

Документ подписан в электронной форме
Информация о владельце:
ФИО: Костица Елена Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 04.07.2024 15:46:00
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Юриспруденции и социальных технологий

Кафедра

Социологии управления

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Е.В. Кислюк

27.04.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

Б2.О.01(У)

**Научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)**

Направление подготовки 39.03.01 Социология (профиль "Социология")

Квалификация *Бакалавр*

Форма обучения *очная*

Объём практики *3 ЗЕТ*

**Год начала подготовки
по учебному плану** *2024*

Составители:

старший преподаватель

_____ *Ковырзина Карина Дмитриевна*

Рецензент(ы):

канд. филос. наук, доцент

_____ *Безгусько Наталья Анатольевна*

Рабочая программа практики "Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)" разработана в соответствии с: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.01 Социология (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 75)

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 39.03.01 Социология (профиль "Социология"), утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Самостоятельно установленный образовательный стандарт по направлению подготовки высшего образования 39.03.01 Социология Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (приказ ФГБОУ ВО «РАНХиГС» от 07.09.2023 г. № 01-24501).

Срок действия программы: 2024-2028 уч.г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры "Социологии управления"

Заведующий кафедрой:

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2-3 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой канд.социол.наук, Зырина Я.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 3-4 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой канд.социол.наук, Зырина Я.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 4-5 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой канд.социол.наук, Зырина Я.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 5-6 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Зав. кафедрой канд.социол.наук, Зырина Я.А.

подпись

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики – формирование первичных профессиональных умений и первичного опыта профессиональной деятельности, организации рабочего места социолога и основ технологии разработки и проведения социологического исследования.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются:

- формирование мировоззрения обучающегося-социолога на уровне представлений и начальных знаний о социальных процессах в обществе;
- повышение информационно-коммуникативного уровня обучающихся;
- ознакомление с практическими должностными обязанностями, предусмотренными квалификацией работника по соответствующему направлению – «Социология»;
- приобретение на рабочем месте опыта использования полученных теоретических знаний для решения практических задач и профессиональные навыки выполнения основных видов работ, способствующих получению квалификации – «социолог».
- психологическая адаптация к избранной профессии.

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.О.01(У)
------------	------------

1.3.1. "Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Теория вероятностей и математическая статистика

Введение в профессию "Социология"

Основы научной деятельности

История социологии

Методология и методы социологических исследований

1.3.2. Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Преддипломная практика

Научно-исследовательская работа

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Анализ данных в социологическом исследовании

Методология и методы социологических исследований

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

*ОПК ОС-3Способен принимать участие в социологическом исследовании на всех этапах его проведения
ОПК ОС-3Составляет и оформляет результаты работы в виде аналитического отчета, статьи, выступления, презентации доклада, информационного обзора по итогам профессиональной деятельности*

Знать:

Уровень 1	Структуру и основные требования к оформлению аналитических отчетов, научных статей, презентаций и докладов.
Уровень 2	Основные принципы и методы анализа и интерпретации данных, используемых в социологических исследованиях.
Уровень 3	Специфику подачи информации для различных типов аудиторий (научная, профессиональная, широкая общественность).

Уметь:

Уровень 1	Умение структурировать и логично изложить результаты социологического исследования в различных формах (отчет, статья, презентация).
Уровень 2	Умение использовать различные программные средства для создания документов и презентаций (Microsoft Word, PowerPoint, etc.).
Уровень 3	Умение четко и доступно представлять результаты исследования в устной форме, включая навыки публичного выступления.

Владеть:

Уровень 1	Владение техниками написания и оформления аналитических отчетов, научных статей и информационных обзоров.
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уровень 2	Владение программными инструментами для создания профессиональных презентаций и визуализации данных (например, PowerPoint, Canva, Tableau).
Уровень 3	Владение навыками подготовки и проведения докладов и презентаций, включая использование визуальных и мультимедийных средств.
<i>ОПК ОС-4</i> Способен выявлять социально значимые проблемы и определять пути их решения на основе теоретических знаний и результатов социологических исследований	
<i>ОПК ОС-4.1</i> Способен выявлять актуальные социально-экономические проблемы и предлагать возможные пути их решения на основе социологического исследования	
Знать:	
Уровень 1	Основные социально-экономические проблемы, характерные для современного общества.
Уровень 2	Теоретические подходы и концепции для анализа социально-экономических явлений и процессов.
Уровень 3	Методы социологического исследования, применяемые для изучения социально-экономических проблем (например, опросы, интервью, анализ документов).
Уметь:	
Уровень 1	Умение разрабатывать и использовать инструментарий для социологических исследований, направленных на изучение социально-экономических проблем.
Уровень 2	Умение анализировать полученные данные с целью выявления ключевых социально-экономических проблем.
Уровень 3	Умение формулировать обоснованные рекомендации по решению выявленных социально-экономических проблем на основе результатов социологических исследований.
Владеть:	
Уровень 1	Владение навыками сбора данных, включая проведение опросов, интервью и анализ документов.
Уровень 2	Владение программными средствами для анализа данных, такими как SPSS или Excel, для обработки и интерпретации результатов исследований.
Уровень 3	Владение техниками подготовки аналитических отчетов, включающих выявление социально-экономических проблем и предложения по их решению.
<i>ПКс-1</i> Способен проводить измерения и работать с базами данных в различных социальных сферах	
<i>ПКс-1.5</i> Проводит социологические исследования, обрабатывает полученную информацию и формирует базы данных	
Знать:	
Уровень 1	Основные этапы социологического исследования, включая формулировку гипотез, выбор методов, сбор данных и анализ результатов.
Уровень 2	Принципы создания и ведения баз данных для хранения и обработки социологической информации.
Уровень 3	Методы и техники обработки социологической информации, такие как кодирование, категоризация и базовые статистические методы.
Уметь:	
Уровень 1	Умение разрабатывать и применять инструментарий для социологических исследований, включая анкеты, опросники и интервью.
Уровень 2	Умение обрабатывать полученную информацию, включая ввод данных, проверку их корректности и очистку.
Уровень 3	Умение создавать и поддерживать базы данных для социологической информации с использованием программных средств, таких как Microsoft Access или специализированное ПО (например, SPSS).
Владеть:	
Уровень 1	Владение техниками сбора данных, включая проведение опросов, интервью и наблюдений.
Уровень 2	Владение программными средствами для анализа данных и создания баз данных (например, SPSS, Excel, Access).
Уровень 3	Владение навыками подготовки и представления данных в виде отчетов, таблиц и графиков для дальнейшего анализа и интерпретации.

В результате прохождения "Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)" обучающийся должен:

1	Знать:
	знать:
	- основные положения и методы гуманитарных и социально-экономических наук; математический анализ, основы социологической теории и методы социологического мышления; отечественный и зарубежный опыт в различных отраслях социологии;

	- перечень и особенности сфер профессиональной деятельности социолога;
	- основные функции социолога;
	- особенности организации рабочего места социолога;
	- основы нормативно-правовой базы деятельности социолога;
	- основы профессиональной этики;
	- основы технологии сбора первичной социологической информации.
2	Уметь:
	уметь:
	- оформлять деловую документацию и вести деловую переписку;
	- воспринимать, обобщать, отбирать, группировать и систематизировать социологическую информацию; ставить цель и выбирать пути её достижения, логически верно, ясно и аргументировано строить устную и письменную речь; критически оценивать свои достоинства и недостатки, принимать решения и нести за них ответственность;
	- оперативно вносить коррективы в деятельность свою и группы в зависимости от рабочей ситуации;
	- выполнять функции анкетера;
	- осознавать социальную значимость своей будущей профессии и формировать высокую мотивацию к выполнению профессиональной деятельности.
3	Владеть:
	владеть:
	- навыками работы с основными компьютерными программами;
	- навыками подготовки презентаций;
	- навыками работы в поисковых и сетевых ресурсах;
	- организационными навыками;
	- основами коммуникации на различных уровнях;
	- анализа социально-значимых проблем и процессов;
	- составления и оформления научной документации;
	- представления результатов научно-исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Результаты прохождения практики формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом.

По типу практики "Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой.

1.5.1. Формы отчетности по практике

Процедура аттестации студента по итогам практики.

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета по практике прописана в методических рекомендациях к ней.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом, который разрабатываются и корректируются ежегодно.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интр акт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный этап						
Посещение установочного собрания по организации научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы). Изучение программы прохождения научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы). /Пр/	4	2				
Прибытие на практику и согласование подразделения, в котором она будет проходить. Прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и среды. /Ср/	4	2				
Организация рабочего места. Ознакомление с должностными обязанностями, предусмотренными квалификацией работника-социолога. Изучение правил внутреннего распорядка, направлений деятельности, режима работы, структуры учреждения (организации); истории развития. /Ср/	4	4				
Экскурсия по учреждению и знакомство с коллективом /Ср/	4	2				

Раздел 2. Основной этап						
Ознакомление с целевой ориентацией и структурой организации, выполняемыми организацией функциями, внутренней документацией с формами, методами и опытом работы организации. Получение первичной информации о типах исследований и конкретных проектах, проводимых организацией. Знакомство с тематикой, используемыми методами и результатами исследовательской деятельности. /Ср/	4	8				
Получение сведений о текущих проектах и возможном участии в работе. Определение сферы собственных возможностей и интересов в проанализированном проблемном поле. Распределение (в группе), получение основных обязанностей, составление предварительного и утверждение основного индивидуального плана организации персональной работы. /Ср/	4	8				
Проведение социологического исследования в формате экспресс-исследования (основное производственное задание практиканта)- предпочтительна разработка и осуществление исследования в составе творческой группы. /Ср/	4	24				
Изучение статистического материала, статистических баз данных /Ср/	4	24				
Раздел 3. Итоговый этап. Подготовка и представление результатов практики.						
Обработка и систематизация собранного фактического материала /Ср/	4	12				
Подготовка анализа социальных процессов /Ср/	4	10				
Оформление отчета о прохождении практики /Ср/	4	10				
Защита отчета о практике /Ср/	4	2				
РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ						
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ						
4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практик						
ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ						

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе

отечественного производства:

При прохождении практики используются:

- электронные презентации к каждому практическому занятию, видео-аудио-материалы (через Интернет);
- распространение домашнего задания, его проверка и консультирование посредством электронной почты;
- применение средств мультимедиа в образовательном процессе (презентации, видео);
- консультирования обучающихся и интерактивное общение в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет (соцсеть «ВКонтакте»).

Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся практического материала, индивидуальных заданий), а также на платформе Moodle. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся тоже могут отправить по почте, на платформе Moodle и социальные сети (ВКонтакте, Телеграмм) преподавателю.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

На практических занятиях рассматриваются вопросы использования специализированных сайтов по проведению социологических исследований, а именно:

1. Официальный сайт Российского общества социологов (<https://www.ssa-rss.ru/>)
2. Официальный сайт База социологических данных ВЦИОМ (<https://wciom.ru/database/>)
3. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности» (http://www1.fips.ru/wps/wcm/connect/content_ru/ru)
4. Официальный сайт Институт социологии Российской академии наук (<https://www.isras.ru/Databank.html>)

4.5. Материально-техническая база для проведения практики

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью;
- компьютерные классы, оснащенные современными компьютерами с выходом в Интернет.

Практика должна быть поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами.

Программные средства обеспечения учебного процесса должны включать:

- операционную систему Windows;
- программы презентационной графики;
- текстовые редакторы;
- графические редакторы.

Высшая школа обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

Контрольные вопросы:

Какие основные социологические теории Вы применяли в ходе учебной практики?

Какие социальные и управленческие процессы анализировались с их использованием?

Какие методы исследования были использованы Вами во время учебной практики?

Какие методы сбора и анализа данных применялись?

Какие задачи и проекты Вы выполняли в рамках учебной практики?

Какие сложности возникали в процессе и как они были решены?

Какие профессиональные навыки и компетенции Вы приобрели в результате учебной практики?

Как Вы применяли полученные знания и навыки на практике?

Проведите анализ конкретного социологического кейса или случая, с которым Вы сталкивались во время практики.

Какие аспекты были изучены и какие методы анализа были применены?

Напишите отчет о выполненной учебной практике, включающий цели, задачи, использованные методы и инструменты, полученные результаты и выводы.

Подготовьте презентацию, где представите основные аспекты Вашей учебной практики: цели, задачи, методы, ключевые находки и рекомендации.

Участвуйте в дискуссионной панели или круглом столе по теме, связанной с вашей учебной практикой.

Обсудите свой опыт и результаты с коллегами и преподавателями.

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам учебной практики:

1. Охарактеризуйте структуру организации или учреждения, в котором вы проходили учебную практику.
2. Какими нормативно-правовыми документами руководствуется специалист-социолог при исполнении своих профессиональных обязанностей?
3. Каковы его основные обязанности? Какими правами он обладает?
4. В чем заключалась ваша помощь в работе специалиста?
5. С какими проблемами вам пришлось столкнуться во время прохождения практики?

5.2. Темы письменных работ:

Приблизительные темы письменных работ по учебной практике

Эссе:

Влияние социальных медиа на формирование общественного мнения.

Роль социологических исследований в принятии управленческих решений.

Взаимосвязь между уровнем образования и социальной мобильностью.

Гендерные стереотипы в современном обществе.

Эффективность различных методов социологического исследования.

Влияние массовой культуры на молодежь.

Социальные аспекты урбанизации.

Роль семьи в социализации индивида.

Социальные последствия глобализации.

Анализ изменений в социальных институтах в условиях пандемии.

Рефераты:

История и развитие социологических теорий.

Социология и политология: точки пересечения и различия.

Применение статистических методов в социологических исследованиях.

Методы качественного и количественного анализа в социологии.

Социологическое исследование социальной стратификации.

Влияние миграции на социальные структуры общества.

Теоретические подходы к изучению социальных движений.

Анализ социальных проблем через призму социологических теорий.

Роль религии в современном обществе.

Социологические аспекты изучения преступности.

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств "Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств "Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

-эссе;

-реферат;

-презентация.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы. Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов. Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным. Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод. Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является конспектирование первоисточников. Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные

звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме. Результатом первоначального чтения должен быть простой план текста и четкое представление о неясных местах, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует выделить основные мысли автора и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: план, тезисы,

конспект. План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем? тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект – это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта. Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая заголовки. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей – уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов – необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отработывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования, а именно:

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия.

Выписать на поля значение отмеченных понятий.

- При первом чтении текста необходимо составить его простой план, последовательный перечень основных мыслей автора.

- При повторном чтении текста выделять систему доказательств основных положений работы автора.

- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

- При конспектировании нужно стремиться выразить мысль автора своими словами, это помогает более глубокому усвоению текста.

- В рамках работы над первоисточником важен умелый отбор цитат.

Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу. Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем. В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют

свои конспекты.

Презентация: алгоритм и рекомендации по созданию презентации Алгоритм создания презентации

1 этап – определение цели презентации

2 этап – подробное раскрытие информации, 3 этап - основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- все оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Рекомендации по созданию презентации:

1) Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.

2) Тщательно структурированная информация.

3) Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.

4) Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.

5) Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.

6) Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.

7) Графика должна органично дополнять текст.

8) Выступление с презентацией длится не более 10 минут.