019 г. в соответствии с государственным заданием

#### Монографии

1. Бадмаева, Л.Б., Очирова, Г.Н. Летопись Ш.-Н. Хобитуева как памятник письменной культуры бурят. Улан-Удэ: Бэлиг, 2019. 288 с. ISBN 978-5-85693-672-7

#### Публикации в зарубежных периодических журналах

1. Дырхеева, Г.А. Языковая ситуация в Республике Бурятия / Г.А. Дырхеева // Мир Большого Алтая. Международный научный журнал. Казахстан, 2019. № 4 (2). С. 302–320. DOI: <https://doi.org/10.24411/2072-9286-2018-00001>

#### Публикации в зарубежных сборниках статей

1. Бадмаева, Л.Б. Межфразовые связи в летописных текстах бурят / Л.Б. Бадмаева // Монгол-Орос хэл шинжлэлийн түүвэр. Улаанбаатар, 2019. С. 36–41. DOI: <https://doi.org/10.24411/2072-9286-2018-00001>

2. Дырхеева, Г.А. О некоторых речевых особенностях современных бурят-билингвов / Г.А. Дырхеева // Монгол-Орос хэл шинжлэлийн түүвэр. Улаанбаатар, 2019. С. 150–159. DOI: <https://doi.org/10.24411/2072-9286-2018-00001>

#### **Публикации в изданиях, индексируемых в Web of Science**

1. Бадмаева, Л.Д. Бурятско-русские параллельные тексты: проблемы асимметрии / Л.Д. Бадмаева // Томский журнал лингвистических и антропологических исследований. 2019. №3 (21). С. 19–30. DOI: <https://doi.org/10.24411/2072-9286-2018-00001>

#### **Публикации в рецензируемых журналах (по перечню RSCI)**

1. Сундуева, Е.В. Внутренняя форма лексемы sedkil ‘душа’ в монгольских языках / Е.В. Сундуева // Вестник Новосибирского государственного университета. Серия: Лингвистика и межкультурная коммуникация. 2019. Т. 16. № 2. С. 83–89. DOI: <https://doi.org/10.24411/2072-9286-2018-00001>

#### **Публикации в рецензируемых журналах (по перечню ВАК)**

1. Дамбуев, И.А. Типовые бурятские топоосновы в топонимии Бурятии / И.А. Дамбуев // Вестник северного (арктического) федерального университета. 2019. № 4. С. 44–53. DOI: <https://doi.org/10.24411/2072-9286-2018-00001>
2. Даржаева, Н.Б. Квазисинонимические конструкции осложненной одновременности в бурятском языке / Н.Б. Даржаева // Мир науки, культуры, образования. 2019. № 5 (72). С. 401–403. DOI: <https://doi.org/10.24411/2072-9286-2018-00001>

#### **Публикации в журналах, индексируемых в РИНЦ**

1. Бадмаева, Л.Д. История одной неосуществленной публикации: переписка академика Бямбын Ринчена и д.и.н. Р. Е. Пубаева / И.Р. Гарри, Л.Д. Бадмаева // Вестник Бурятского научного Центра Сибирского отделения Российской академии наук. 2019. №4 (32). С. 99–114. DOI: <https://doi.org/10.24411/2072-9286-2018-00001>

#### **Публикации в сборниках научных статей и материалах конференций (РИНЦ)**

1. Бадмаева, Л.Б. Язык массовой информации: процессы лексической деархаизации в современном бурятском языке / Л.Б. Бадмаева // Республике Бурятия – 95 лет: сб. науч. ст. / науч. ред. Б. В. Базаров. Улан-Удэ: Изд-во БНЦ СО РАН, 2018. С. 270–271. DOI: <https://doi.org/10.24411/2072-9286-2018-00001>