



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Н.Р. Бальнская
21.02.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ - НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Направление подготовки (специальность)
51.04.01 Культурология

Направленность (профиль/специализация) программы
Теория, методика и организация социокультурной деятельности

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Права и культурологии
Курс	2
Семестр	4

Магнитогорск
2020 год

Программа практики/НИР составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 51.04.01 Культурология (приказ Минобрнауки России от 06.12.2017 г. № 1183)

Программа практики/НИР рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Права и культурологии
21.02.2020 протокол №6

Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

Программа практики/НИР одобрена методической комиссией ИЭиУ
21.02.2020 г. Протокол № 3

Председатель _____ Н.Р. Балынская

Программа составлена:

профессор кафедры ПИК, д-р филол. наук _____ В.Б. Волкова

Рецензент:

доцент кафедры философии, культурологии
и социально-гуманитарных дисциплин
ГБОУ ВО ЧО «МаГК (академия) имени М.И. Глинки»,
канд. филос. наук

_____ А.И. Назарьчева

1 Цели практики/НИР

Целью производственной практики - научно-исследовательская работа - является выработка способности применять культурологическое знание для решения научно-исследовательских задач; самостоятельно ставить конкретные задачи научных исследований и решать их с помощью свободно выбираемых теорий и методов.

2 Задачи практики/НИР

- сформировать готовность представлять результаты исследования в форме научных отчетов, рефератов, обзоров, статей;
- выработать практические навыки исследования культурного и художественного мирового процесса;
- использовать знания и умения, полученные в ходе обучения по другим культурологическим и гуманитарным дисциплинам;
- научиться работе с экспонатами музея и запасниками, лекционной деятельности, работе с архивными документами.

3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Методология и методы научного исследования

Основы научной коммуникации

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Производственная - преддипломная практика

4 Место проведения практики/НИР

ФГБОУ ВО "Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова", кафедра права и культурологии

Способ проведения практики/НИР: стационарная

Практика/НИР осуществляется непрерывно

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-1	Способен определять педагогические цели и задачи, планировать досуговую деятельность, разрабатывать планы (сценарии) досуговых мероприятий, организовать, в том числе стимулировать и мотивировать деятельность и общение обучающихся на учебных занятиях
ПК-1.1	Определяет педагогические цели и задачи
ПК-1.2	Планирует досуговую деятельность и разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий
ПК-1.3	Организовывает деятельность и общение обучающихся на учебных занятиях

6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 12 зачетных единиц 432 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 8,1 акад. часов;
- самостоятельная работа – 423,9 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 432 акад. часа.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Семестр	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1.	Подготовка, организация и планирование научного исследования			
1.1	Ознакомительный этап	4	Составление индивидуального плана практики	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
1.2	Эмпирический этап	4	Анализ состояния разработанности научной проблемы	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
1.3	Рефлексивный этап	4	Поиск, изучение, анализ источников по теме исследования	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
2.	Апробация результатов исследования			
2.1	Обобщающе-оценочный этап	4	Написание статьи по выбранной теме исследования	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
2.2	Заключительный этап	4	Выступление на конференции	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР

Представлены в приложении 1.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР

а) Основная литература:

1. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-453548#page/1> (дата обращения: 28.09.2020).
2. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05207-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-transdisciplinarnye-podhody-i-metody-454449#page/1> (дата обращения: 28.09.2020).

б) Дополнительная литература:

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/metodologiya-i-metody-nauchnogo-issledovaniya-452322#page/1> (дата обращения: 28.09.2020).
2. Каган, М. С. Проблемы методологии гуманитарного познания. Избранные труды : для вузов / М. С. Каган. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 321 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-06176-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/problems-metodologii-gumanitarnogo-poznaniya-izbrannye-trudy-454044#page/1> (дата обращения: 28.09.2020).

в) Методические указания:

Методические указания к выполнению НИР представлены в приложении 3.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности»	URL: http://www1.fips.ru/

9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР

- 1) Специальные помещения для проведения занятий лекционного типа:
 - Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
 - Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

- 2) Специальные помещения для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:
 - Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
 - Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

- 3) Помещения для самостоятельной работы:
 - Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

- 4) Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:
 - Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Приложение 1 «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся»

Образец отчета о практике с заданием

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»**
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Кафедра права и культурологии

**ОТЧЕТ ОБ УЧЕБНОЙ – НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ
ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Исполнитель: Иванов Иван Иванович, обучающийся 1 курса, группа ЭКм-20

Руководитель практики: Волкова Виктория Борисовна, доктор филологических наук, доцент,
профессор

Работа защищена « » _____ 202__ г. с оценкой « _____ » _____
(подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»**
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Кафедра права и культурологии

**Задание на учебную – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков
научно-исследовательской работы) – практику**

Обучающемуся Иванову Ивану Ивановичу группы ЭКм-20

1. Период практики
с « » _____ 202__ года по « » _____ 202__ года

2. Место прохождения практики
кафедра права и культурологии ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»

Задание на практику

1. Провести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий.
2. Обобщить и проанализировать анализ результатов, полученных отечественными и зарубежными учеными в области культурологии.
3. Выявить и сформулировать актуальные научные проблемы.
4. Обосновать актуальность, теоретическую и практическую значимость темы научного исследования.
5. Разработать план и программу проведения научного исследования.
6. Выбрать необходимые методы исследования исходя из задач конкретного исследования.
7. Провести самостоятельное исследование в соответствии с разработанной программой.
8. Обработать, проинтерпретировать и проанализировать полученные результаты исследования.
9. Подготовить научную статью к публикации.

Руководитель практики
от МГТУ им Г.И. Носова _____ /В.Б. Волкова/

Даты выдачи 00.00.202__ г.

ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НИР

Научно-исследовательская работа осуществляется в рамках утвержденной темы научного исследования по направлению обучения и темы ВКР с учетом интересов и возможностей будущей практической работы.

Каждому обучающемуся назначается научный руководитель, который осуществляет непосредственное управление процессом научно-исследовательской работы. Обязанностями научного руководителя являются: оказание помощи обучающемуся в составлении, а затем и подписании организационно-плановых документов, консультирование обучающегося при подборе литературы, фактического материала, по вопросам подготовки отчета, осуществление контроля над сбором материала, написанием и оформлением работы, рецензирование и прием защиты отчетов о НИР,

Таким образом, научное руководство НИР обучающихся является составным элементом учебного процесса и представляет собой процесс целенаправленного воздействия на обучающегося для развития его личной инициативы по овладению новыми знаниями посредством подготовки этих работ. Поскольку НИР выполняется в часы, отводимые для самостоятельной работы обучающихся, в результате научного руководства дается объективная оценка как самой работе и ее результатам, так и навыкам и умениям обучающегося самостоятельно организовывать свой труд.

НИР выполняется с целью закрепления теоретических знаний, полученных на занятиях по дисциплины ООП и в процессе изучения специальной литературы и практических материалов.

Работа над НИР осуществляется непрерывно в течение семестров, в том числе во время производственной практики. Существует единый алгоритм, который отражает этапы работы над научно-исследовательской проблемой исследователя любого уровня:

- выбор темы исследования;
- сбор информации об уже имеющихся в науке знаниях по изучаемой проблематике;
- подбор методов и методик осуществления исследования;
- непосредственное выполнение научно-исследовательской работы;
- письменное оформление собранного теоретического и эмпирического материала в виде целостного текста отчета о научно-исследовательской работе;
- представление отчета на отзыв руководителю;
- публичная защита отчета о научно-исследовательской работе.

Рекомендуется следующая примерная структура отчета о НИР:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основную часть;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложение.
- Отчет об антиплагиате.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей отчета о НИР и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Номер страницы на нём не ставится. Образец титульного листа представлен в *Приложении В*.

Содержание

Содержание включает: введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников, с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета, а также наименование приложений, которые не нумеруются, но подшиваются в работу. Содержание имеет номер страницы 3.

Введение

Введение предполагает описание ситуации, которая побудила обучающегося приступить к исследованию данной темы, кратко знакомит с основным содержанием работы и дает ее сжатую характеристику.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, цель и задачи исследования, указываются его объект и предмет, используемые методы исследования.

Введение должно содержать четкое и краткое обоснование выбора темы НИР.

Обоснование включает аргументацию *актуальности* и практической значимости выбранной темы. Важно показать неоднозначность (вариативность) методического и практического решения имеющейся проблемы исследования.

Актуальность отвечает на вопрос: «Почему данную проблему нужно в настоящее время изучать?».

Определение объекта исследования позволяет ответить на вопрос: «Что рассматривается?».

Объект – это область, пространство для исследования, *предмет* – изучаемый процесс в рамках объекта исследования. Объект – это всегда то, что изучают, а предмет – какой стороны будут изучать.

И объект, и предмет исследования должны быть согласованы с темой исследования и друг с другом. Предмет исследования чаще всего либо совпадает с его темой, либо они очень близки по звучанию.

Далее формулируется *цель* НИР. Цель должна быть ясной, лаконичной (не более одного предложения) и корреспондировать с названиями разделов НИР.

Сформулированная цель исследования определяет его *задачи*, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

В научном исследовании задачи обычно формулируются как относительно самостоятельные и законченные этапы исследования.

Все многообразие *методов* исследования, используемых в НИР, можно разделить на две группы: теоретические и эмпирические. Теоретические методы раскрывают сущность изучаемых явлений, выявляют закономерные связи и отношения. Они используются при определении проблемы и формулировании гипотезы исследования (анализ, синтез, абстрагирование, идеализация, дедукция, индукция и др.). Эмпирические методы служат средством сбора конкретных фактов, направлены на их выявление и описание явлений (наблюдение, беседа, интервью, анкетирование).

Для каждого этапа исследования продумывается такая совокупность методов, которая обеспечит полное и правильное решение поставленных задач.

Введение должно занимать не более 2-3 страниц машинописного текста, начинаться с третьей страницы и не должно содержать иллюстраций. Слово «ВВЕДЕНИЕ» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами.

Основная часть

Структура основной части отчета о НИР согласовывается с научным руководителем. Содержание разделов этой части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Выполнение этих разделов (глав) указывает на умение обучающегося сжато, логично и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать, делать логические выводы, умозаключения.

Основная часть работы должна содержать два (реже три) раздела. *Первый* раздел – это изложение теоретических основ избранной темы, исследование проблемы в теоретическом аспекте. Рассматривается культурологическое содержание анализируемых категорий, явлений и процессов. Дается сравнение имеющихся в науке подходов к рассматриваемым явлениям с разных теоретических позиций, отмечаются особенности каждого подхода, излагается собственное отношение к рассматриваемым проблемам.

Вторая часть работы носит преимущественно практический, прикладной характер. В ней предполагается анализ и обобщение собранного обучающимся фактического материала, что дает возможность рассмотреть конкретные стороны анализируемых процессов и явлений, их место и роль в воспроизводственных процессах различного уровня, специфику проявления изучаемых проблем в условиях российской действительности, влияние на них культурной политики государства.

Разделы располагаются в основной части в определённой последовательности и при необходимости могут быть детализированы на параграфы (по два-три параграфа в разделе).

Заключение

В заключительной части должно быть отражено решение каждой поставленной в работе задачи. Обучающийся должен сделать краткие выводы по всей работе, дать самостоятельную оценку достигнутых результатов и предложения по выбранной теме.

Здесь же следует показать выявленные в ходе исследования новые тенденции в разрабатываемой теме. Приводятся числовые данные, характеризующие итоговые результаты расчетов. Важно пояснить, насколько результаты проведенного исследования могут быть востребованы в практической деятельности.

Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами.

Список использованных источников

Список использованных источников (Библиографический список) оформляется в строгом соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и составляется в алфавитном порядке. В список включаются все информационные источники, которые были использованы обучающимся при написании отчета, в том числе и интернет-источники. В него также могут быть включены материалы предприятий и организаций, специализированных исследовательских фирм, ассоциаций.

Библиографический список для отчета о НИР должен содержать не менее 15 источников и быть актуальным для данной темы. На каждый источник из списка должна иметься ссылка в тексте отчета. При этом источники должны быть относительно свежими: учебники и учебные пособия – за последние 3 года, монографии и статьи – за 5 лет.

Принято источники в списке располагать в алфавитном порядке, но независимо от этого в начале списка обычно идут законодательные и нормативные акты. Эти документы располагаются в порядке субординации.

Можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников:

- законодательные и нормативные акты;
- основная и специальная литература: учебники, учебные пособия, монографии, научные статьи, авторефераты диссертаций;
- источники на электронных носителях локального и удаленного доступа;
- источники на иностранных языках (также в алфавитном порядке).

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О НИР

Результатом выполнения научно-исследовательской работы являются отчеты по теме исследования, которые основываются на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержат итоги изучения основных результатов и положений, содержащихся в различных источниках по тематике проводимой обучающимся работы, в том числе и анализ полученных обучающимися материалов из практики работы конкретных предприятий и организаций.

Последовательные отчеты по НИР за каждый семестр в совокупности должны составить основу трех разделов будущей ВКР бакалавра.

Кроме того, промежуточные и окончательные результаты НИР, полученные обучающимся, должны быть оформлены в виде тезисов докладов (6, 7 семестры) и статьи (8 семестр) и представлены обучающимся на различных конференциях. Для этого они должны быть соответствующим образом оформлены (требования оргкомитета конференции, размещаются на сайте университета) и подписаны обучающимся и руководителем НИР.

Текст отчета о НИР оформляется в соответствии с *ГОСТ 7.32-2001* (Отчет о научно-исследовательской работе), *ГОСТ 7.1-2003* (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.), *ГОСТ 2.105-95 ЕСКД* (Общие требования к текстовым документам) в их актуальных редакциях.

Согласно этим требованиям отчет о НИР представляется на защиту в отпечатанном виде.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора отпечатанного на принтере на листах белой бумаги формата А4 (218 x 298 мм) с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный. Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Текст печатается шрифтом Times New Roman Cyr, 14 кегль (для сносок 12 кегль). Выравнивание текста по ширине.

Все листы отчета должны быть обязательно скреплены. Запрещается представлять работу в виде россыпи листов, даже помещенных в папку или файлы. Также недопустимо укладывать каждый лист работы в отдельный файл и скреплять данную «конструкцию» скоросшивателем. В конце текста обучающийся ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом (дату сдачи его на кафедру).

Изложение текста отчета

Текст отчета о НИР должен быть научным, четким и не допускать сомнительных толкований. Работа должна быть написана русским научным, а не разговорным или журналистским, языком. В тексте не допускается применять обороты бытовой речи, жаргон, техницизмы, произвольные словообразования и сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии.

Стиль отчета должен быть академическим, без риторических вопросов, обращений к читателю и лирических отступлений. Это безличный монолог.

Изложение обычно ведется от третьего лица. Не следует писать: «Я получил следующие результаты:...». Надо писать: «В данной работе *были получены* следующие результаты:...». Либо: «*Автором были получены* следующие результаты:...».

Если в используемых в отчете документах принята специфическая терминология, то в конце работы (перед списком источников) следует привести перечень использованных терминов с соответствующими разъяснениями.

Наименования, приводимые в тексте отчета и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Нумерация страниц

Страницы текста отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляют. Страницы с рисунками, диаграммами и таблицами учитываются в общем ряду.

Оформление заголовков

Наименования структурных элементов отчета о НИР «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» служат заголовками этих структурных элементов.

Основная часть отчета состоит из разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (при необходимости). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точки не ставится.

Нумерация пунктов должна быть в пределах раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Заголовки разделов следует записывать прописными буквами с абзацного отступа без выделения, заголовки подразделов также следует записывать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выравнивая по ширине. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Пример оформления приведен ниже.

Если текст отчета напечатан через 1,5 интервала, то это значит, что расстояние между заголовком и текстом равно удвоенному интервалу, то есть равному 3,0. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала.

Каждый раздел отчета о НИР необходимо начинать с нового листа.

Оформление иллюстраций

Все иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, компьютерные распечатки и фотоснимки) называются рисунками. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Страницы с рисунками нумеруются как обычные. Иллюстрации в отчете могут быть цветными.

Рисунки, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» пишется полностью, его наименование и номер располагают под рисунком посередине строки через тире (например: Рисунок 1 – Доходы организации). Точка в конце названия не ставится.

Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например, первый рисунок третьего раздела обозначается как «Рисунок 3.1».

На все рисунки в тексте отчета о НИР должны быть ссылки. Ссылки на иллюстрации дают по типу «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации вспомогательного характера допускается давать в виде приложений. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок А.2».

Между текстом и рисунком, а также рисунком и подписью к нему делается один межстрочный интервал.

Подписи под рисунками должны быть выполнены в едином стиле по всему тексту.

Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Оформление таблиц позволяет сгруппировать материал, что облегчает его восприятие, обработку и анализ. В тексте *над* таблицей обязательно делается надпись «Таблица» без абзацного отступа и указывается ее порядковый номер без знака №. Далее в одну строку через тире с прописной буквы печатается название таблицы. Точка в конце названия не ставится. Допускается название располагать под словом «Таблица» и выравнивать весь этот блок по правому или левому краю.

Название таблицы, при его обязательном наличии, должно отражать ее содержание, быть точным и кратким.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной, нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Привязка таблицы к тексту обязательна. Поэтому таблицу следует располагать в отчете о НИР непосредственно после абзаца, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. При этом в тексте отчета перед таблицей должна была ссылка на нее (например: см. Таблицу 3).

После каждой таблицы должен быть краткий анализ ее данных и вывод. Например, данные таблицы указывают на то, что.....

Если таблица помещена в приложение, то ссылка на нее и анализ ее данных располагаются в тексте работы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Графы таблиц должны быть пронумерованы. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа работы.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, её делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют её головку или боковик. В этом случае допускается головку и боковик таблицы заменять соответственно номером граф и строк. Для этого нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица...» указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы...» с указанием номера таблицы также слева над ней. Название при этом помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

В таблицах в необходимых случаях допускается применение шрифта Times New Roman Cyr, 10-12 кегль.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу, как правило, ограничиваются линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. При этом головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 – Достоинства и недостатки различных средств рекламы на рынке труда
свободная строка

Средство рекламы	Достоинства	Недостатки	Область применения
1	2	3	4
Газеты Журналы Телевидение			

свободная строка

Примечания

В примечаниях приводят документы, необходимые 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. Если примечание одно, то после слова «Примечание»

ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей конец таблицы.

Оформление формул и уравнений

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках на уровне формулы в крайнем правом положении на строке.

Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» от левого поля без двоеточия после него.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, «... в формуле (1)».

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул. Формулы уравнения в отчете о НИР рекомендуется выполнять с использованием возможностей редактора формул.

Ссылки и сноски

Автор отчета о научно-исследовательской работе обязан приводить ссылки на источники цитируемых материалов, сообщать, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное высказывание. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания (*по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным.*). Отсутствие ссылок или же выявленные незаконные заимствования (плагиат) могут послужить причиной недопуска обучающегося к защите.

Все приводимые в тексте отчета о НИР цитаты, факты, статистические данные и другие ссылки на первоисточники должны быть надлежащим образом оформлены в тексте. При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на источник по библиографическому списку и номер страницы, на которой в этом источнике находится цитируемый текст. Например, ссылка [17, с. 34] означает, что использован информационный источник под номером 17 из библиографического списка и ссылка делается на страницу 34 в нем, а ссылка [11] отсылает к источнику под номером 11 без указания страниц. Наличие ссылок подтверждает работу автора с источниками, указанными в списке, и в этом смысле является обязательным элементом оформления отчета о НИР.

Ссылки на разделы, пункты, формулы следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... в п. 3.3.4», «... в формуле (3)».

Оформление приложений

В тексте отчета о НИР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (Приложение А, Приложение Б и т.д.). Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания научно-исследовательской работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета о НИР с указанием их номеров и заголовков. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложение 2

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ПК-1:	способен определять педагогические цели и задачи, планировать досуговую деятельность, разрабатывать планы (сценарии) досуговых мероприятий, организовать, в том числе стимулировать и мотивировать деятельность и общение обучающихся на учебных занятиях	
ПК-1.1	– определяет педагогические цели и задачи	<p>Вопросы для собеседования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите цели и задачи научно-исследовательской работы. 2. Каков был порядок проведения научно-исследовательской работы? 3. Какое индивидуальное задание на проведение научно-исследовательской работы было получено? 4. Дайте обоснование выбора методов проведения исследования, планирования действий. 5. Проанализируйте теоретический материал исследования. 6. Дайте краткую характеристику фактического материала исследования. 7. Дайте краткую характеристику содержания научно-практической статьи (серии публикаций). 8. Дайте краткую характеристику основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями проводимого исследования. 9. Какие задания были выполнены обучающийся за время проведения научно-исследовательской работы, какие результаты получены? 10. Какие навыки, практические умения и опыт информационно-методической деятельности приобрел обучающийся в период проведения научно-исследовательской работы?
ПК-1.2	– планирует досуговую деятельность и разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий	<p>Вопросы для собеседования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие отечественные специалисты занимаются (занимались) изучением данной темы? 2. Какие зарубежные специалисты занимаются (занимались) изучением данной темы? 3. Какие вопросы по данной теме НИР хорошо изучены историками и не вызывают у них споров? 4. Какие вопросы по данной теме НИР являются дискуссионными?
ПК-1.3	– организывает деятельность и общение обучающихся на учебных занятиях	<p>Вопросы для собеседования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В чем состоит практическая актуальность данной темы НИР? Насколько важно ее рассматривать в учебном процессе? 2. Какие знания у учащихся можно расширить на основе материалов данной НИР? 3. Какие умения можно развивать у учащихся на

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		основе материалов данной НИР? 4. Какие нравственные качества можно воспитывать у учащихся на основе данной НИР? 5. Как данная тема НИР представлена в государственных образовательных стандартах по истории? 6. Как данная тема НИР представлена в учебной литературе по истории?

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:
 Оценивание знаний, умений и навыков по результатам прохождения практики посредством использования следующих видов оценочных средств:
 – устный опрос;
 – анализ содержания и оформления отчета о практике;
 – защита отчета о практике.

Собеседование

Обязательно используется непосредственно после проведения ознакомительной лекции и должен занимать не более 35-40 минут. Цель данного устного опроса – определить степень осознания обучающимися социальной значимости своей будущей профессии.

Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом предшествующих научно-исследовательской работе дисциплин, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения обучающихся как минимум за месяц до ознакомительной лекции.

Готовность к устному опросу, обоснованность ответов, аргументированность суждений, смелое оперирование терминами и понятиями учитывается преподавателем при выставлении баллов зачета с оценкой по итогам научно-исследовательской работы.

Анализ содержания и оформления отчета по научно-исследовательской работе

Отчет по научно-исследовательской работе составляется в течение всего периода прохождения практики. Отчет по научно-исследовательской работе после ее окончания подписываются обучающимся и руководителем практикой от кафедры и представляются на кафедру.

К отчету по научно-исследовательской работе прилагаются документы (проекты документов), подтверждающие выполнение индивидуального задания на научно-исследовательскую работу (тексты тезисов, научные статьи, аннотированной библиографии и т.п.).

При оценивании отчета по научно-исследовательской работе руководитель от кафедры проверяет соответствие требованиям по оформлению и соответствие содержания индивидуальному заданию на научно-исследовательскую работу.

Отчеты должны быть проверены руководителем от кафедры до проведения круглого стола по итогам научно-исследовательской работы.

На основе анализа отчета руководитель от кафедры составляет план круглого стола, формирует примерный перечень вопросов для обсуждения. План и вопросы для обсуждения доводятся до сведения обучающихся не менее, чем за 5 дней.

При наличии ошибок по содержанию и оформлению отчета руководитель от кафедры возвращает отчет по научно-исследовательской работе обучающемуся для его доработки.

Выявленные недостатки и задача по их устранению формулируется четко и ясно, с указанием конкретного срока для устранения.

Защита отчета по научно-исследовательской работе

Защита отчетов по научно-исследовательской работе проводится в специально отведенное время, в присутствии ведущих преподавателей кафедры и всех обучающихся группы. По возможности необходимо приглашать на защиту представителей организации – места прохождения научно-исследовательской работы.

Каждый обучающийся отчитывается перед присутствующими, т.е. публично. В процессе отчета должны быть озвучены цель и задачи научно-исследовательской работы, названа организация – место прохождения научно-исследовательской работы, кратко освещены основные профессиональные действия, которые выполнял или принимал участие в проведении обучающийся, перечислены, приложенные к отчету, сделаны выводы о том, какие профессиональные навыки приобретены в процессе прохождения научно-исследовательской работы, сформулированы предложения, направленные на совершенствование практического и теоретического обучения, зачитан отзыв руководителя от организации.

В процессе защиты руководитель от кафедры и все присутствующие обучающиеся вправе задавать уточняющие вопросы по отчету.

Оценка защиты отчета озвучивается руководителем практикой от кафедры по окончании защиты отчетов всех обучающихся группы.

Зачет

Оценка зачета выставляется руководителем от кафедры сразу после защиты отчета.

При формировании окончательной оценки по научно-исследовательской работе руководитель должен учитывать:

- результат собеседования;
- содержание и оформление отчета по научно-исследовательской работе, в том числе и прилагаемых к отчету документов;
- качество защиты отчета по научно-исследовательской работе.

При наличии сомнения в окончательной оценке по научно-исследовательской работе руководитель от кафедры вправе задать обучающемуся дополнительные устные вопросы по тематике пройденной научно-исследовательской работе.

Критерии оценки (в соответствии с формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения):

Оценивание результатов (зачет с оценкой)

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** – обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний.

Оценка **«хорошо»** – обучающийся показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.

Оценка **«удовлетворительно»** – обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** – обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

Оценивание собеседования

«Отлично» – вопрос раскрыт полностью, при ответе обучающийся продемонстрировал осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания

«Хорошо» – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

При оценивании отчета по научно-исследовательской работе анализируется:

- наличие всех требуемых разделов;
- цель и задачи практики сформулированы ясно, корректно, без орфографических, грамматических, речевых и пунктуационных ошибок, цель и задачи практики соответствуют полученному индивидуальному заданию, способы достижения цели и решения задач аргументированы нормативно и профессионально обоснованы;
- результаты научно-исследовательской работы сформулированы в виде описания выполненных профессиональных заданий руководителя научно-исследовательской работой от организации;
- описание самостоятельно или коллективно выполненных профессиональных действий подтверждает, что обучающийся обладает достаточным уровнем профессионального осознания, способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы управленческой этики, готов к кооперации с коллегами, способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- обязательное наличие аргументированных и обоснованных выводов и предложений по результатам прохождения научно-исследовательской работы. Сделанные выводы подтверждают, что обучающийся обладает культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации.

Оценивание защиты отчета по научно-исследовательской работе

«Отлично» – ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью.

«Хорошо» – ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно

«Удовлетворительно» – результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне.

«Неудовлетворительно» – результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано.

В результате защиты отчета по научно-исследовательской работе обучающиеся должны продемонстрировать:

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь;
- стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- способность применять знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения теоретического курса в своей профессиональной деятельности;
- способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в документации;
- способность толковать различные экономические разработки.
- способность делать выводы и предложения по оптимизации управленческого процесса;
- осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального осознания, стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.

Формирование окончательной оценки зачета по научно-исследовательской работе

При определении окончательной оценки по научно-исследовательской работе руководитель от кафедры суммирует все полученные на предыдущих этапах баллы и считает среднее арифметическое. При наличии сомнения в объективности полученного количества баллов либо желании обучающийся повысить оценку руководитель от кафедры вправе задать дополнительные устные вопросы.

Перечень рекомендованной к зачету литературы

Для подготовки к зачету рекомендовано использование учебно-методического обеспечения (см. раздел 8 рабочей программы).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Методические указания для выполнения НИР

В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные занятия, полученные ими во время установочной конференции по НИР.

Для обеспечения научного, методического и организационного руководства НИР назначаются научный руководитель, в обязанности которого входит организация исследовательской работы магистрантов и ее обеспечение (учебно-методическое, информационное и др.). Научный руководитель утверждается на заседании кафедры одновременно с закреплением за обучающимся темы выпускной квалификационной работы. Основное направление научно-исследовательской работы и выпускной квалификационной работы магистранта должно находиться в сфере научных интересов кафедры и научного руководителя ВКР.

НИР магистранта, результатом которой является ВКР, выполняется на кафедре или в сторонней организации под руководством научного руководителя, утверждаемого заведующим кафедрой. Если работа имеет междисциплинарный характер или связана частично, или полностью с тематикой сторонней организации, где она выполнялась, то кафедра может приглашать научного консультанта по отдельным разделам или по работе в целом.

Подготовительным этапом научно-исследовательской работы является выбор и согласование темы научного исследования. Тема научно-исследовательской работы может быть отнесена к определенному научному направлению или научной проблеме. В начале обучения руководитель семестровых НИР организывает научный семинар с участием ведущих ученых и специалистов кафедры, где магистранты получают информацию о научных направлениях, проблемах и темах научных исследований на кафедре, осуществляемых в рамках магистерской программы. Магистрант имеет возможность выбора интересующего его направления и проблемы исследований, в соответствии с которыми за ним закрепляется научный руководитель и формулируется тема ВКР.

Семестровая научно-исследовательская работа на протяжении всего периода обучения должна выполняться в рамках темы ВКР. Тематика ВКР и семестровых научно-исследовательских работ обучающихся должна соответствовать требованиям ГОС направления обучения 44.04.01 «Педагогическое образование» степень (квалификация) – магистр. Тематика научно-исследовательской работы определяется научным руководителем не позднее чем через 3 недели после начала обучения в магистратуре.

Планирование научно-исследовательской работы имеет важное значение для ее эффективной организации. Рекомендуется содержание научно-исследовательской работы, виды работ, сроки выполнения, трудоемкость отразить в плане НИР. План должен составляться с учетом всего периода выполнения НИР с разбивкой работы по семестрам. План НИР в семестре является частью индивидуального плана работы магистранта. Содержание и формы реализации НИР должны быть раскрыты в плане таким образом, чтобы магистрант четко представлял характер, объем и виды исследовательской работы, которую ему предстоит выполнить в данном семестре.

Образовательным стандартом рекомендуется учитывать при планировании НИР следующие виды и этапы выполнения и контроля научно-исследовательской работы.

планирование НИР, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования;

написание обзора литературы по избранной теме; корректировка плана проведения НИР; проведение НИР;

составление отчета о НИР; публикация результатов в печати;

оформление ВКР, публичная защита выполненной работы.

Основной формой планирования и корректировки индивидуальных планов НИР является обоснование темы, обсуждение плана и промежуточных результатов в рамках научно-исследовательских семинаров. План НИР должен быть разработан и согласован в течение четырех недель после начала занятий в магистратуре.

На первом этапе НИР планируется наиболее подробно, остальные виды работ в последующих семестрах могут быть дополнены и скорректированы. Все изменения в плане

согласовываются с научным руководителем и доводятся до сведения руководителя НИР в семестре.

Контроль выполнения НИР осуществляется со стороны научного руководителя. Периодичность проведения контрольных мероприятий по НИР регламентируется учебным Планом. Магистрант, в случае получения положительного заключения научного руководителя, должен в конце каждого семестра публично доложить о своей научно-исследовательской работе и защитить отчет по ней. По результатам выполнения утвержденного плана НИР и защиты, магистранту выставляется итоговая оценка.

Научно-исследовательская деятельность обучающегося предполагает самостоятельное формулирование проблемы и ее решение, либо решение сложной предложенной проблемы с последующим контролем преподавателя, что обеспечит продуктивную творческую деятельность и формирование наиболее эффективных и прочных знаний (знаний-трансформаций).

Методы и приемы самостоятельной работы по НИР

Работа с научной литературой. Стратегии смыслового чтения. При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой позволяют экономить время и повышают продуктивность. Правильный подбор учебников рекомендуется научным руководителем НИР. Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных научным руководителем) – это важнейшее условие формирования научного способа познания. Основные приемы можно свести к следующим:

составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;

перечень должен быть систематизированным;

обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании дипломных работ это позволит экономить время);

определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, какие – просто просмотреть;

при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время.

все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);

если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;

следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать);

Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Организуя самостоятельную работу обучающихся с книгой, преподаватель обязан настроить их на серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о

структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Обучающиеся с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке обучающихся. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее. Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста: информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию); усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений); аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему); творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование нескольких видов чтения: библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.; просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе; ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала; изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала; аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли. Из всех рассмотренных видов чтения основным для обучающихся является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним. Основные виды систематизированной записи прочитанного.

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической

последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Владение навыками конспектирования требует от обучающегося целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого обучающегося, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить обучающихся:

Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги. 3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм

Это более простой вид графического способа отображения информации. Целью этой работы является развитие умения обучающегося выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д. Второстепенные детали описательного характера опускаются. Рисунки носят чаще схематичный характер. В них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение. Рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма. Схемы и рисунки широко используются в заданиях для самостоятельной работы. Роль обучающегося: изучить информацию по теме; создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму; представить на контроль в установленный срок. Критерии оценки: соответствие содержания теме; правильная структурированность информации. наличие

логической связи изложенной информации; аккуратность выполнения работы; творческий подход к выполнению задания; работа сдана в срок.

Создание материалов-презентаций

Это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков обучающихся по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует навыки работы на компьютере. Материалы-презентации готовятся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций. Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что обучающийся результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передает содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на логике его изложения. Происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Обучающийся при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации обучающийся имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов. После проведения демонстрации слайдов реферата обучающийся должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Роль обучающегося: изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное; установить логическую связь между элементами темы; представить характеристику элементов в краткой форме; выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы; оформить работу и предоставить к установленному сроку. Критерии оценки: соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; наличие логической связи изложенной информации; эстетичность оформления, его соответствие требованиям; работа представлена в срок.

Составление анкет, вопросов беседы

Данный вид заданий требует развитого критического мышления по осмыслению информации, ее структурированию на главные элементы и второстепенные, а также умения лаконично формулировать мысль и выражать ее в вопросной форме. Кроме того, использование разработанных данных психодиагностических средств требует от него и развитых коммуникативных, перцептивных и интерактивных навыков. Анкета является методическим средством для получения первичной социально-психологической информации на основе вербальной коммуникации и представляет собой опросный лист для получения ответов на заранее составленную систему вопросов.

Беседа – метод, предусматривающий прямое или косвенное получение информации путем речевого общения. Задание должно включать не менее 10 вопросов. Задание может планироваться в рамках изучения одной темы или выполняться в процессе научно-исследовательской работы обучающегося.

Роль обучающегося: изучить информацию по теме; разработать вопросы анкеты или беседы; оформить задание и представить на контроль в установленный срок. Критерии оценки: соответствие вопросов теме; охват всей проблематики темы; корректная формулировка вопросов; соответствие оформления требованиям; работа представлена в срок.

Участие в научно-практической конференции

Участие в научной студенческой конференции имеет своей целью дать возможность приобрести навыки научной работы, связанные со способностью публично высказывать на высоком теоретическом уровне свои суждения и делать обоснованные теоретические выводы, основанные на глубоком изучении и обобщении мнений, высказанных научно-теоретической литературе различными авторами, а также анализе нормативного материала и практики культурологии. Участие обучающихся в таких конференциях не предполагает массовости. Привлечение обучающихся к данной форме самостоятельной работы осуществляется преподавателем на основании признания в соответствующей группе студенческого материала лучшим, мнения руководителя научного актива о сделанном докладе как о лучшем. Основой доклада на научной студенческой конференции безусловно являются материалы НИР, однако поскольку доклад представляет собой устную форму изложения, он не может быть превращен в пересказ этих работ. Кроме того, необходимо иметь в виду, что время доклада на научной студенческой конференции строго ограничено (не более 10-15 минут), поэтому указанные ранее материалы всегда представляют собой лишь основу для доклада, но не его содержание. Подготовка доклада для выступления на научной студенческой конференции предполагает тщательный отбор материалов, содержащихся в дипломной работе с точки зрения их актуальности, новизны и не изученности в науке, а также дискуссионное поставленной проблемы. В связи с этим в докладе после чрезвычайно краткого вступления с изложением актуальности предлагаемой вниманию аудитории проблемы должны быть представлены положения научного характера, подтверждающиеся анализом высказанных в научной литературе точек зрения, тенденций соответствующей практики культурологии, а также иных практических материалов. Изложение положений научного характера в докладе, связанное с критикой имеющихся в научной литературе мнений или складывающейся практики культурологии, должно осуществляться чрезвычайно корректно и доказательно. Обучающийся, делающий доклад на научной студенческой конференции, должен быть готов к вопросам, которые будут задавать ему слушатели, что делает необходимым при подготовке к докладу тщательное обдумывание дополнительной аргументации, высказываемой в нем авторской позиции. Главная особенность доклада заключается в том, что перед обучающимся стоит задача продемонстрировать своё ораторское искусство, умение в течение 7 – 10 минут кратко изложить основные положения изученного материала, быть готовым ответить на заданные вопросы. Процедура доклада позволяет обучающемуся подготовить раздаточный материал, иллюстрирующий содержание его сообщения, показать умение работать с доской, компьютерной техникой в аудитории. Как форма свободного общения с группой, доклад позволяет продумать возможность организации обратной связи в работе с группой – задать вопросы по теме доклада, попросить обучающихся группы высказать своё мнение по рассматриваемой проблеме развития современного общества, организовать мини-обсуждение.

Результаты НИР оцениваются прежде всего по следующим критериям:

Актуальность темы исследования.

Соответствие оформления и структуры работы положениям соответствующей инструкции.

Глубина и полнота раскрытия темы.

Использование при написании НИР новейших достижений науки и соответствующих публикаций в научной литературе.

Объем списка используемой литературы, новизна источников. Правильное оформление научного аппарата.

Отчетной документацией по НИР является отчет о научно-исследовательской работе.

Отчет по НИР хранится на кафедре в течение трех лет.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения программы НИР. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения НИР в соответствии с

разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Объем отчета (основной текст) – 10–20 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

Отчет о НИР должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности НИР, формулирование цели и задач, которые обучающийся ставит перед собой на время НИР, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период НИР, (согласно заданию по НИР). Результаты работы оформляются в виде таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5.. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.6. Список литературы.

По окончании НИР отчет представляется научному руководителю, проверяется и подписывается им.

Методические указания к собеседованию

Целью устного собеседования являются обобщение и закрепление изученного курса. Обучающимся предлагаются для освещения сквозные концептуальные проблемы. При подготовке следует использовать лекционный материал и учебную литературу. Для более глубокого постижения курса и более основательной подготовки рекомендуется познакомиться с указанной дополнительной литературой. Готовясь к семинару, обучающийся должен, прежде всего, ознакомиться с общим планом семинарского занятия. Следует внимательно прочесть свой конспект лекции по изучаемой теме и рекомендуемую к теме семинара литературу. При этом важно научиться выделять в рассматриваемой проблеме самое главное и сосредотачивать на нем основное внимание при подготовке. С незнакомыми терминами и понятиями следует ознакомиться в предлагаемом глоссарии, словаре или энциклопедии. Ответ на каждый вопрос из плана семинарского занятия должен быть доказательным и аргументированным, обучающемуся нужно уметь отстаивать свою точку зрения. Для этого следует использовать документы, монографическую, учебную и справочную литературу. Активно участвуя в обсуждении проблем на семинарах, обучающиеся учатся последовательно мыслить, логически рассуждать, внимательно слушать своих товарищей, принимать участие в спорах и дискуссиях. Для успешной подготовки к устному опросу, обучающийся должен законспектировать рекомендуемую литературу, внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы. Обучающемуся надлежит хорошо подготовиться, чтобы иметь возможность грамотно и полно ответить на заданные ему вопросы, суметь сделать выводы и показать значимость данной проблемы для изучаемого курса. Обучающемуся необходимо также дать анализ той литературы, которой он воспользовался при подготовке к устному опросу на семинарском занятии. При подготовке обучающийся должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того чтобы правильно и четко ответить на поставленный вопрос, необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Перечень требований к любому выступлению обучающегося примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Разумеется, обучающийся не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность. Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Выступление обучающегося должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.