

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.П. АСТАФЬЕВА

Кафедра психологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Практика подготовки научных материалов

Направление подготовки:
37.04.01 Психология

Направленность (профиль) образовательной программы
Бизнес-психология
Прикладная психология развития

Квалификация (степень) выпускника
МАГИСТР

Красноярск, 2019

Рабочая программа дисциплины «Практика подготовки научных материалов» составлена доктором исторических наук, профессором кафедры психологии А.С. Ковалевым

РПД обсуждена на заседании кафедры социальной психологии
протокол № 6 от «17» мая 2017 г.
Заведующий кафедрой О.В. Груздева



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«17» мая 2017 г. Протокол № 4
Председатель НМСС(Н) О.В. Груздева



Рабочая программа дисциплины «Практика подготовки научных материалов» обсуждена на заседании кафедры социальной психологии

протокол № 6 от «17» мая 2018 г.
Заведующий кафедрой О.В. Груздева



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО
«
11» июня 2018 г. Протокол № 5



Председатель НМСС(Н) М.А. Кухар

Рабочая программа дисциплины «Практика подготовки научных материалов» обсуждена на заседании кафедры психологии

протокол № 4 от «08» мая 2019 г.
Заведующий кафедрой Е.Ю. Дубовик



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО
«15» мая 2019 г. Протокол № 14



Председатель НМСС(Н) Т.Г. Авдеева

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

1. Программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 23.09.2015 N 1043; Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; профессиональными стандартами: Психолог в социальной сфере, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 № 682н и Специалист по управлению персоналом, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 N 691н; нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в КГПУ им. В.П. Астафьева по направленности образовательной программы Бизнес-психология заочной формы обучения в институте психолого-педагогического образования КГПУ им. В.П. Астафьева с присвоением квалификации магистр.

Дисциплина относится к базовой части учебного плана.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов (22 контактных, 149 – самостоятельной работы и 9 часов – контроль). Дисциплина, согласно графику учебного процесса, реализуется на 1-2 курсах в 1-4 семестрах. Форма контроля – экзамен.

1.2. Цель и задачи дисциплины

Цель – формирование представлений и практических предпосылок обучающихся к собственной научно-исследовательской деятельности и представлению ее результатов.

Задачи:

– развивать умения анализировать, выявлять противоречия, видеть проблему, выстраивать логику рассуждений, выдвигать гипотезы, обосновывать результаты исследования, делать выводы, проводить самоанализ;

– способствовать формированию представлений о целостном научном исследовании, осуществление научно-исследовательской деятельности в рамках собственных исследований;

– способствовать развитию индивидуальных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (разрабатывать библиографическое описание используемых источников научной информации, оформлять результаты исследования, писать научные статьи и разрабатывать тезисы выступлений и презентации по результатам выполненных исследований, осуществлять их публичную защиту и др.).

1.3. Основные разделы содержания

1. Законодательные основы научных исследований
2. Алгоритм научного исследования
3. Теоретические и эмпирические исследования исследования
4. Планирование и организация научных исследований
5. Магистерская подготовка. Подготовка и оформление магистерской диссертаций
6. Апробация, внедрение и защита результатов диссертационного исследования

Планируемые результаты обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности
- ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
- ОПК-3 способность к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей

исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код результата обучения
<p>– развивать умения анализировать, выявлять противоречия, видеть проблему, выстраивать логику рассуждений, выдвигать гипотезы, обосновывать результаты исследования, делать выводы, проводить самоанализ;</p> <p>– способствовать формированию представлений о целостном научном исследовании, осуществление научно-исследовательской деятельности в рамках собственных исследований;</p> <p>– способствовать развитию индивидуальных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (разрабатывать библиографическое описание используемых источников научной информации, оформлять результаты исследования, писать научные статьи и</p>	<p>Знать Логику научного исследования, этапы научного исследования; научный стиль изложения результатов исследования</p>	<p>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3</p>
	<p>Уметь – анализировать, выявлять противоречия, видеть проблему, – выстраивать логику рассуждений, – выдвигать гипотезы, обосновывать результаты исследования, делать выводы, – проводить самоанализ; – осуществлять самооценку; – разрабатывать библиографическое описание используемых источников научной информации, оформлять результаты исследования, писать научные статьи и разрабатывать тезисы; – выступлений и презентации по результатам выполненных исследований, осуществлять их публичную защиту</p>	
	<p>Владеть: – методами поиска, сбора и обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования важнейшими методами генетического анализа.</p>	

<p>разрабатывать тезисы выступлений и презентации по результатам выполненных исследований, осуществлять их публичную защиту и др.).</p>		
---	--	--

1.4. Контроль результатов освоения дисциплины.

В ходе изучения дисциплины используются методы текущего контроля успеваемости. Форма итогового контроля – экзамен.

Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации».

1.5. Перечень образовательных технологий, используемых при освоении дисциплины

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий:

1. Информационные технологии.
2. Технология модульно-рейтингового обучения.
3. Технология проблемного обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Освоение дисциплины заканчивается экзаменом.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1. Технологическая карта обучения дисциплине «Практика подготовки научных материалов»

для обучающихся образовательной программы

Направление подготовки 37.04.01 Психология

Направленность (профиль) образовательной программы

Бизнес-психология

Заочная форма обучения

Наименование модулей, разделов, тем	Всего часов	Аудиторных часов				Внеауди-торных часов	Формы контроля
		всего	лекций	семинаров	лаборат. работ		
Законодательные основы научных исследований	21		2			19	Практические задания
Алгоритм научного исследования	30		4			26	Практические задания
Теоретические и эмпирические исследования	30		4			26	Практические задания
Планирование и организация научных исследований	30		4			26	Практические задания
Магистерская подготовка. Подготовка и оформление магистерской диссертаций	30		4			26	Практические задания
Апробация, внедрение и защита результатов диссертационного исследования	30		4				Коллоквиум
Экзамен	9						
Итого	180						

2.2. Содержание основных разделов и тем дисциплины

Тема 1. Законодательные основы научных исследований

Законодательные акты, регламентирующие управление научной деятельностью. Нормативные документы, регламентирующие организацию фундаментальных и прикладных исследований. Акты правовой охраны интеллектуальной собственности ученых. Правовая база выполнения квалификационных исследований.

Тема 2. Алгоритм научного исследования

Общий алгоритм проведения научного исследования. Выбор направления и темы научного исследования. Постановка научно-практической задачи (проблемы). Разработка научной гипотезы.

Тема 3. Теоретические и эмпирические исследования

Сущность теоретических исследований. Методы проведения теоретических исследований. Основы системного анализа. Сущность и виды эмпирических исследований. Методы проведения эмпирических исследований. Основы моделирования, проектирования.

Тема 4. Планирование и организация научных исследований

Основы планирования научных исследований. Перспективное и текущее планирование. Организация фундаментальных и прикладных научных исследований.

Тема 5. Магистерская подготовка. Подготовка и оформление магистерской диссертаций

Общие требования и организация магистерской подготовки. Особенности подготовки магистерской диссертации. Планирование диссертационного исследования. Оформление диссертационной работы.

Тема 6. Апробация, внедрение и защита результатов диссертационного исследования.

Понятие об апробации. Публикация результатов диссертационного исследования. Внедрение результатов диссертационного исследования. Обсуждение результатов научных исследований. Защита диссертации.

2.3.Методические рекомендации по освоению дисциплины

2.4.«Практика подготовки научных материалов»

для обучающихся образовательной программы

Направление подготовки 37.04.01 Психология
Направленность (профиль) образовательной программы
Бизнес-психология
заочная форма обучения

НАУЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ: ПОИСК, НАКОПЛЕНИЕ, ОБРАБОТКА

Теоретическая установка

Умственный труд в любой его форме всегда связан с поиском информации. Тот факт, что этот поиск становится сейчас все сложнее и сложнее, в доказательствах не нуждается. Усложняется сама система поиска, постепенно она превращается в специальную отрасль знаний. Знания и навыки в этой области становятся все более обязательными для любого специалиста.

Понятие подготовленности в этом отношении складывается из следующих основных элементов:

- четкого представления об общей системе информационных ресурсов и тех возможностях, которые дает использование информационных источников своей области;
- знания всех возможных источников информации по своей специальности;
- умения выбрать наиболее рациональную схему поиска в соответствии с его задачами и условиями;
- наличия навыков в использовании вспомогательных библиографических и информационных материалов.

Характерной чертой развития современной науки является бурный поток новых научных данных, получаемых в результате исследований.

Ежегодно в мире издается более 500 тысяч книг по различным вопросам. Еще больше издается журналов. Но, несмотря на это, огромное количество научной информации остается неопубликованной. Информация имеет свойство

«стареть». Это объясняется появлением новой печатной и неопубликованной информации или снижением потребности в данной информации. По зарубежным данным интенсивность падения ценности информации («старения») ориентировочно составляет 10% в день для газет, 10% в месяц для журналов и 10% в год для книг. Таким образом, отыскать новое, передовое, научное в решении данной темы - сложная задача не только для одного научного работника, но и для большого коллектива. Недостаточное использование мировой информации приводит к дублированию исследований. Количество повторно получаемых данных достигает в различных областях научно-технического творчества 60 и даже 80%. А это потери, которые в США, например, оцениваются многими миллиардами долларов ежегодно.

Существует несколько определений информации:

- 1) сообщение, осведомление о положении дел, сведения о чём-либо, передаваемые людьми;
- 2) уменьшаемая, снимаемая неопределённость в результате получения сообщений;
- 3) сообщение, неразрывно связанное с управлением, сигналы в единстве синтаксических, семантических и прагматических характеристик;
- 4) передача, отражение разнообразия в любых объектах и процессах (неживой и живой природы).

Научная информация - это получаемая в процессе познания логическая информация, которая адекватно отображает закономерности объективного мира и используется в общественно-исторической практике.

Из определения вытекает, что научной можно считать только ту информацию, которая удовлетворяет нескольким серьезным требованиям. Во-первых, научная информация получается человеком в процессе познания, и, следовательно, неразрывно связана с его практической, производственной деятельностью, поскольку последняя является основой познания. Во-вторых, научная информация - это логическая информация, которая образуется путем обработки информации, поставляемой человеку органами чувств, при помощи

абстрактно-логического мышления. Например, совокупность данных о температуре в различных точках нашей страны, не будет еще научной информацией. Информация будет научной в том случае, когда между данными будет установлена связь. При этом надо учитывать и третье условие отнесения той или иной информации к научной. Она должна адекватно отображать объективный мир. Однако выполнения этих условий не достаточно. Чтобы информация считалась научной, она должна удовлетворять еще одному, четвертому условию: она должна непременно использоваться в общественно-исторической практике. Именно поэтому к научной информации не могут быть отнесены научно-фантастические литературные произведения. Не может считаться научной адекватная и логически обработанная информация, полученная кем-то в результате многолетних наблюдений за погодой только с той целью, чтобы выбрать себе наиболее подходящее время для отпуска. Этот пример показывает, что не всякое использование информации делает ее научной.

Под «источником научной информации» понимается документ, содержащий какое-то сообщение, а отнюдь не библиотека или информационный орган, откуда он получен. Это часто путают. Документальные источники содержат в себе основной объем сведений, используемых в научной, преподавательской и практической деятельности, и поэтому в этом разделе речь идет именно о них. К документам относят различного рода издания, являющиеся основным источником научной информации. Издание - это документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, полученный печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения. Документы создают огромные информационные потоки, темпы которых ежегодно возрастают.

Различают восходящий и нисходящий потоки информации. Восходящий - это поток информации от пользователей в регистрирующие органы.

Исполнитель научной работы (НИИ, вузы и др.) после утверждения плана работ обязан в месячный срок представить информационную карту в соответствующие вышестоящие институты. К восходящему потоку относят также статьи, направленные в различные журналы. Нисходящий - это поток информации в виде библиографических обзорных реферативных и других данных, который направляется в низовые организации по их запросам.

Все документальные источники научной информации делятся на первичные и вторичные. Первичные документы содержат исходную информацию, непосредственные результаты научных исследований (монографии, сборники научных трудов, авторефераты диссертаций и т.д.), а вторичные документы являются результатом аналитической и логической переработки первичных документов (справочные, информационные, библиографические и другие тому подобные издания).

Издания, из которых может быть почерпнута необходимая для научно-исследовательской работы информация - это научные, учебные, справочные и информационные издания.

Научные издания.

Под научным понимают издание, содержащее результаты теоретических и/или экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы. Научные издания можно разделить на следующие виды: монография, автореферат, диссертации, препринт, сборник научных трудов, материалы научной конференции, тезисы докладов научной конференции, научно-популярное издание.

Монография - научное или научно-популярное книжное издание:

- содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы;
- принадлежащее одному или нескольким авторам.

Автореферат диссертации - научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, предоставляемого на соискание ученой степени.

Препринт - научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они могут быть помещены.

Сборник научных трудов - сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ.

Тезисы докладов научной конференции - научный неперiodический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера: аннотации, рефераты докладов и/или сообщений.

Материалы научной конференции - научный неперiodический сборник, содержащий итоги научной конференции (программы, доклады, рекомендации, решения).

Научно-популярное издание - издание, содержащее сведения: о теоретических или экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники;

изложенные в форме, доступной читателю-неспециалисту.

Учебные издания.

Учебное издание - это издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения. К учебным изданиям относятся: учебник, учебное пособие, учебное наглядное пособие, учебно-методическое пособие, хрестоматия и т.д.

Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела или части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве учебника.

Учебно-методическое пособие - учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины или по методике воспитания.

Учебное пособие - это учебное издание, дополняющее или частично заменяющее учебник и официально утвержденное в качестве учебного пособия.

Хрестоматия - учебное пособие, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.

Учебное наглядное пособие - учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.

Справочно-информационные издания.

Справочным называют издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения.

Информационное издание - издание, содержащее систематизированные сведения об опубликованных, непубликуемых или неопубликованных документах или результат анализа и обобщения сведений, представленных в первоисточниках. Информационные издания выпускаются организациями, осуществляющими научно-информационную деятельность.

Информационные издания могут быть библиографическими, реферативными, обзорными. Библиографическое издание - библиографическое пособие, выпущенное в виде отдельного документа. По многим экономическим наукам публикуются тематические библиографические справочники. Реферативное издание - это информационное издание, содержащее упорядоченную совокупность библиографических записей, включающих рефераты. Издания могут быть непериодическими, периодическими и продолжающимися. Непериодические издания - это издания, выходящие однократно и не имеющие продолжения. К ним относятся: книги, брошюры, листовки и т.д.

Книга - книжное издание объемом свыше 48 страниц. Брошюра - книжное издание объемом более 4-х, но не более 48 страниц. Листовка - в издательском деле - листовое издание объемом до четырех страниц. Периодическое издание - сериальное издание, выходящее, через определенные промежутки времени,

постоянным для каждого года числом номеров (выпусков) и не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными нумерованными или датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие. К периодическим печатным изданиям - по законодательству РФ относят: газеты, журналы, альманахи, бюллетени, иное издание, имеющее постоянное название, текущий номер и выходящее в свет не реже одного раза в год. Газета - это периодическое газетное издание, выходящее через краткие промежутки времени, содержащее официальные материалы, оперативную информацию и статьи по актуальным общественно-политическим, научным, производственным и другим вопросам, а также литературные произведения и рекламу. Обычно газета издается в виде больших листов (полос). Журнал - периодическое журнальное издание, содержащее статьи или рефераты по различным общественно-политическим, научным, производственным и другим вопросам, литературно-художественные произведения; имеющее постоянную рубрику, официально утвержденное в качестве журнального издания. Журнал может иметь приложения. Альманах - сборник, содержащий литературно-художественные и/или научно-популярные произведения, объединенные по определенному признаку. Бюллетень - периодическое или продолжающееся издание, выпускаемое оперативно, содержащее краткие официальные материалы по вопросам, входящим в круг ведения выпускающей его организации. Обычно периодические бюллетени имеют постоянную рубрику.

Приступая к поиску необходимых сведений, следует четко представлять, где их можно найти и какие возможности в этом отношении имеют те организации, которые существуют для этой цели - библиотеки и органы научной информации.

Библиотеки. В первую очередь это библиотеки научные и специальные, т.е. предназначенные для обслуживания ученых, преподавателей и специалистов различного профиля. По своим возможностям они не равны, но, тем не менее, формы обслуживания читателей у них в основном одни и те же:

- справочно-библиографическое;
- читальный зал;
- абонемент;
- межбиблиотечный обмен;
- заочный абонемент;
- изготовление фото- и ксерокопий;
- микрофильмирование.

Для справочно-библиографического обслуживания каждая библиотека имеет специальный отдел (бюро), в котором в дополнение к системе каталогов и картотек собраны все имеющиеся в библиотеке справочные издания, позволяющие ответить на вопросы, связанные с подбором литературы по определенной теме, уточнением фамилий авторов, названия произведения и т. д. Задачей библиографических отделов является также обучение читателей правилам пользования библиотечными каталогами и библиографическими указателями. Научная и специальная литература издается, как правило, сравнительно ограниченными тиражами. Поэтому в большинстве научных и специальных библиотек основной формой обслуживания является не абонемент, а читальный зал. Пользуясь им и абонементом, каждый обязан помнить, что в больших книгохранилищах, имеющих сотни тысяч томов, подбор книг - сложный и трудоемкий процесс. Он значительно облегчается и ускоряется, если в заявке точно указаны все данные книги и ее шифр, особенно важен шифр, показывающий место ее хранения.

Для ускорения подбора литературы в большинстве библиотек практикуется система открытого доступа к полкам, при этом экономится время, появляется возможность ознакомиться с широким кругом литературы по интересующему вопросу. Во многих библиотеках отдельные материалы находятся в виде микрофильмов или микроафиш, для чтения их используется специальная аппаратура.

Межбиблиотечный абонемент (МБА) представляет собой территориально-отраслевую систему взаимного использования фондов всех

научных и специальных библиотек страны. Зная о существовании той или иной книги, но не найдя ее в доступной библиотеке, можно заказать ее по МБА. Присланные на определенный срок книги выдаются для работы в читальном зале. Многие научные и специальные библиотеки практикуют и такую форму обслуживания, как заочный абонемент. Иногородние читатели зачисляются на него по заполнению гарантийного обязательства, заверенного руководителем учреждения. По заявкам требуемые книги высылаются по почте. Все большее развитие получает изготовление фото- и ксерокопий материалов из книг, журналов, газет и их микрофильмов. Это дает огромную экономию времени и возможность иметь нужные для работы источники в их подлинном виде. В тех крупных библиотеках, где это налажено, заказы на все виды копирования могут быть сделаны при непосредственном обращении или по почте.

В основу информационной деятельности в нашей стране положен принцип централизованной обработки научных документов, позволяющий с наименьшими затратами достигнуть полного охвата мировых источников информации и наиболее квалифицированно их обобщить и систематизировать. В результате этой обработки подготавливаются различные формы информационных изданий. Реферативные журналы (РЖ) - основное информационное издание, содержащее преимущественно рефераты, иногда аннотации и библиографические описания литературы, представляющей наибольший интерес для науки и практики. Бюллетени сигнальной информации (БСИ) - включают в себя библиографические описания литературы, выходящей по определенным отраслям знаний. Основная их задача - оперативное информирование обо всех научных и технических новинках. Экспресс-информация (ЭИ) - информационные издания, содержащие расширенные рефераты статей, описаний изобретений и других публикаций, позволяющих не обращаться к первоисточнику. Аналитические обзоры (АО) - информационные издания, дающие представление о состоянии и тенденциях развития определенной области (раздела, проблемы) науки или техники. Реферативные обзоры (РО) - в целом преследуют ту же цель, что и аналитические, но в

отличие от них носят более описательный характер, без оценки содержащихся в обзоре сведений. Печатные библиографические карточки - содержат полное библиографическое описание источника информации. Аннотированные печатные библиографические карточки, рефераты на картах (в том числе на перфокартах), фактографическая информация на картах, копии оглавлений текущих (иностранных) журналов, позволяющих составить представление о содержании номера. Большая часть этих изданий распространяется по индивидуальной подписке. Просмотрев информационные материалы, каждый специалист может заказать ксеро-, фото- и микрофотокопии заинтересовавших его публикаций.

Каталоги и картотеки.

Каталоги и картотеки - это принадлежность любой библиотеки справочно-информационных фондов бюро научной информации. Под каталогом понимается перечень документальных источников информации, имеющихся в фонде данной библиотеки или бюро НТИ. Картотека - перечень всех материалов, выявленных по какой-то определенной тематике.

Их, как правило, несколько, и речь обычно идет не просто о каталогах и картотеках, а о системе каталогов и картотек, где они взаимосвязаны и взаимно дополняют друг друга. Создается, по крайней мере, два вида каталогов, один из которых алфавитный, а другой, группирующий литературу по содержанию, - систематический, или предметный. Чтобы правильно пользоваться каталогами, совершенно необходимо знать общие принципы их построения. Кроме того, надо постараться разобраться в их системе в той библиотеке, в которой предстоит работать. В общем, составленные по единой схеме, все они тем не менее имеют свои особенности.

Универсальная десятичная классификация (УДК).

В основу этой международной классификации положен десятичный принцип, в соответствии с которым вся совокупность знаний и направлений деятельности условно разделена в таблицах УДК на десять отделов, каждый из которых подразделяется на десять подотделов, те в свою очередь на десять

подразделений и т.д. При этом каждое понятие получает свой цифровой индекс. Теоретически такое деление можно производить бесконечно, образуя индексы для более узких вопросов. Индексы, составленные по основным таблицам УДК, называются простыми. Для удобства произношения каждые три цифры в них, считая слева, отделяются от последующих точкой (например, 533.76). Помимо основных таблиц в УДК имеется еще некоторое количество «Таблиц определителей», содержащих понятия, необходимые для индексирования произведений по их дополнительным признакам. Каждый из этих признаков, выраженный соответствующей цифрой, имеет свой особый символ для его выделения в общем ряду.

Универсальная десятичная система служит основой для библиографических и реферативных изданий по естественным наукам и технике для организации систематических каталогов научно-технических библиотек. Не предусматривается ее применение в каталогах универсальных библиотек и библиотек гуманитарного профиля.

АНАЛИЗ ТЕОРЕТИКО-ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ И ФОРМУЛИРОВАНИЕ ВЫВОДОВ

Теоретическая установка

Основой совместного анализа теоретических и экспериментальных исследований является сопоставление выдвинутой рабочей гипотезы с опытными данными наблюдений. Теоретические и экспериментальные данные сравнивают методом сопоставления соответствующих графиков. Критериями сопоставления могут быть минимальные, средние и максимальные отклонения экспериментальных результатов от данных, установленных расчетом на основе теоретических зависимостей. Возможно также вычисление среднеквадратического отклонения и дисперсии. Однако наиболее достоверными следует считать критерии адекватности (соответствия) теоретических зависимостей экспериментальным.

В результате теоретико-экспериментального анализа могут возникнуть три случая:

1) установлено полное или достаточно хорошее совпадение рабочей гипотезы, теоретических предпосылок с результатами опыта. При этом дополнительно группируют полученный материал исследований таким образом, чтобы из него вытекали основные положения разработанной ранее рабочей гипотезы, в результате чего последняя превращается в доказанное теоретическое положение, в теорию;

2) экспериментальные данные лишь частично подтверждают положение рабочей гипотезы и в той или иной ее части противоречат ей. В этом случае рабочую гипотезу изменяют и перерабатывают так, чтобы она наиболее полно соответствовала результатам эксперимента. Чаще всего производят дополнительные корректировочные эксперименты с целью подтвердить изменения рабочей гипотезы, после чего она также превращается в теорию;

3) рабочая гипотеза не подтверждается экспериментом. Тогда ее критически анализируют и полностью пересматривают. Затем проводят новые экспериментальные исследования с учетом новой рабочей гипотезы. Отрицательные результаты научной работы, как правило, не являются бросовыми, они во многих случаях помогают выработать правильные представления об объектах, явлениях и процессах.

После выполненного анализа принимают окончательное решение, которое формулируют как заключение, выводы или предложения. Эта часть работы требует высокой квалификации, поскольку необходимо кратко, четко, научно выделить то новое и существенное, что является результатом исследования, дать ему исчерпывающую оценку и определить пути дальнейших исследований. Обычно по одной теме не рекомендуется составлять много выводов (не более 5—10). Если же помимо основных выводов, отвечающих поставленной цели исследования, можно сделать еще и другие, то их формулируют отдельно, чтобы не затемнить конкретного ответа на основную задачу темы.

ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Теоретическая установка

Язык и стиль научной работы

Язык и стиль научной работы, как часть письменной речи, сложились под влиянием академического этикета, суть которого заключается в строгом изложении фактов, их логической интерпретации с целью обоснования научной истины. Наиболее характерной особенностью языка письменной научной речи является формально-логический способ изложения материала. Это находит свое выражение во всей системе речевых средств. Научное изложение состоит главным образом из рассуждений, целью которых является доказательство истин, выявленных в результате исследования фактов действительности. В научном тексте не используются эмоциональные языковые элементы.

Для научного текста характерны: смысловая законченность, целостность и связность. Важнейшим средством выражения логических связей являются специальные функционально-синтаксические средства, указывающие на последовательность развития мысли (здесь используются «вначале», «прежде всего», «затем», «во-первых», «во-вторых», «значит», и др.); противоречивые отношения («однако», «между тем», «в то время как», «тем не менее»); причинно-следственные отношения («следовательно», «поэтому», «благодаря этому», «сообразно с этим», «вследствие этого», «кроме того», «к тому же»), переход от одной мысли к другой («прежде чем перейти к..», «обратимся к..», «рассмотрим», «остановимся на..», «рассмотрев, перейдем к..», «необходимо остановиться на..», «необходимо рассмотреть»), итог, вывод («итак», «таким образом», «значит», «в заключение отметим», «все сказанное позволяет сделать вывод...»). С целью акцентирования своих мыслей авторы в научных текстах используют слова: «действительно» или «в самом деле», которые указывают, что следующий за ними текст предназначен служить доказательством. Слова «с другой стороны», «напротив» и «впрочем» готовят читателя к восприятию противопоставления, «ибо» - объяснения. Выражение «приступим к рассмотрению» обозначает переход автора к новой мысли и способствуют улучшению рубрикации.

Научная проза характеризуется большим количеством существительных с абстрактным значением, а также отглагольных существительных (исследование, рассмотрение, изучение и т.п.). В диссертационном тексте при необходимости использования качественных прилагательных предпочтение отдается аналитическим формам сравнительной и превосходной степени. Для образования превосходной степени чаще всего используются слова "наиболее", "наименее". Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой "по" (например, "повыше", "побыстрее").

В тексте употребляется изъявительное наклонение глагола, редко - сослагательное наклонение, и почти совсем не употребляется повелительное наклонение. Широко используются возвратные глаголы, пассивные конструкции, что обусловлено необходимостью подчеркнуть объект действия, предмет исследования (например: "В данной статье рассматриваются...").

В научной речи очень распространены указательные местоимения "этот", "тот", "такой". Местоимения "что-то", "кое-что", "что-нибудь" в силу неопределенности их значения в научных текстах не используются. В тексте, где на основе логической аргументации выявляются причинно-следственные отношения, характерны сложные предложения различных видов с четкими синтаксическими связями. Отсюда богатство составных подчинительных союзов: "благодаря тому что", "между тем как", "так как", "вместо того чтобы", "ввиду того что", "оттого что", "вследствие того что", "после того как", "в то время как" и др. Особенно употребительны производные отыменные предлоги: "в течение", "в соответствии с...", "в результате", "в отличие от...", "наряду с...", "в связи с..." и т.п. Безличные, неопределенно-личные предложения в тексте научных работ используются при описании фактов, явлений и процессов. Номинативные предложения применяются в названиях разделов, глав и параграфов, в подписях к рисункам, диаграммам, иллюстрациям.

Объективность изложения - основная стилевая черта такой речи, которая вытекает из специфики научного познания, стремящегося установить научную истину. Обязательным условием объективности изложения материала является

указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания («по сообщению..», «по сведениям», «по мнению», «по данным», и др.).

Сугубо деловой и конкретный характер описаний изучаемых явлений, фактов и процессов почти полностью исключает индивидуальные особенности слога, эмоциональность и изобразительность. Стиль письменной научной речи - это безличный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте. Сравнительно редко употребляется форма первого и совершенно не употребляется форма второго лица местоимений единственного числа. Авторское "я" как бы отступает на второй план.

В научных текстах допустимо использование местоимения «мы» и производное «по нашему мнению». Однако, не следует злоупотреблять местоимением «мы», лучше использовать неопределенно-личные предложения или предложения со страдательным залогом (например, «Вначале проводилось обследование»)

В научном тексте используется научная терминология. Научный термин не просто слово, а выражение сущности данного явления. Нельзя произвольно смешивать в одном тексте различную терминологию или использовать «лабораторный жаргон», когда используются специальные выражения, понятные в среде узких специалистов. Очень часто точность изложения нарушается в результате синонимии терминов. Терминов-синонимов в одном высказывании быть не должно. Плохо, когда исследователь рассматривает как синонимы и использует в произвольном порядке категории "волевое поведение", "произвольное поведение", «волевое действие». Другое необходимое качество научной речи - ее ясность. Ясность - это умение писать доступно и доходчиво. Нарушение ясности изложения, нередко, вызывается стремлением отдельных авторов придать своему труду видимость научности.

Отсюда и совершенно ненужное наукообразие, когда простым, всем хорошо знакомым предметам дают усложненные названия.

Нередко доступность и доходчивость называют простотой. Простота изложения способствует тому, что текст диссертации читается легко, т.е. когда мысли ее автора воспринимаются без затруднений. Однако нельзя отождествлять простоту и примитивность. Нельзя также путать простоту с общедоступностью научного языка. Популяризация здесь оправдана лишь в тех случаях, когда научная работа предназначена для массового читателя. Краткость - третье необходимое и обязательное качество научной речи. Реализация этого качества означает умение избежать ненужных повторов, излишней детализации и словесного мусора. Каждая мысль в тексте должна быть представлена как можно точнее и, что не менее важно, короче. Многословие затрудняет восприятие текста. Речевая избыточность часто связана с употреблением иностранных слов, которые дублируют русские слова и тем самым неоправданно усложняют высказывание. Другая разновидность многословия - тавтология, т.е. повторение того же самого другими словами.

Для языково-стилистического оформления диссертации очень важно уметь организовывать накопленную научную информацию в логически структурированный и одновременно связный текст. Это достигается простейшей рубрикацией текста посредством абзаца, который предваряется отступом вправо в начале первой строки. Абзац объединяет ряд предложений, имеющих общий предмет изложения. Абзацы делаются для того, чтобы мысли выступали более зримо, а их изложение носило более заверченный характер. Абзацы должны быть по смыслу последовательно связаны друг с другом.

Связь между абзацами обеспечивается как общей логикой рассмотрения вопроса, так и специальными выражениями-связками типа:

Анализ литературных источников свидетельствует, что ...

Исследование практической деятельности специалистов данного профиля показало...

Важное значение в рамках современных подходов к ...

Важнейшим элементом рассматриваемой системы ...

Подобные исследования, проведенные в рамках ...

Теоретический анализ литературы, изучение практики реализации данной концепции...

Специалисты, исследовавшие эту проблему, сделали вывод о том, что

В связи с тем ...

Проведенное изучение данного вопроса в дает возможность утверждать...

Таким образом...

Из этого следует, что

Данные выражения-связки позволяют избежать повторов слов в началах предложений и абзацев, развивают культуру текстуального оформления различных документов.

Подготовка и изложение текста научного исследования

Приступая к изложению научного исследования, прежде всего, следует определить его композицию. Композиция научной работы - это последовательность расположения ее основных частей, к которым относят основной текст (т.е. главы и параграфы), а также части ее справочно-сопроводительного аппарата.

Начинать лучше всего с составления плана изложения. Здесь не обязательно добиваться четкой формулировки разделов, достаточно определить для себя, что вы хотите раскрыть в том или ином разделе. Лучше обозначить каждый раздел и кратко его содержание на отдельных листах бумаги. В дальнейшем можно изменить логику изложения, дополнить содержание раздела, сделать дополнительную разбивку раздела на подразделы. Определившись с планом работы можно приступать к изложению текста.

При составлении чернового текста, прежде всего, определите логичную последовательность изложения. Далее, приступайте к компоновке центральной части работы и заключения. Определив содержание и выводы работы, будет легче написать введение, где раскрываются цели, объект и предмет исследования. После этого можно редактировать и совершенствовать

тест работы. Здесь можно выбрать строго последовательную проработку текста или выборочно работать над разделами текста в любом порядке.

По окончании работы над текстом следует еще раз проверить, насколько заглавие работы и название ее глав и параграфов соответствует их содержанию, уточнить композицию диссертационного произведения, расположение материалов и их рубрикацию. Желательно также еще раз проверить убедительность аргументов в защиту своих научных положений. Здесь, целесообразно посмотреть на свое произведение как бы "чужими глазами", критически и требовательно.

Общие требования к оформлению текста выпускной работы

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 80 страниц печатного текста. При ее оформлении рекомендуется соблюдать требования ЕСТД и ЕСКД.

Изложение каждого основного компонента начинается с новой страницы. Автор выпускной работы, под контролем научного руководителя, обеспечивает грамотное изложение материала, квалифицированное оформление научно-исследовательского и справочно-иллюстративного аппарата.

Магистерская диссертация должна быть отпечатана и переплетена. Работа выполняется в текстовом редакторе. Формат страницы - А4, шрифт - Тпшев №\u Кошп; кегль - 14; межстрочный интервал - 1,5. Выравнивание по ширине, отступ слева - 1,5. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, в строке помещается 57-60 знаков. При оформлении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения по всей работе. Не должно быть помарок, перечеркиваний, сокращений слов, за исключением общепринятых. Допускается вписывание текста от руки (формулы, латинские наименования, надстрочные и подстрочные символы, отдельные буквы латинского и греческого алфавитов) черными чернилами или тушью. Размеры знаков при

этом: прописные буквы - 7-8 мм, строчные - 4-5 мм, индексы - 2-3 мм. Иллюстрации, как в тексте, так и в приложении должны быть выполнены на таких же, как и текст, листах бумаги или наклеены на них (например, фотографии). Подписи и пояснения к рисункам должны быть под рисунком с лицевой стороны.

Текст работы, рисунки, фотографии не должны иметь пометок, карандашных исправлений, пятен, трещин, загибов и т.п. Не допускается «забивание» и дорисовка букв. При обнаружении незначительных ошибок (пропущенное слово, буква, символ) допускается аккуратное исправление текста от руки черными чернилами.

Иногда по тексту в словообразованиях используют сокращения. Произвольные сокращения в тексте недопустимы. Следует пользоваться только общепринятыми сокращениями. В научном тексте встречаются следующие виды сокращений: 1) буквенные аббревиатуры; 2) сложносокращенные слова; 3) условные графические сокращения по начальным буквам слова; 4) условные графические сокращения по частям слова и начальным буквам.

Буквенные аббревиатуры состояются из первых (начальных) букв полных наименований. Кроме общепринятых буквенных аббревиатур, используются вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки. Например: «задержка психического развития (в дальнейшем ЗПР)».

В тексте можно использовать общепринятые условные сокращения, которые делаются: после перечисления: т.е. (то есть), и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие); при ссылках: см. (смотри), ср. (сравни); при обозначении цифрами веков и годов: в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (годы); ряд других сокращений: т. (том), н.ст. (новый стиль), ст.ст. (старый стиль), н.э. (нашей эры), г. (город), обл. (область), гр. (гражданин), с. (страницы при цифрах), акад. (академик), доц. (доцент), проф. (профессор). В

научных текстах встречается много перечислений (перечней), состоящих как из законченных, так и незаконченных фраз. Текст всех элементов перечисления должен быть грамматически подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению. Основную вводную фразу нельзя обрывать на предлогах или союзах (на, из, от, то, что, как и т.п.). Страницы научно-исследовательской работы нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер не ставится), включая приложение. Номер страницы располагается вверху листа. Общая характеристика компонентов научно-исследовательской работы и их оформление

Титульный лист является первой страницей научно-исследовательской работы и заполняется по строго определенным правилам. В верхнем поле (по центру) указывается: учредитель или вышестоящая организация, далее, полное наименование учебного заведения или научной организации. Ниже указывается подразделение (факультет, институт) и, еще ниже, выпускающая кафедра.

Далее указываются фамилия, имя отчество исполнителя работы (в именительном падеже). Ниже указывается вид научно-исследовательской работы (выпускная квалификационная или курсовая или...). В среднем поле располагается тема работы, которая приводится без слова "тема" и в кавычки не заключается. Заглавие должно точно соответствовать содержанию работы. Нередко, в работах освещаются узкие темы, поэтому заглавие, с целью указания конкретики, достаточно многословно. В заглавии темы не должно быть сокращений, кроме общепринятых.

Не следует допускать в заглавии работы неопределенных формулировок, например: "Анализ некоторых вопросов...", а также штампованных формулировок типа: "К вопросу о...", "К изучению...", "Материалы к...". Если исследователь хочет конкретизировать заглавие своей работы, можно дать подзаголовок, который должен быть предельно кратким и не превращаться в новое заглавие.

После заглавия помещается шифр из номенклатуры и наименование направления подготовки, ниже - наименование профиля или названия магистерской программы.

Титульный лист работы является ее первой страницей и должен строго соответствовать принятому образцу. С него начинается нумерация страниц, но номер страницы при этом не ставится.

Содержание (оглавление) отражает структуру работы и включает полный перечень основных частей работы: введение, название всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников и литературы, приложения. Оглавление помещается сразу после титульного листа. Все главы, кроме введения и заключения, должны иметь названия. В оглавлении следует проставлять номер страницы, с которой начинается глава, раздел, подраздел. Все страницы работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку (сквозная нумерация), начиная от титульного листа и заканчивая последней страницей. Первой страницей считается титульный лист (цифра «1» не ставится). Номера, начиная со второго, печатаются в середине верхнего поля страницы. Следует помнить, что названия глав не должны повторять название темы. Заголовки содержания (оглавления) должны полностью соответствовать заголовкам разделов, глав, параграфов, представленных в тексте работы, и приводиться в той же последовательности и соподчиненности.

Главы имеют порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами, например: ГЛАВА 1. Параграфы также нумеруются арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой, например: 1.2 - второй параграф первой главы. Нельзя в заголовках использовать сокращения. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещены на три-пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени.

Все заголовки начинают с заглавной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Введение. Это очень ответственная часть научно-исследовательской работы. Во введении раскрывается актуальность работы, формулируется цель, задачи, объект, предмет исследования, гипотеза, методологическая основа исследования, научная новизна и практическая значимость работы. Иногда начинающий исследователь, не находя в доступной ему литературе необходимых сведений, берет на себя смелость утверждать, что именно ему принадлежит первое слово в описании изучаемого явления. Разумеется, такие ответственные выводы можно делать только после тщательного и всестороннего изучения литературных источников и консультаций со своим научным руководителем.

Во введении обязательно указываются методы и методологические основы исследования; место, где проводилась опытно-экспериментальная работа; контингент испытуемых.

В конце вводной части желательно раскрыть структуру научно-исследовательской работы. Таким образом, введение представляет собой обобщающую характеристику работы. Объем введения - 3-6 страниц.

Основная часть научно-исследовательской работы носит содержательный характер, в ней решаются поставленные задачи, описывается ход и результаты научно-аналитической, экспериментальной, психолого-педагогической работы.

Основную часть следует делить на главы и параграфы. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

Основная часть может быть представлена двумя-тремя главами (и более). Первые главы определяют теоретико-методологическую сторону исследования (обзор литературы), последующие главы раскрывают фактографическое поле работы (методические разработки, практические решения проблемы и т.д.).

Название каждой главы должно обобщенно отражать содержание всех разделов, которые вошли в данную главу.

Каждая глава научно-исследовательской работы заканчивается выводами, представляющими краткое резюме изложенного материала. Обзор литературы по исследуемой проблеме отражает степень ее изученности. Здесь необходимо раскрыть существо вопроса, выделить главные положения и ведущие идеи в соответствии с поставленными задачами. Обзор литературы должен носить не хронологический, а проблемный характер и раскрывать состояние исследуемой проблемы.

Между параграфами и главами необходимы смысловые связки, чтобы текст выпускной квалификационной работы был логично выстроен и не содержал разрывов в изложении материала.

После обзора литературы необходимо раскрыть содержание экспериментальной или проектной работы. Автор работы представляет методы и результаты исследования, их анализ, интерпретацию, выводы. Выводы формулируются максимально конкретно. Как правило, они лишены констатирования и содержат, в наиболее лаконичной форме, конкретные результаты исследования. Цель выводов - в максимально сжатом виде изложить полученные результаты, а также отразить суть и ценность проведенных исследований.

Выводы и предложения могут формулироваться в виде кратких тезисов с нумерацией отдельных пунктов и давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности полученных результатов, свидетельствовать об умении автора работы концентрировать свое внимание на главных направлениях исследования и его практической значимости. Результаты (выводы) исследования должны соответствовать поставленным цели и задачам.

В заключении подводятся общий итог исследований, оценивается степень решения поставленных задач, определяются недостатки и проблемы проделанной работы. Здесь в обобщенной форме должно быть последовательно

и логически представлено изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью исследования и конкретными задачами, поставленными во введении. Объем заключения составляет примерно 2-3 страницы.

После заключения следует список используемой литературы (библиографический список), который должен быть представлен в алфавитном порядке и в соответствии с требованиями оформления справочного материала.

Каждый включенный в список литературный источник должен иметь отражение в тексте научно-исследовательской работы. Если автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен указать, откуда взяты приведенные материалы. Нельзя включать в библиографический список те работы, на которые нет ссылок в тексте работы и, которые фактически не были использованы. Завершает работу приложение, которое оформляется как продолжение работы на последующих ее страницах. В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся первичные таблицы, промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера, ранее не опубликованные тексты.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», напечатанного прописными буквами и его номер арабскими цифрами без знака №. Ниже приводится содержательный заголовок. Все виды приложений должны иметь названия. Если приложений больше десяти, их следует объединить по видам. Материалы, представленные в приложении (таблицы, схемы, рисунки, методические разработки, конспекты занятий и др.), нумеруются отдельно. По тексту работы должны быть ссылки на все представленные приложения. Например: «В приложении 2 представлены сведения...», «(см. приложение 5)». Оформление текста основной части научно-исследовательской работы Текст работы делится на главы, разделы глав и подразделы. Главы традиционно нумеруются римскими цифрами (в последнее время часто используется и арабская

нумерация). Каждая глава начинается с новой страницы, слово «Глава» пишется с заглавной буквы, далее пишется название (заголовок) главы с заглавной буквы. Все главы, кроме введения и заключения, а также разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки печатаются симметрично тексту без переноса слов. Точка в конце последнего предложения заголовка не ставится. Заголовки не подчеркиваются. Заголовки и подзаголовки пунктов оглавления отделяются от основного текста пробелом в 3 интервала. Абзацы по левому краю текста -3-5 знаков.

Любой заголовок должен быть точен, т.е. он должен адекватно соответствовать содержанию помещенного под ним текста. Он не должен сокращать или расширять объем смысловой информации, содержащейся в тексте. Заголовок должен быть по возможности краткими и состоять из ключевых слов (т.е. слов, несущих основную смысловую нагрузку). Разделы и подразделы глав нумеруются арабскими цифрами. Разделы располагаются сплошным текстом один за другим, отделяясь заголовками. Разделы могут делиться на части (подразделы), в этом случае возникает необходимость двойной-тройной нумерации (2.1.- первый подраздел второго раздела). Заголовки разделов оформляются так же, как и заголовки глав. Оформление результатов исследования в виде таблиц

При представлении результатов цифровой материал приводится в виде таблиц или иллюстраций, включаемых в экспериментальную часть или в приложение.

Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал группируется в колонки. Таблицы и иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы, эскизы, чертежи и т.д.) располагаются в дипломной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. При заимствовании табличного материала даются ссылки на источник (автора) представленных сведений.

Различают таблицы неаналитические, где помещаются исходные результаты с целью их последующей обработки. Такие таблицы, как правило, помещают в приложения, если в этом есть необходимость. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, формулируются определенные закономерности.

Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера и тематического заголовка, боковика, заголовков вертикальных граф (головки), горизонтальных и вертикальных граф основной части, т.е. прографки. Все таблицы в работе должны иметь названия, отражающие их содержание и номер. Слово «Таблица» с указанием её порядкового номера размещается по правому краю страницы над названием таблицы. Само название таблицы выравнивается по левому краю страницы. Ссылка на таблицу в тексте обязательна и может при необходимости повторяться. Например.

«...см. таблицу 9...» или «Результаты приведены в таблице 9» или «Данные анализа, представленные в таблице 9, позволяют сделать следующие выводы»).

Тематический заголовок определяет содержание таблицы и пишется с заглавной буквы, без точки на конце.

Головка - это часть таблицы, в которой приводится содержание вертикальных граф. Она может состоять как из одного, так и нескольких этажей (ярусов). Заголовки граф в первом ярусе следует писать с прописной буквы, в конце ни точку, ни запятую не ставят.

Все приводимые в таблицах данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы, в основе их группировки должны лежать существенные признаки. В таблице не должно быть пустых ячеек, все строчки (колонки) должны быть заполнены. Если сведения отсутствуют, то указывается «нет сведений» или «не выполнил» и т.п.

Таблица выполняется на одной странице. Если таблица не умещается на одной странице, то она переносится на другие, при этом заголовок таблицы

помещается на первой странице, а на следующих страницах следует повторить шапку таблицы и под ней поместить надпись: «Продолжение таблицы 12». Если таблица слишком большая, то после ссылки на таблицу следует текст до конца страницы, сама же таблица помещается на следующей странице. Краткий цифровой материал уместнее приводить по тексту, не сводя в отдельную таблицу. Комментарии к таблицам не должны их дублировать, а содержать анализ и объяснение закономерностей, выделяемых на основе приведенного табличного материала. Таблицы могут иметь примечания, поясняющие их материал в дополнение к названию таблицы. Примечания к таблицам, в которых приводятся справочные и поясняющие данные, нумеруются последовательно арабскими цифрами (звездочками). Пункты (слова или цифры) таблицы, к которым относятся примечания, обозначаются в виде соответствующего номерного (или в виде звездочек) надстрочного индекса. Текст конкретных примечаний дается под таблицей после общего слова «Примечание» и обозначается цифрами или звездочками. Оформление иллюстративного материала

В работе, помимо таблиц, авторами приводятся иллюстрации, в том числе схемы, диаграммы, графики, фотографии, рисунки. Не следует дублировать фактический материал, представляя его в таблице и рисунке. Как правило, если удастся проследить закономерность достаточно четко на графическом материале, ему, как более наглядному, по сравнению с таблицей, отдается предпочтение.

Все надписи на графиках или других иллюстрациях производят стандартным шрифтом с прописной буквы. Весь иллюстративный материал обозначают единым наименованием «Рис. 1. Название .». Название рисунка дается под иллюстрацией и в конце его точка не ставится.

Нумерация таблиц и рисунков может осуществляться двумя способами. При сквозной нумерации номера таблиц и рисунков не зависят от номера главы. В другом варианте нумерация осуществляется внутри каждой главы (например, рис. 2.12. - двенадцатый рисунок второй главы).

Диаграмма - один из способов графического изображения зависимости между величинами. Диаграммы составляются для наглядности изображения и анализа массовых данных.

В соответствии с формой построения различают диаграммы плоскостные, линейные и объемные. Для построения линейных диаграмм обычно используют координатное поле. По оси абсцисс (по горизонтали) в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки (независимые), на оси ординат (по вертикали) - показатели на определенный момент или период времени или размеры результативного независимого признака. На таких диаграммах, как правило, отражают изменения показателей в динамике (например, утомляемость учащихся в течение дня) или взаимосвязанные изменения 2-х факторов (например рост и вес). На столбиковых (ленточных) диаграммах (гистограммах) данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображаемым ими величинам. В таких диаграммах, как правило, отражаются дискретные величины.

Секторная диаграмма (циклограмма) представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей отображаемого объекта или явления.

При использовании диаграмм оси абсцисс и ординат вычерчиваются сплошными линиями. На концах координатных осей стрелок не ставят. В некоторых случаях диаграммы снабжаются координатной сеткой, соответствующей масштабу шкал по осям абсцисс и ординат. Можно при вычерчивании графиков вместо сетки по осям короткими рисками наносить масштаб. Числовые значения масштаба шкал осей координат пишут за пределами графика (левее оси ординат и ниже оси абсцисс). По осям координат обязательно должны быть указаны условные обозначения и размерности отложенных величин в принятых сокращениях. На графике следует писать только принятые в тексте условные буквенные обозначения. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, оставляют только в тех случаях,

когда их немного и они являются краткими. Многословные надписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в подрисуночной подписи. Подрисуночную подпись оформляют следующим образом: «Результаты изучения свойств внимания подростков, где 1- показатели продуктивности внимания; 2- показатели устойчивости внимания». Если надписи нельзя заменить обозначениями, то их пишут посередине оси снизу вверх. Так же поступают со сложными буквенными обозначениями и размерностями, которые не укладываются на линии численных значений по осям координат.

Содержание рисунков не должно вызывать вопросы у читателя. Это достигается за счет:

1. точного заголовка рисунка, который достаточно полно раскрывает содержание иллюстративного материала;
2. Оси координат, условные обозначения (цифрами, буквами, цветом и др.), представленные в рисунке, сокращения должны быть подписаны.

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в диссертации. Например.

«Результаты, представленные на рис.3 свидетельствуют о...»; «На рис. 3 представлено распределение испытуемых...»

К фотографии в научно-исследовательских работах помимо чисто технических требований (четкость изображения, качество отпечатков и т.п.) предъявляются еще требования особого рода. Фотография приводится в том случае, если необходима иллюстрация установки, прибора, тренажера, специально оборудованного помещения. Здесь представляется информация как фактическое подтверждение. Фотографии могут быть размещены в тексте работы или в приложении (сообразно значимости документа). При этом они должны быть пронумерованы как рисунки и иметь тематический заголовок. Кроме того, в работах могут быть представлены схемы. Схема - это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения, процесса, характера взаимосвязи. Схемы также следует отнести к

рисункам и дать им соответствующую нумерацию, тематический заголовок и ссылку по тексту.

Общие правила представления формул

Формула - это комбинация математических или химических знаков, выражающих какое-либо предложение. Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа и внутри текстовых строк в подбор. Наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте, можно пронумеровать. Это необходимо, если по ходу текста автор работы ссылается на формулы. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы без отточия от формулы к ее номеру. По тексту формула включается в предложение как его равноправный элемент. Поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации.

Экспликация - это объяснение символов, входящих в формулу. Экспликация должна отвечать следующим требованиям.

Размещаться только после формулы, от которой отделяется запятой. Начинаться со слова "где".

Символы надо располагать в порядке упоминания в формуле. В формулах с дробями сначала поясняют числитель, а затем - знаменатель. Должна включать все символы из формулы или группы формул, после которых экспликация расположена.

Знаки препинания расставляются в экспликации следующим образом: Между символом в расшифровке ставят тире.

Внутри расшифровки единицы измерений отделяют от текста запятой. После расшифровки перед следующим символом ставят точку с запятой. В конце последней расшифровки ставят точку, например: где δ - путь, м; X - время, сек.

Формулы должны быть вписаны в текст тщательно и разборчиво, полностью от руки, черными чернилами или чертежной тушью. Прописные и строчные буквы, надстрочные и подстрочные индексы в формулах должны

обозначаться четко. Размеры знаков для формул рекомендуются следующие: прописные буквы и цифры - 7-8 мм, строчные - 4 мм, показатели степеней и индексы - не менее 2 мм.

Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка.

Оформление приложений

Приложение - это часть основного текста, в которой представлены справочные, исходные или дополнительные сведения, которые необходимы для понимания научно-исследовательской работы. Это, например, могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, исходные

результаты, описание методов исследования. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, схемы, рисунки. Каждое приложение, как правило, имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста.

Приложения оформляются как продолжение научной работы на последних страницах. При большом объеме или формате приложения оформляют в виде самостоятельного блока в специальной папке (или переплете), на лицевой стороне которой дают заголовок "Приложения" и затем повторяют все элементы титульного листа диссертации.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова "Приложение" и иметь тематический заголовок. Все виды приложений должны иметь содержательные заголовки. Приложения нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например: "Приложение 1", "Приложение 2" и т.д. Если приложений больше десяти, их следует объединить по видам. Материалы, представленные в рамках одного тематического приложения (таблицы, схемы, рисунки, методические разработки, конспекты занятий и др.), нумеруются отдельно.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь

основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом "смотри"; оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме: (см. приложение 5). По тексту работы должны быть ссылки на все представленные приложения, которые располагаются в порядке ссылок.

Отражение приложения в оглавлении научно-исследовательской работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Оформление библиографического списка

Список использованной литературы (не менее 25 источников) прилагается под заголовком Библиографический список или Список литературы.

Список используемой литературы:

- является органической частью любой учебной или научно-исследовательской работы и помещается после основного текста работы;
- позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: таблиц, иллюстраций, формул, цитат, фактов, текстов памятников и документов;
- характеризует степень изученности конкретной проблемы автором;
- представляет самостоятельную ценность как справочный аппарат для других исследователей;
- является простейшим библиографическим пособием, поэтому каждый документ,

включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями ГОСТ 2008 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Следует указать, что требования к оформлению списка литературы изменяются в некоторых деталях.

3. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ

3.1. Технологическая карта рейтинга дисциплины

«Практика подготовки научных материалов»

Наименование дисциплины	Направление подготовки и уровень образования. Название программы/направленности (профиля) образовательной программы	Количество зачетных единиц	
Практика подготовки научных материалов	Направление подготовки 37.04.01 Психология Направленность (профиль) образовательной программы Бизнес-психология, Прикладная психология развития	5	
Смежные дисциплины по учебному плану			
<u>Предшествующие:</u> методология и методы научного исследования			
<u>Последующие:</u> практика перевода научных материалов			
БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ			
	Форма работы	Количество баллов 100 %	
		min	max
Текущая работа	Практические задания	30	50
	Коллоквиум	30	50
Итого		60	100
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ			
Базовый модуль/ Тема	Форма работы	Количество баллов	
		min	max
	Дополнительные практические задания	6	10
Итого		6	10
Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех разделов, без учета дополнительного раздела)		min	max
		60	100

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:

50 баллов – допуск к экзамену

60–72 – удовлетворительно

73–86 – хорошо

87–100 – отлично

3.2. Фонд оценочных средств (контрольно-измерительные материалы)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. Астафьева
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Институт психолого-педагогического образования
Кафедра-разработчик – кафедра психологии

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры психологии
протокол № 4 от «08» мая 2019 г.
Заведующий кафедрой
Е.Ю. Дубовик



ОДОБРЕНО
на заседании учебно-методического совета
ИППО протокол № 14 от «15» мая 2019 г.
председатель НМСС(Н) ИППО
Т.Г. Авдеева



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине «Практика подготовки научных материалов»

Направление подготовки 37.04.01 Психология
Направленность (профиль) образовательной программы
Бизнес-психология, Прикладная психология развития
Квалификация: магистр

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представленный фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации соответствует требованиям ФГОС ВО и профессиональным стандартам «Управление персоналом», «Психолог в социальной сфере».

Предлагаемые формы и средства аттестации адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 37.04.01 Психология, направленность (профиль) Бизнес-психология.

Оценочные средства и критерии оценивания представлены в полном объеме. Формы оценочных средств, включенных в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, установленных в Положении о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки по указанной программе.

Директор ООО «Би энд Би»

Бизнес-тренер, консультант



Иванникова О.В.

Молчанов А.П.

02 мая 2017 года

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. Целью создания ФОС дисциплины «Практика подготовки научных материалов» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

1.2. ФОС дисциплины «Практика подготовки научных материалов» решает задачи:

– контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;

– контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных методов обучения в образовательный процесс Университета.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных документов:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 23 сентября 2015 г. № 1043 - образовательной программы Психология, заочной формы обучения высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология;

- положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам высшего

образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

2. Перечень компетенций, подлежащих формированию в рамках дисциплины

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:

- ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности
- ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
- ОПК-3 способность к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения

2.2. Оценочные средства

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании данной компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/КИМ	
			Номер	Форма
ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	Б1.Б.04 Математические методы психологии Б1.Б.05 Практика подготовки научных материалов Б1.Б.06 Практика перевода научных материалов Б1.Б.07 Научно-исследовательский семинар Б1.В.02 Модуль "Психологическое и методическое обеспечение бизнес-процессов (трудовых процессов) в организации" Б1.В.02.0 Кадровая политика организации Б1.В.02.02 Социально-психологические основы организации труда Б1.В.ДВ.03.01 Формирование проектных команд Б1.В.ДВ.03.02 Проектирование функциональной структуры организации Б3.6.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.Б.02 Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы	Текущий контроль успеваемости	1	Практические задания Коллоквиум
			2	
		Промежуточная аттестация	3	Экзамен
ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Б1.Б.04 Математические методы психологии Б1.Б.05 Практика подготовки научных материалов Б1.Б.06 Практика перевода научных материалов Б1.В.04.01 Функциональные состояния в процессе труда Б1.В.04.02 Технологии решения конфликтов в организации Б1.ВДВ.05.01 Драйв-менеджмент Б1.В.ДВ.05.02 Самоменеджмент Б3.Б.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.Б.02 Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы	Текущий контроль успеваемости	1	Практические задания Коллоквиум
			2	
		Промежуточная аттестация	3	Экзамен
ОПК-3 способность к самостоятельному поиску,	Б1.Б.04 Математические методы психологии Б1.Б.05 Практика подготовки научных материалов Б1.Б.06 Практика перевода научных материалов Б1.В.01.01 Основы организационной психологии	Текущий контроль успеваемости	1	Практические задания Коллоквиум
			2	

<p>критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения</p>	<p>Б1. В. 01.02 Технологии сопровождения функционирования организации Б1.В.03.01 Система управления персоналом в организации Б1.В.03.02 Основы НК-брендинга Б1.В.ДВ.02.01 Управление качеством Б1.В.ДВ.02.02 Принятие управленческих решений Б1.В.ДВ.04.01 Бизнес-тренинг Б1.ВДВ.04.02 Ассесмент-центр: технология оценки и развития персонала Б3.Б.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.Б.02 Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>3</p>	<p>Экзамен</p>
---	--	---------------------------------	----------	----------------

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонды оценочных средств включают: **экзамен.**

3.2. Оценочные средства

3.2.1. Оценочное средство **экзамен.**

Критерии оценивания по оценочному средству **3 – экзамен**

Формируемые компетенции	Пороговый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Продвинутый уровень сформированности компетенций
	(60-72 балла)* отлично/зачтено	(73-86 баллов) хорошо/зачтено	(87-100 баллов) удовлетворительно/зачтено
ОПК-1	Фрагментарная готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	Полная с некоторыми недочетами готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	Полная готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Фрагментарная готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Полная с некоторыми недочетами готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Полная готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

<p>ОПК-3 способность к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения</p>	<p>Фрагментарная способность к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения</p>	<p>Полная с некоторыми недочетами способность к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения</p>	<p>Полная способность к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения</p>
---	--	---	---

*Менее

60

баллов

–

компетенция

не

сформирована

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля

4.1. Фонды оценочных средств включают: практические задания, коллоквиум

4.2 Критерии оценивания см. в технологической карте рейтинга рабочей программы дисциплины

4.2.1. Критерии оценивания по оценочному средству 1 – практические задания

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Выполнение работы в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий	10
Глубокие знания учебного материала по теме работы с усвоением междисциплинарных связей	10
Демонстрация знания теоретического и практического материала по теме работы	10
Способность обосновать принятое решение	10
Умение применить знание в новой ситуации	10
Максимальный балл	50

4.2.2. Критерии оценивания по оценочному средству 2 – коллоквиум

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Грамотное использование терминов	10
Правильное понимание сущности вопроса	10
Логичность и последовательность изложения материала	10
Умение отвечать на дополнительные вопросы	10
Изложение материала последовательно и правильно с точки зрения норм научного и литературного языка	10
Максимальный балл	50

1. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

Практические задания

1. Выделите виды научных исследований. Обозначьте их характерные особенности.
2. Приведите примеры теоретических и эмпирических исследований.
3. Выделите проблему существующей теории и практики психологии
4. Обозначьте актуальность и аргументированно докажите важность и необходимость исследования проблемы.
5. Оформите данную проблему в контексте собственного исследования
6. Определите предмет, объект исследования с учетом паспорта специальности.
7. Аргументированно докажите логичность и строгую последовательность этапов научно-исследовательской работы. Согласуйте тему исследовательской работы с научным руководителем и супервайзером от образовательной организации.
8. Сформулируйте цель, задачи и гипотезу исследования. Согласуйте с научным руководителем и супервайзером от образовательной организации.
9. Составьте список литературы по теме исследования
10. Выделите качества, свойства или формы поведения личности, требующие в соответствии с предметом и целью исследования их диагностику. Согласуйте с научным руководителем и супервайзером от образовательной организации.
11. Подберите комплекс методик, необходимых для диагностирования данного качества (качеств) или др. Согласуйте с научным руководителем и супервайзером от образовательной организации.

Вопросы для собеседования (Коллоквиум)

1. Основные понятия и определения в области научной деятельности
2. Основные принципы осуществления государственной научной политики
3. Научное исследование и его виды
4. Этапы научно-исследовательской работы
5. Особенности выбора темы и обозначения цели исследования
6. Методы обработки и интерпретации результатов исследования
7. Научная информация и её источники. Порядок и правила работы с источниками научной информации
8. Критерии эффективности научного исследования
9. Понятие об апробации.
10. Внедрение результатов диссертационного исследования.
11. Защита диссертации

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Практика подготовки научных материалов»

1. Законодательные акты, регламентирующие управление научной деятельностью.
2. Нормативные документы, регламентирующие организацию фундаментальных и прикладных исследований.
3. Акты правовой охраны интеллектуальной собственности ученых.
4. Правовая база выполнения квалификационных исследований
5. Общий алгоритм проведения научного исследования.
6. Выбор направления и темы научного исследования.
7. Постановка научно-практической задачи (проблемы).
8. Разработка научной гипотезы
9. Сущность теоретических исследований.
10. Методы проведения теоретических исследований.
11. Основы системного анализа.
12. Сущность и виды эмпирических исследований.
13. Методы проведения эмпирических исследований.
14. Основы планирования научных исследований.
15. Перспективное и текущее планирование.
16. Организация фундаментальных и прикладных научных исследований.
17. Общие требования к магистерской диссертации.
18. Оформление диссертационной работы
19. Апробация результатов диссертационного исследования
20. Публикация результатов диссертационного исследования.
21. Внедрение результатов диссертационного исследования.
22. Обсуждение результатов научных исследований.

3.3. Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по учебной дисциплине

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 2018/2019 учебный год:

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

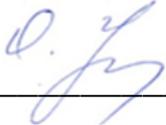
1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
2. Обновлен перечень лицензионного программного обеспечения.
3. В фонд оценочных средств внесены изменения в соответствии с приказом «Об утверждении Положения о фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации» от 28.04.2018 № 297 (п)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры социальной психологии

Внесенные изменения утверждаю:

протокол № 6 от «17» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой О.В. Груздева



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«11» июня 2018 г. Протокол № 5

Председатель НМСС (Н)



М.А. Кухар

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения рабочей программы на 2018/2019 учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. На титульном листе РПД и ФОС изменено название ведомственной принадлежности «Министерство науки и высшего образования» на основании приказа «о внесении изменений в сведения о КГПУ им. В.П. Астафьева» от 15.07.2018 № 457 (п).
2. На титульном листе РПД и ФОС изменено название кафедры разработчика «Кафедра психологии» на основании решения Ученого совета КГПУ им. В.П. Астафьева «О реорганизации структурных подразделений университета» от 26.09.2018

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 2019/2020 учебный год:

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами.
2. Обновлен перечень программного обеспечения.
3. Обновлена карта материально-технической базы дисциплины.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии «08» мая 2019 г., протокол № 4

Внесенные изменения утверждаю:
Заведующий кафедрой



Е.Ю. Дубовик

Одобрено научно-методическим советом ИППО по направлению подготовки 37.04.01 Психология протокол № 5 от «15» мая 2019 г.

Председатель

НМСН(С)

ИППО



Т.Г.

Авдеева

4.1. Карта материально-технической базы дисциплины

«Практика подготовки научных материалов»

Направление подготовки 37.04.01 Психология

Направленность (профиль) образовательной программы

Бизнес-психология

заочная форма обучения

Номер аудитории/помещения 660017, Красноярский край, г. Красноярск, ул. К. Маркса, зд. 100, (Корпус № 3)	Оборудование (наглядные пособия, макеты, модели, лабораторное оборудование, компьютеры, интерактивные доски, проекторы, информационные технологии, программное обеспечение и др.)
Аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
2-01	- Учебная доска-1шт., проектор-1шт., экран-1шт., системный блок-1шт. - Программного обеспечения: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
2-06 (Учебно-исследовательская лаборатория «Центр психологических и педагогических исследований»)	- Компьютер-10шт., интерактивная доска с встроенным проектором-1шт., телевизор-1шт., учебно-методическая литература - Программное обеспечение: Microsoft® Windows® 8.1 Professional (ОЕМ лицензия, контракт № 20А/2015 от 05.10.2015); Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №1В08-190415-050007-883-951; 7-Zip - (Свободная лицензия GPL); Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия); Google Chrome – (Свободная лицензия); Mozilla Firefox – (Свободная лицензия); LibreOffice – (Свободная лицензия GPL); XnView – (Свободная лицензия); Java – (Свободная лицензия); VLC – (Свободная лицензия); Psychometric Expert-8 (Контракт № 11/09С от24.09.2015)
3-05	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
3-06	- Интерактивная доска с проектором-1шт., маркерная доска-1шт., системный блок-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
Помещения для самостоятельной работы, индивидуальных консультаций	
2-11 (Методический кабинет)	- Компьютер-14шт. - Программное обеспечение: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017)
4-01 (Информационно-методический ресурсный центр)	- Компьютер- 4шт. - Программное обеспечение: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017)

Материально-техническое обеспечение для обучающихся с ОВЗ

При обучении студентов с нарушением слуха предусматривается использование: звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

При обучении студентов с нарушением зрения предусматривается использование: электронных луп, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации.

При обучении студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата предусматривается использование: альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в формах, доступных для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, использование различных специальных экранных клавиатур и др.