МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. Астафьева»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Кафедра философии, экономики и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре*:*
5.7.7. Социальная и политическая философия

Красноярск, 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00BE888A562437DD0D6A077C2C7EE44514
Владелец: Холина Мария Валерьевна
Действителен: с 17.06.2024 до 10.09.2025

Рабочая программа практики «Научно-исследовательская практика» составлена доктором философских наук, профессором, профессором кафедры философии, экономики и права Е.Н. Викторук, доктором философских наук, профессором, профессором кафедры философии, экономики и и права В.В. Минеевым

Рабочая программа практики утверждена на заседании выпускающей кафедры философии, экономики и права
Протокол № 9 от 03.05.2023 г.

Рабочая программа практики актуализирована и утверждена на заседании выпускающей кафедры философии, экономики и права
Протокол № 9 от 08.05.2024 г.

Заведующий кафедрой  Лисина Л.Г.

1. Пояснительная записка

Программа научно-исследовательской практики разработана в соответствии с федеральными государственными требованиями, утвержденными Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. №951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов); нормативно-правовыми документами, регламентирующими процесс подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в КГПУ им. В.П. Астафьева по программам аспирантуры.

Место практики в структуре образовательной программы: научно-исследовательская практика аспирантов относится к образовательному компоненту разделу 2.2. Практики программы аспирантуры и является обязательной для аспирантов.

Научно-исследовательская практика проводится на 2 году подготовки в аспирантуре, в третьем семестре.

Общая трудоемкость научно-исследовательской практики составляет 3 з.е. / 108 часов. Научно-исследовательская практика является распределенной. Итоговой формой контроля является зачет.

Цель и задачи практики, образовательные результаты практики

Научно-исследовательская практика проводится с целью приобретения опыта профессиональной коммуникации, анализа и обобщения теоретико-философского материала, совершенствования навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, овладения приемами и навыками презентации результатов исследования.

Цели практики:

углубление и закрепление теоретических и практических знаний и навыков, полученных в процессе обучения, в частности, навыков презентации результатов научно-исследовательской работы, проводимой в рамках подготовки диссертации.

Задачи научно-исследовательской практики:

1) Выработка комплекса навыков проведения научного исследования в соответствии с разработанной программой.

2) Выработка навыков ведения научной дискуссии и осуществление научной коммуникации с представителями академического сообщества.

3) Презентация результатов исследования, предполагающая соблюдение принципов научной этики и умение публично защищать выдвигаемые в диссертационном исследовании тезисы.

Исходя из целей научно-исследовательской практики и в соответствии с перечнем образовательных результатов, определяются задачи и планируемые результаты практики. Перечень задач, соотнесенных с результатами, представлен в таблице 1.

Таблица 1.

Планируемые результаты научно-исследовательской практики

Задачи научно-исследовательской практики	**Планируемые результаты научно-исследовательской практики**	**Оценочное средство**
Задача 1. Выработка комплекса навыков проведения научного исследования в соответствии с разработанной программой	*Знать*: – новейшие достижения в области философии и конкретных наук, в сфере научных интересов; – формы, типы, уровни, методы исследования в области философии, социально-гуманитарного, морально-этического знания. *Уметь*: - проектировать, организовывать и анализировать свою исследовательскую деятельность; - осуществлять поиск необходимой научной информации и эффективно работать с ней, свободно ориентироваться в изучаемой проблеме; - осуществлять текущее и перспективное планирование научно-исследовательской деятельности; - ставить исследовательские цели и задачи, планировать, организовывать и проводить исследование; - адекватно и обоснованно применять на практике исследовательский инструментарий; - анализировать и интерпретировать поступки, события, тексты, формулировать гипотезы для их объяснения, предлагать пути их проверки. *Владеть*: - современными методами научных и социально-философских исследований. - навыками критического анализа и оценки социально-политических, социально-философских концепций. - навыками работы с текстами, навыками выступления на научных конференциях и методологических семинарах.	Индивидуальный план научно-исследовательской практики аспиранта (Приложение) Отчет по научно-исследовательской практике (Приложение) Отзыв научного руководителя

Задача 2. Выработка навыков ведения научной дискуссии и осуществление научной коммуникации с представителями академического сообщества	*Знать:* - основы логики и методологии науки. *Уметь:* - правильно формулировать тезисы и строить аргументацию; - оптимально использовать средства и методы научной коммуникации, общаться с коллегами на государственном и иностранном языках. *Владеть:* - способами представления результатов исследования научному сообществу.	Отзыв научного руководителя.
Задача 3. Презентация результатов исследования, предполагающая соблюдение принципов научной этики и умение публично защищать выдвигаемые тезисы	*Знать:* – научном, университетском сообществе, о его истории, структуре, функционировании; – об этосе науки, о профессиональной этике ученого и педагога; – формы и способы апробации результатов научной деятельности; – требования к оформлению результатов научного исследования, научного доклада, диссертации. *Уметь:* - представлять результаты исследований в виде публикаций и выступлений в академической и профессиональной среде. *Владеть:* - навыками использования современных технических средств.	Доклад и презентация сообщения на научной конференции. Отчет по практике Отзыв научного руководителя.

Контроль результатов освоения практики

Методами текущего контроля является согласование текстов публикаций и выступлений с научным руководителем, оценка работы, проделанной аспирантом в период научно-исследовательской практики включая качество собранного материала и его анализа. Промежуточная форма аттестации – зачет.

2. Содержание научно-исследовательской практики

№ п/п	Этапы	Содержание работы
1	Ориентировочный	1. Ознакомление с целями, задачами и содержанием научно-исследовательской практики; установление графика консультаций, видов отчетности и сроков их предоставления. 2. Составление индивидуального плана научно-исследовательской практики аспиранта.
2	Постановочный	1. Сбор материала, подготовка рукописи научного доклада по теме диссертационного исследования. 2. Определение научного мероприятия (конференции). 3. Подготовка заявки для участия в конференции.
3	Презентационный	1. Выполнение задания на научно-исследовательскую практику: освоение и апробация научных методов и методик в соответствии с научной специальностью 5.7.7. Социальная и политическая философия. 2. Обработка, анализ и интерпретация полученных в ходе исследования данных. 3. Составление отчета о выполнении задания на научно-исследовательскую практику.
4	Заключительный	1. Составление отчета по научно-исследовательской пр 2. Защита отчета по практике на промежуточной аттест

Аспирант при прохождении практики обязан выполнять задания, предусмотренные данной программой практики.

Руководство практикой и контроль прохождения практики осуществляет научный руководитель аспиранта.

3. Карта литературного обеспечения научно-исследовательской практики аспирантов (включая электронные ресурсы)

№ п/п	Наименование	Место хранения / Электронный адрес	Количество экземпляров / точек доступа
1	**2**	**3**	**4**
	Основная литература		
1	Кузнецов И.Н. Диссертационные работы. Методика подготовки и оформления: учебно-методическое пособие. М.: Дашков и К, 2012. 488 с.	Научная библиотека КГПУ им.В.П.Астафьева	18
2	Новиков А.М., Новиков Д. А. Методология: учебное пособие. М.: СИНТЕГ, 2007. 668 с.	Научная библиотека КГПУ им.В.П.Астафьева	9
3	Бахтина И.Л., Лобут А.А., Мартюшов Л.Н. Методология и методы научного познания [Электронный ресурс]: учебное пособие. Екатеринбург, 2016. 114 с. Режим доступа: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/5375/read.php	Межвузовская электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ
4	Осипов А.И. Философия и методология науки: учебное пособие. Минск: Белорусская наука, 2013. 287 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230980	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
	Дополнительная литература		
1	Родченко И. Хозяин слова. Мастерство публичного выступления. Издательство «Манн, Иванов и Фербер», 2014.	https://e.lanbook.com/book/62361	Индивидуальный неограниченный доступ
2	Кузнецов И. Н. Научное исследование: методика проведения и оформления. – М.: Дашков и К, 2007. – 460 с.	Научная библиотека КГПУ им.В.П.Астафьева	77
3	Радаев В.В.. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил. М.: ГУ ВШЭ: ИНФРА-М, 2001. 203 с.	Научная библиотека КГПУ им.В.П.Астафьева	4
4	Шкляр М.Ф. Основы научных исследований. М.: Дашков и К, 2012. 244 с. Главы 1–9.	Научная библиотека КГПУ им.В.П.Астафьева	13
5	Поташник М. М. Как подготовить проект на получение грантов: методическое пособие. М.: Педагогическое общество России, 2005. 175 с.	Научная библиотека КГПУ им.В.П.Астафьева	7
	Ресурсы сети Интернет		
1	Единое окно доступа к информационным ресурсам	http://window.edu.ru	Свободный доступ

1	2	3	4
2	Объявления о защитах в диссертационных советах ВАК	https://vak.minobrnauki.gov.ru/adverts_list#tab=_tab:advert~	Свободный доступ
	Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы		
1	Elibrary.ru: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию / Рос. Информ. Портал. – Москва, 2000– . – Режим доступа: http://elibrary.ru.	http://elibrary.ru	Свободный доступ
2	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	https://biblioclub.ru	Индивидуальный неограниченный доступ
3	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com/	Индивидуальный неограниченный доступ
4	Образовательная платформа «Юрайт»	https://urait.ru	Индивидуальный неограниченный доступ
5	ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований	https://krasspu.antiplagiat.ru	Индивидуальный неограниченный доступ

Согласовано с научной библиотекой:

заместитель директора библиотеки ___ / Шулипина С.В.

(должность структурного подразделения) (подпись) (Фамилия И.О.)

4. Карта баз научно-исследовательской практики аспирантов

№ п/п	Место проведения практики[1] *официальное наименование организации, где проводится практика*
1	Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева

[1] Согласно п. 10 «Федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиями их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», приказ об утверждении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 №951, аспиранты, совмещающие освоение программы аспирантуры трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая им, соответствует требованиям программы аспирантуры к проведению практики

5. Лист внесения изменений в рабочую программу научно-исследовательской практики аспирантов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2023 / 24 учебный год

В рабочую программу научно-исследовательской практики вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами.

Рабочая программа научно-исследовательская практика пересмотрена и одобрена на заседании кафедры философии, экономики и права
«_08_» _мая_ 2024 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой  Лисина Л.Г.

6. Методические рекомендации по научно-исследовательской практике аспирантов

Для освоения содержания рекомендуется систематическая работа с библиографическими источниками, консультирование с научным руководителем, активное участие в дискуссиях, самостоятельная работа, направленная на выделение методологических оснований различных исследований, составление плана работы.

Выполнение заданий научно-исследовательской практики отмечается научным руководителем в индивидуальном плане согласно графику, а также в отзыве о результатах прохождения практики.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ ПОИСК, СБОР, АНАЛИЗ И ОБОБЩЕНИЕ ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ

Знакомство с опубликованной по теме диссертации литературой начинается с разработки идеи, т.е. замысла предполагаемого научного исследования, который, как уже указывалось ранее, находит свое выражение в теме и рабочем плане выполняемой работы. Такая постановка дела позволяет более целеустремленно искать литературные источники по выбранной теме, глубже осмысливать тот материал, который содержится в опубликованных в печати работах других ученых, ибо основные вопросы проблемы почти всегда заложены в более ранних исследованиях. Далее следует продумать порядок поиска и приступить к составлению списка литературных источников по теме. Хорошо составленный список даже при беглом обзоре заглавий источников позволяет охватить тему в целом. На ее основе возможно уже в начале исследования уточнить цели. Целесообразно просмотреть все виды источников, содержание которых связано с темой исследования. К ним относятся материалы, опубликованные в различных отечественных и зарубежных изданиях, непубликуемые документы, официальные материалы. Сбор литературы по теме исследования (нормативной, первоисточников, научной и учебной) начинается с подготовки библиографического списка, который должен всесторонне охватывать исследуемую тему.

Источниками для формирования библиографического списка могут быть:

- библиографические списки и сноски в научных изданиях (монографиях, научных статьях) последних лет или диссертациях по данной тематике;
- рекомендации научного руководителя.

В первую очередь следует подбирать литературу за последние 3-5 лет, поскольку в ней отражены наиболее актуальные научные достижения по данной проблеме, современное законодательство и практическая деятельность. Использование литературных и иных источников 10, 20 или даже 30 летней давности должно быть скорректировано применительно к современным концепциям ученых и специалистов.

Указание на литературные источники по исследуемой теме можно встретить в сносках и списке литературы уже изданных работ. Поиск статей в научных журналах следует начинать с последнего номера соответствующего издания за определенный год, так как в нем, как правило, помещается указатель всех статей, опубликованных за год.

Полезно просматривать профессиональные и специализированные периодические издания (журналы, газеты, сборники научных трудов). Для подготовки диссертации аспирант может воспользоваться ресурсами удаленного доступа электронных библиотек:

- Библиотека электронных диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ);
- Научная электронная библиотека (НЭБ);
- Объявления о защите диссертаций на сайте ВАК https://vak.minobrnauki.gov.ru/adverts_list#tab=_tab:advert~
- Научная электронная библиотека «Киберленинка» http://cyberleninka.ru/;

- Научная библиотека КГПУ им.В.П.Астафьева http://library.kspu.ru/index.php;
- Академия google https://scholar.google.ru/;
- База статей отечественных журналов https://dlib.eastview.com/login.

Библиографические списки и сноски в диссертациях по нужной тематике могут стать одним из источников формирования библиографического списка.

Работа с научной книгой начинается с изучения титульного листа, где приводятся данные об авторе и выходные сведения (год и место издания), а также оглавления. Год издания книги позволяет соотнести информацию, содержащуюся в ней, с существующими знаниями по данной проблеме на современном этапе. В оглавлении книги раскрываются ключевые моменты ее содержания, логика и последовательность изложения материала.

После этого надо ознакомиться с введением, где, как правило, формулируется актуальность темы, кратко излагается содержание книги и ее направленность, раскрываются источники и способы исследования, степень разработанности проблемы.

Ознакомление можно завершить постраничным просмотром, обратив внимание на научный аппарат, частично расположенный в сносках, на определения ключевых понятий, полноту изложения заявленных в оглавлении вопросов.

При изучении специальной (научной) литературы полезно обращаться к различным словарям, энциклопедиям и справочникам в целях выяснения смысла специальных понятий и терминов, конспектируя те из них, которые в дальнейшем будут использованы в тексте работы и при составлении глоссария.

В ходе анализа собранного по теме исследования материала выбирают наиболее обоснованные и аргументированные конспективные записи, выписки, цитаты и систематизируют их по ключевым вопросам исследования. На основе обобщенных данных уточняют структуру магистерского исследования, его содержание и объем. Хотя структура работы первоначально определяется на стадии планирования, в ходе ее написания могут возникнуть новые идеи и соображения. Поэтому не рекомендуется окончательно структурировать работу сразу же после сбора и анализа материалов.

Библиометрические базы данных: Где искать литературу по теме исследования

Проработка проблемы исследования предполагает анализ научных исследований относительно предметной области исследования. Теоретический анализ должен опираться на научные статьи, монографии, авторефераты либо рукописи диссертаций, тезисы конференций, т.е. на такие источники, где представлены результаты научных исследований. Обращение к популярным источникам, учебным пособиям, учебникам не приветствуются.

При этом источники должны отражать современное состояние исследуемой проблемы, поэтому количество источников за последние 3-5 лет должно составлять большой объем (желательно свыше 50%). Это не отменяет необходимость обращения к классическим трудам, особенно при цитировании. Цитировать необходимо первоисточник, а не того, кто пересказал другого автора.

Особую проблему составляет поиск исследований.

Внизу представлены базы данных, где можно осуществить поиск источников.

Научная электронная библиотека **eLIBRARY.RU** – это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе. Есть полнотекстовые

ресурсы в свободном доступе (для зарегистрированных пользователей), также можно заказать тексты (платно), либо по ссылкам перейти на электронный ресурс.

Поиск может быть осуществлен по автору, по ключевым словам, по названию журналов, либо группы журналов по определенному направлению

Для осуществления поиска необходимо зарегистрироваться в системе.

Google Scholar (https://scholar.google.ru/) – бесплатная поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин. Включает данные из большинства рецензируемых онлайн журналов крупнейших научных издательств Европы и Америки.

Можно осуществлять поиск по статьям, доступным онлайн, только в библиотеках или платно. «Научные» результаты поиска генерируются с использованием ссылок из «полнотекстовых журнальных статей, технических отчётов, препринтов, диссертаций, книг и других документов, в том числе выбранных веб-страниц, которые считаются „научными“». В результатах поиска Google Scholar выводит ссылки на статьи. Большинство из ссылок ведут на страницы, содержащие краткую информацию о статье. «Расширенный поиск» позволяет искать в конкретных журналах или статьях.

Результаты поиска можно сортировать по:

- рейтингу автора;
- количеству ссылок на статью;
- рейтингу статей, ссылающихся на найденную статью;
- рейтингу журналов, в которых опубликованы ссылающиеся статьи;
- рейтингу журнала, в котором опубликована найденная статья.

Из блока «Цитируется» можно узнать список статей, в которых цитируется рассматриваемая статья.

В блоке «Статьи по теме» выводится список статей, похожих по содержанию с рассматриваемой статьёй. Статьи упорядочены по степени сходства с рассматриваемой статьёй и по своей значимости.

Также есть возможность составить библиографическое описание ресурса согласно определенным стандартам ГОСТ, APA и др.

КиберЛенинка https://cyberleninka.ru/ — это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний.

В данной базе можно найти статьи по определенной теме, рубрики, автору, либо конкретную статью

Также достаточно много интересных источников можно найти в электронной базе **университета ЭБС КГПУ** http://elib.kspu.ru/book

В рубрике Издание (можно найти на вкладке справа) можно посмотреть издания сотрудников университета, в том числе сборники работ по итогам конференции

Ознакомиться с диссертациями можно на сайте **ВАК** (высшей аттестационной комиссии), где публикуется информация о защитах диссертации и по правилам представляется текст и автореферат диссертаций.

В рубрике ВАК Объявление о защите https://vak.minobrnauki.gov.ru/adverts_list#tab=_tab:advert~

Можно выбрать Отрасль науки (Философские науки, Социологические науки и др.) время, когда защиты состоялись, ознакомится с результатами поиска диссертаций: автором, темой работы, а также самим текстом.

Во многих базах данных можно оформить оповещение по определенной теме, ключевым словам. При появлении работ, соответствующих заданным параметрам, будет на электронную почту приходить оповещение, что позволит вам отслеживать новые работы.

Не забывайте про основные научные журналы. Многие из них представляют аннотации работ, представленных в последнем номере.

Есть журналы, которые выставляют полные тексты работ. При этом через нашу научную библиотеку есть возможность выхода в базу **east view: information services** http://library.kspu.ru/jirbis2/index.php?option=com_banners&task=click&id=2, где представлены полные тексты статей из многих журналов (доступ из сети университета)

Аналитический обзор

(по Л. Б. Шевченко)

Обзор – это информационное произведение, создаваемое путем логической переработки документальной информации в целях получения необходимого выводного знания о состоянии, развитии и возможных путях решения данной проблемы.

Обзором называется синтезированный текст, в котором дается сводная характеристика какого-либо вопроса или ряда вопросов, основанная на использовании информации, извлеченной из некоторого множества отобранных для этой цели первичных документов за определенное время.

Этапы создания аналитического обзора:

1. Структурно-семантический анализ темы обзора.
2. Поиск информации.
3. Формирование картотеки (файла и т.п.) и рубрикатора.
4. Построение плана обзора.
5. Поиск первичных документов и их первичная аналитическая обработка.
6. Формализованный анализ текстов первичных документов.
7. Составление текста аналитического обзора и его структура.
8. Литературное редактирование текста.
9. Подготовка справочного аппарата.

Структурно-семантический анализ темы исследования – выделение из темы ключевых слов, которые характеризуют предмет и аспекты (структурный анализ), последующее выявление их смыслового содержания (семантический анализ).

Под ключевыми словами понимаются лексические единицы (слова и словосочетания), передающие смысл темы. В качестве ключевых слов выделяют: существительные, прилагательные, причастия, числительные как в виде отдельных терминов, так и словосочетаний (существительное +существительное, существительное + прилагательное, существительное + числительное) и т. д. К ключевым словам не относятся: глаголы, деепричастия, местоимения, наречия, предлоги, союзы. Для определения ключевых слов выявляют синонимичные, родовые, видовые и ассоциативные понятия, которые, в свою очередь, вновь должны быть подвергнуты семантическому анализу. В результате образуется массив ключевых слов, который должен быть упорядочен по любому признаку, не противоречащему логике изучения темы: от общего к частному, от простого к сложному, по логике развития темы и т. п.

Выделенные и упорядоченные ключевые слова выполняют две функции: 1) определяют логическое построение содержания, 2) являются входами в информационные массивы (каталоги, картотеки, фонды, пособия, банки и базы данных) при поиске литературы.

Поиск информации заключается просмотре большого количества вторичных и первичных источников информации и в составлении разного рода картотек, списков, файлов и т.п.

Разработка системы поиска информации: выявляются отечественные и зарубежные вторичные источники информации по теме обзора, составляется их список, определяется, где удобнее всего получить доступ к необходимым источникам информации. Принимается решение о том, как для целей поиска будет использоваться перечень ключевых слов, полученный в ходе структурно-семантического анализа данной темы: либо непосредственно как поисковые элементы, либо их необходимо переводить на информационно-поисковый язык (языки), используемые в выделенных источниках информации. Осуществляется перевод ключевых слов на иностранный язык.

Отбор документов из источников информации – выделение из источников информации документов, релевантных теме обзора. Отбор документов по содержанию. Используя набор ключевых слов (или их эквивалентов на различных информационно-поисковых языках). Отбор документов по внешним признакам. При отборе документов необходимо учитывать их хронологические, видовые, языковые характеристики. После проведения поиска информации по вторичным источникам необходимо определить те журналы, в которых чаще всего публикуются статьи по теме обзора, а затем просмотреть их выпуски за последние 3 – 6 месяцев.

Формирование картотеки и рубрикатора Отобранные документы должны быть описаны согласно ГОСТу на библиографическую ссылку. Далее составляется картотека (упорядочение массива карточек документов). Сначала можно расположить карточки по алфавиту – это позволит выявить дублеты и изъять их. Основная систематизация карточек зависит от характера и уровня владения темой составителем обзора. Если тема для составителя новая, то можно использовать формальные подходы для систематизации: в хронологическом порядке, видам документов, по предметам (объектам) рассмотрения или по тематическим разделам. Систематизация карточек по предметам и разработка рубрикатора осуществляется следующим образом: каждая карточка нумеруется; затем на отдельные карточки выписывается основноеv ключевое слово из каждой библиографической записи и ее номер; затем все карточки с ключевыми словами разбиваются на так называемые группы условной эквивалентности.

Построение плана аналитического обзора План обзора должен иметь иерархическую структуру, основными элементами которой являются главы и их разделы. Для формирования глав и разделов необходимо проанализировать сформировавшиеся тематические рубрики. Тематические рубрики (ключевые слова), занимающие в иерархии высшие положения, т. е. относящиеся к родовым понятиям, могут выступать в качестве его глав, а тематические рубрики, получившие в данной иерархии низшие положения, т. е. относящиеся к видовым понятиям, могут быть представлены в виде параграфов.

Поиск первичных документов Поиск ведется на основе составленной ранее картотеки и составленного плана обзора. Поиск таких документов осуществляют последовательно, используя фонды основных библиотек города, электронные базы данных. Среди новейшей литературы следует сначала познакомиться статьями в рецензируемых, научных журналах, монографиями.

Формализованный анализ текстов первичных документов Для подготовки обзора из первоисточников необходимо извлечь фактографическую и концептографическую информацию. Для этого необходимо проанализировать тексты первоисточников. Фактически, с этого момента начинается индивидуальный процесс работы, который

зависит от многих объективных и субъективных факторов: уровня знаний и творческих способностей исследователя, его научной квалификации, условий организации работы, наличия и использования материалов.

Формализованный синтез фрагментов текстов документов заключается в установления между ними логических связей с помощью формальных текстовых клише. При формировании текста обзора следует избегать излишней описательности. Отсутствие критической оценки достоинств и недостатков рассматриваемых материалов является серьезным недостатком аналитического обзора.

Композиционно введение обзора составляют два структурных компонента: зачин и описание предмета обозрения. Третьей частью введения является концовка-переход к аналитической части обзора, где должны быть намечены наиболее важные, трудные и перспективные вопросы и частные темы, которые будут достаточно обстоятельно представлены в дальнейшем материале обзора.

Литературное редактирование текста аналитического обзора должно обеспечить его безукоризненную орфографическую, синтаксическую и стилистическую грамотность. Для этого логически связанный текст обзора должен быть подвергнут тщательной вычитке с целью устранения всех видов погрешностей. Выполняется корректировка логических связей; устранение орфографических и синтаксических ошибок.

Подготовка справочного аппарата к аналитическому обзору, который включает указатель авторов; указатель источников.

Требования к оформлению материалов

Обзор печатается на белой бумаге формата А4 (21 х 29,7 см) с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 25 мм. Тип шрифта для компьютерного набора Times New Roman, размер 12 пунктов через 1,5 межстрочных интервала. Страницы нумеруются (начиная с титульного листа, на титульном листе номер не ставится). Нумерация внизу страниц выровненная по центру и без каких-либо дополнительных символов. Каждый раздел начинается с новой страницы. Объем 12-15 страниц.

Список использованных источников и литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2008 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». Библиографическое описание представляет собой совокупность библиографических сведений о документе (книге, статье, тезисах и т.п.), приведенных по установленным в ГОСТ правилам, предназначены для однозначной идентификации и общей характеристики документа.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебной и внеучебной деятельности, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает к научному мышлению.

При подготовке доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, важно систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекаться несколько магистрантов, между которыми распределяются вопросы выступления. Структура любого доклада может быть представлена следующим образом: постановка проблемы; систематизированное изложение основных результатов ее изучения (направления исследований, основные положения теорий, основные научные результаты (достижения) в изучении феноменов, процессов, явлений в рамках излагаемой проблемы, спорные или неизученные аспекты); выводы и обобщение (резюме).

Устные выступления – это то, чему надо обязательно учиться. Лишь очень немногие из нас являются ораторами от природы и, предоставленные сами себе, мы вносим в наши выступления путаницу, ненужные подробности, и, в конце концов, скуку. Этого можно избежать, если следовать нескольким простым правилам и приемам.

Не надо жалеть времени на подготовку устных выступлений: ваша будущая карьера может зависеть от того, как вы умеете выступать и представлять свои результаты. Хорошая работа достойна того, чтобы ее хорошо доложить.

Главная цель любого доклада – донести до слушателей то, что вы хотите им сказать. (Возможны, конечно, и другие цели, но мы будем исходить только из этой.) Это означает, что вы должны завладеть вниманием аудитории и не отпугнуть слушателей ни избытком скучных подробностей, ни особенностями технического представления доклада.

По возможности, не пишите на доске, так как это затягивает время. Кроме того, ваш красивый почерк обязательно покажется кому-нибудь мелким или неразборчивым. Используйте для иллюстрации сообщения компьютерный проектор.

О чем важно помнить во время доклада:

1. Нельзя недооценивать аудиторию. Слушатели, как правило, достаточно умны. Поэтому не пытайтесь показать аудитории, насколько умны *Вы*. Если это действительно так, то слушатели заметят.
2. Старайтесь говорить не монотонно, иначе вы вскоре увидите борющихся со сном слушателей. Подчеркивайте голосом и жестами (умеренными) наиболее важные положения доклада.
3. Отдайте должное вашим предшественникам. Это покажет, что вы знакомы с литературой по обсуждаемой проблеме. Кроме того, аудитория оценит, что вы не считаете, что разрешили «ударом гения» важный вопрос, который в течение многих лет не давался лучшим умам человечества. (Это случается очень редко, и поэтому смело можете полагать, что Вас это не касается.)
4. Если вы собираетесь кого-либо опровергнуть, не выпячивайте это (кто знает, быть может, потом в этой роли окажется и ваш доклад). Будьте вежливы.
5. Не надоедайте слушателям всем известными деталями. Это раздражает и приводит к потере внимания. Иногда бывает полезно сообщить основной вывод в начале доклада. В противном случае слушатели могут начать проявлять нетерпение и торопить вас, чтобы вы скорее добрались до результата.
6. Не пытайтесь рассказывать обо всем, но только о теме выступления и в пределах отведенного времени.
7. Для того, чтобы показать что-либо на экране, пользуйтесь указкой. Помните, что не стоит поворачиваться спиной к слушателям. Если нет достаточно большой (или лазерной) указки, используйте маленькую указку, ручку или карандаш, но не ваши *пальцы*. Старайтесь не загораживать экран от аудитории.
8. Следите за аудиторией. Желательно не обращаться с докладом только к одному слушателю – это будет выглядеть странно. Лучше заранее выбрать несколько человек в аудитории, за реакцией которых вы будете следить во время выступления.
9. Заранее решите, что вы можете выкинуть из доклада, если не будете укладываться в отведенное время. Начните с короткого вступления и избегайте говорить о не относящихся к делу вещах. Спланируйте выступление так, чтобы его длительность была по крайней мере на 10% меньше отведенного вам времени. Если вы выступаете на конференции, узнайте заранее, включает ли отпущенное на доклад время также и его обсуждение.
10. Не волнуйтесь, если доклад прерывается вопросами. Как правило, это вызвано интересом слушателей к сообщению. Если ответ на вопрос будет ясен из последующей части доклада, просто скажите это. Если же вы чувствуете, что из-за вопросов остается мало времени и придется комкать выступление, обратитесь к руководителю семинара или

конференции с предложением: «Я думаю, что более подробно мы обсудим это во время дискуссии или после доклада».

11. В конце доклада необходимо сделать основные выводы по излагаемой теме (проблеме).

12. Если вас спросили о том, что вы не знаете или о чем вы не думали, признайте это. Иногда бывает полезно сказать, что заданные вопросы или сделанные замечания очень интересны и что вы обязательно учтете их в последующей работе (если, конечно, они заслуживают это).

13. Если кто-либо из слушателей решительно не согласен с вами и агрессивно атакует детали доклада, постарайтесь объяснить вашу точку зрения. Помните, что вам нужно убедить *слушателей*, а не оппонента (его, как правило, все равно не убедить), и поэтому обращайтесь к аудитории. Вы можете предложить оппоненту детально объяснить и развить его возражения, но делайте это лишь в том случае, если вы *абсолютно уверены* в своей правоте. Следует также помнить две важные вещи. Во-первых, дискуссии способствуют лучшему пониманию проблемы (а научные – прогрессу науки) и ваш личный статус зависит, в частности, и от того, насколько компетентным вы показываете себя в дискуссиях, и кто оказывается правым в результате. Во-вторых, вы ни в коем случае не должны публично оскорблять оппонента, и не должны допускать этого в отношении самого себя.

14. Если вы ожидаете, что какие-то конкретные вопросы будут обязательно заданы (вы можете даже специально спровоцировать их), хорошо подготовьтесь к ним.

15. Компьютерные иллюстрации играют во время доклада очень важную роль. Докладчику они позволяют сохранять связанность и последовательность изложения и избавляют от необходимости заглядывать в текст сообщения. Слушателям же они помогают еще в большей степени. Они помогают им делать заметки, подумать о том, то вы только что сказали или еще собираетесь сообщить, позволяют следить за докладом даже после частичной потери внимания.

16. Пишите текст большими буквами. Рекомендуется заранее убедиться, что ваш текст будет различим в дальнем конце аудитории. Вы можете использовать разный цвет шрифта, но излишняя пестрота отвлекает внимание.

17. Помещайте не более 8-10 строчек на одном слайде и используйте короткие фразы.

18. Не стоит показывать длинные таблицы, содержащие, как правило, лишнюю информацию. В некоторых случаях (конечно, не всегда) гораздо нагляднее использовать гистограммы.

19. Избегайте большого числа малоинформативных и дублирующих друг друга рисунков. Когда показываете рисунок, дайте время разглядеть и осознать его. Рисунки не должны быть слишком сложными и запутанными. Лучше сделать новый рисунок, оставив на нем только то, что нужно для доклада, чем использовать иллюстрацию с излишней и отвлекающей информацией. Не забудьте объяснить, что у вас отложено по осям, и какие единицы измерения используются.

20. Если вы выбились из времени, не пытайтесь показать все оставшиеся слайды презентации, пролистывая их с большой скоростью на проекторе. Просто пропустите их. Если же они содержат очень важную информацию, суммируйте ее коротко вслух.

Для доклада *на конференции* вам отводится очень ограниченное время для выступления (как правило, 10-15 мин.) и структура доклада должна это учитывать. У вас не будет времени для детального обсуждения, но, если вы хорошо сделаете доклад, заинтересованные слушатели подойдут к вам за подробностями после выступления.

Типичные разделы доклада: актуальность проблемы; основные теоретические положения, на которых вы основываетесь; цель, задачи и гипотеза исследования; методы,

результаты; сравнение с литературными данными; обсуждение результатов, планы на будущее и т.п.

Начните с названия, авторов и краткого описания проблемы. Затем можно сразу привести ваш основной результат. Лучше сообщить его в начале, чем произнести скороговоркой, уже выбившись из времени, в конце доклада. Оставшееся время посвятите наиболее важным подробностям работы. В конце выступления снова изложите основной результат.

Приложения

Титульный лист отчета по научно-исследовательской практике

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. Астафьева»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Институт/факультет _____

ОТЧЕТ

по научно-исследовательской практике

научная специальность _____

За период с «___»_____20____г. по «___» _____20___г.

Место прохождения практики_____

Аспирант _____ _____
(подпись) Ф.И.О
«___»_____20_г.

Научный руководитель аспиранта _____ _____ _____
(должность) (подпись) ФИО

Красноярск, 202__

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

аспиранта _____

Научная специальность _____

Курс _____

Сроки практики: с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

№	Задание / Содержание работ, выполняемых в период практики	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка о выполнении

Дата

Аспирант _____ (ФИО)
(подпись)

Научный руководитель аспиранта _____ (ФИО)
(подпись)

Примерная структура отчета
по научно-исследовательской практике

1. Содержание задания на научно-исследовательскую практику:

_____

_____

_____

2. Научные методы и методики, освоенные в процессе выполнения задания:

_____

_____

3. Краткое изложение достигнутых результатов и самооценка проделанной работы (успехи, трудности, соответствие ожиданиям):

_____

_____

_____

_____

Дата

Аспирант _____ (ФИО)
(подпись)

Научный руководитель аспиранта _____ (ФИО)