

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт экономики, управления и сервиса  
Кафедра «Сервис, туризм и торговое дело»



## **МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

к образовательной программе высшего образования

Наименование направления подготовки: 38.04.06 «Торговое дело»  
профиль «Торговая предпринимательская деятельность на рынках товаров и  
услуг и товароведение»

Уровень высшего образования: Магистратура

Формы обучения: очно- заочная

Год набора – 2018

Тамбов, 2017

**Авторы методических рекомендаций:**

Кандидат экономических наук, доцент Кондраков И.В.

Методические рекомендации составлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки РФ от 30.03. 2015 г. № 323).

Методические рекомендации приняты на заседании кафедры сервиса, туризма и торгового дела «16» мая 2017 г. Протокол №9.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Особенности методического сопровождения образовательного процесса в рамках ОП ВО .....	4
2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов на лекционных занятиях .....	5
3. Методические рекомендации к практическим занятиям .....	7
4. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы .....	11
5. Технические требования к оформлению письменной исследовательской работы .....	20
6. Оформление списка использованных источников .....	25
7. Методические рекомендации по прохождению текущего контроля .....	27

## **1. Особенности методического сопровождения образовательного процесса в рамках ОП ВО**

Существенное изменение требований к качеству высшего образования, переход от логики квалификационной характеристики к логике компетентностной модели, усиление практико-ориентированности обучения требуют применения современного методического сопровождения образовательного процесса. В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.06 Торговое дело реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения контактной работы в сочетании с самостоятельной работой студентов с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Отвечая на современные вызовы ОП ВО по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело учитывает изменение спроса на образовательные услуги и требования к их качеству за счет применения образовательных технологий, отвечающих актуальным запросам общества, имеет достаточную степень гибкости и адаптированности к динамично изменяющимся общественным потребностям в силу реализуемой вариативной части образовательной программы, введения блоков факультативных и элективных курсов, включает в себя наряду с традиционными инновационные образовательные технологии, призванные реализовать актуальные стратегии развития образования.

Таким образом, специфика методического сопровождения образовательного процесса в рамках ОП ВО по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело прослеживается как в целом на уровне образовательной программы, так и на уровне отдельных дисциплин, ее структурных и функциональных компонентов.

1. Такие дисциплины, входящие в образовательную программу, как «Экспертиза и оценка качества товаров», «Стратегический маркетинг на потребительском рынке», «Поведение потребителей» характеризуются явно выраженной направленностью на региональный рынок труда и реализацию региональной компоненты.

2. Такие дисциплины, входящие в образовательную программу, как «Инновационный менеджмент в сфере торговли», «Проектирование товаропроводящих систем в торговле на основе логистики», «Методы принятия управленческих решений» характеризуются набором нетривиальных методов и технологий обучения, инновационным подходом к подаче учебного материала и организации образовательного процесса.

3. Такие дисциплины, входящие в образовательную программу, как «Бизнес-проектирование коммерческой деятельности», «Системный бренд менеджмент», «Организация внутривозвращенной сферы торгового предприятия» характеризуются оптимальным набором реализуемых профессиональных компетенций и четкой практико-ориентированной направленностью.

Таким образом, перечисленные особенности реализации ОП ВО по направлению подготовки 38.04.06 – Торговое дело накладывают свой отпечаток как на методику преподавания отдельных дисциплин в рамках образовательной программы, так и на прозрачность методического обеспечения образовательного процесса для студента, его методическую осведомленность и грамотность. Приведенные ниже методические рекомендации и материалы призваны решить поставленную задачу.

## 2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов на лекционных занятиях

Изучение дисциплин ОП ВО требует систематического и последовательного накопления знаний, основная часть которых приобретается студентами на лекции. С целью оптимального использования лекционного времени, студенту, как и к занятиям иных форм, необходимо быть подготовленным. В рамках такой подготовки студент должен:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на формулировку темы лекционного занятия, рассматриваемых вопросов, рекомендуемой литературы;

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, размещенный лектором в LMS Moodle (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным источникам литературы. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не следует оставлять «белых пятен» в освоении материала;

- обращать внимание на запланированную форму проведения лекционного занятия, для того чтобы приемы и методы, используемые лектором, не стали неожиданностью, были эффективны за счет установления качественной обратной связи с аудиторией.

Среди основных форм проведения лекций в данной ОП ВО используются следующие.

Следует выбрать те формы и методы проведения лекций, которые реализуются преподавателями в рамках ОП ВО, лишнее удалить, недостающее дописать

**Вводная лекция.** Дает первое представление о том, что представляет собой учебный предмет, позволяет сориентироваться в системе будущей профессиональной деятельности. Она направлена на ознакомление студентов с назначением и главными задачами курса, его роли и месте в системе дисциплин. В рамках занятия студенты получают краткое изложение будущего курса, узнают о вехах развития науки и практики, наиболее значимых фигурах ученых, заложивших основу дисциплины или области знания, их ключевых достижениях. Кроме того, вводная лекция предполагает изложение перспективных направлений в исследованиях. Также лектор уточняет, какую литературу следует использовать студентам, когда и в какой форме проходит текущая и промежуточная аттестация.

**Классическая лекция (Лекция).** Имеет четкую структуру: введения, основное содержание и заключение. Введение предназначено для установки связи данной темы с тем, что уже было изучено. Здесь озвучиваются цели и задачи выступления, а также приводится его план. Вторая часть (основное содержание) представляет собой наиболее важный и содержательный этап лекции. Здесь необходимо обратить внимание на то, как преподаватель отражает ключевые идеи и теорию вопроса, излагает различные точки зрения, предоставляет оценочные суждения. Заключительная часть каждой лекции отводится для обобщения и выводов по изложенной информации. Также в этой части может быть презентован будущий лекционный материал, и определено направление для самостоятельной работы студентов.

**Информационная лекция.** Основной целью является информирование студентов о каком-либо предмете. Преподаватель в общих чертах или более подробно излагает и объясняет научные сведения, которые должны быть осмыслены и запомнены студентами.

В процессе проведения таких мероприятий каждый студент ведет конспект лекций, где кратко фиксирует важнейшие моменты выступления.

**Обзорная лекция.** Призвана систематизировать научные знания на довольно высоком уровне. При этом ее особенностью является наличие большого количества ассоциативных связей, задействованных при осмыслении информации. Обычно обзорные лекции не предусматривают конкретизации и детализации, они предназначены для раскрытия внутриспредметных и межпредметных связей.

**Лекция-визуализация (Видеолекция).** Реализуется с применением мультимедийных технологий. Задачей преподавателя является своевременное комментирование демонстрируемых роликов, фотографий или слайдов.

**Бинарная лекция (Лекция вдвоем).** Отличается от классической лекции тем, что вместо монолога студентам предлагают диалог двух преподавателей. Как правило, каждый из них представляет отдельную научную школу или защищает конкретный взгляд на рассматриваемый предмет, являются теоретиком и практиком. Содержание такой лекции принципиально важно для данного предмета и сферы профессиональной деятельности. В рамках лекции особое внимание уделяется альтернативности мышления, уважению к чужой точке зрения, культуре ведения дискуссии.

**Лекция-конференция.** Имеет вид научно-практического занятия, то есть присутствует заранее поставленная проблема и система докладов. Выступления, из которых состоит такая лекция, имеют строгую логическую структуру (вступление, основная часть, вывод). Их готовят заранее на основе заданий, предоставленных преподавателем. Результатом всех выступлений становится всестороннее освещение проблемы. Лектор обязательно формулирует выводы и подводит итоги выступлений самостоятельно подготовленных студентами. Кроме того, он дополняет и уточняет излагаемую информацию.

**Лекция-консультация.** Структура занятия укладывается в схему «вопрос - ответ». Преподаватель на протяжении всего периода времени, отведенного для занятия, дает ответы на вопросы студентов (касающиеся конкретного раздела или всего курса). Возможен вариант лекции-консультации: «вопрос - ответ/дискуссия». Это своеобразное сочетание трех элементов: лектор излагает новый материал, ставит ряд вопросов и организовывает дискуссию для поиска ответов. Такой вид лекции может быть реализован лектором-практиком, т.е. специалистом, слабо владеющим технологией чтения лекций в вузе, но обладающим профессиональными навыками в рассматриваемой области.

**Проблемная лекция.** Отличительной особенностью проблемной лекции является то, что преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает студентов в их анализ. Проблемная ситуация может возникнуть при применении преподавателем проблемного вопроса или задания. Студент должен находиться в социально-активной позиции, т.е. придется высказывать свою позицию, задавать вопросы, находить ответы и высказывать предположения.

**Лекция-провокация.** Направлена на совместный (с лектором) оперативный анализ, сопряжение и оценку нового учебного материала. Лекция проводится как итоговая (обобщающая) по теме или разделу. Главной особенностью лекции являются заранее заложенные ошибки различного типа: содержательные, методические, поведенческие и т.д. Это объявляется в начале лекции. Студентам необходимо выявить ошибки, а затем, совместно с преподавателем или самостоятельно, предложить варианты решения проблем. Студенты по ходу занятия могут выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, выделять неверную и неточную информацию.

**Лекция с разбором конкретных ситуаций.** На обсуждение ставится (устно, в очень короткой видеозаписи, тексте презентации) конкретная ситуация. Далее происходит коллективное обсуждение ситуации, дискуссия. Обсуждение заканчивается анализом и необходимым выводом, который дает или студент или преподаватель.

**Лекция-диалог.** Осуществляется организованное взаимодействие с аудиторией путем постановки и обсуждения серии вопросов. Необходимым условием проведения такой лекции является готовность студентов к диалогу. Внимание на ошибочных ответах не акцентируется, останавливается на наиболее приемлемых. Преподаватель может исправить возникшие ошибочные представления, а если требует ситуация, то и дополнительно объяснить учебный материал.

**Лекция-пресс-конференция.** Преподаватель называет тему лекции и просит письменно за 2-3 минуты задать ему интересующий каждого вопрос по данной теме. Затем он их систематизирует по содержанию и начинает читать лекцию. Обязательным условием является ответ преподавателя на каждый вопрос и итоговая оценка типов вопросов как отражения знаний и интересов по данной теме. Студенты выполняют в данном случае роли участников пресс-конференции. Они имеют право также задавать устные вопросы в процессе лекции.

### 3. Методические рекомендации к практическим занятиям

Отработка умений и выработка практических навыков студентов в первую очередь связана с их деятельностью на практических занятиях. Практическое занятие предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Во многом подготовленность студента к практическому занятию определяет развитие его когнитивной сферы, рост профессионального мастерства, формирование компетенций согласно реализуемой ОП ВО. В связи с этим, студент должен:

- иметь при себе на практическом занятии рекомендованную преподавателем литературу и иные учебные материалы;

- заблаговременно в соответствии с рекомендованными литературными источниками проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- при подготовке к практическим занятиям использовать не только лекции, конспекты, основную и дополнительную учебную литературу, но и материалы учебных порталов, российских, а при необходимости международных баз данных, РИНЦ, если этого требует изучение дисциплины ОП ВО или отдельного ее раздела (темы);

- в процессе подготовки к практическому занятию сформулировать, а впоследствии задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении, а также при выполнении заданий, выделенных преподавателем для самостоятельной работы студента;

- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на практическом занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Среди основных форм проведения практических занятий в данной ОП ВО используются следующие.

Следует выбрать те формы и методы проведения практических занятий, которые реализуются преподавателями в рамках ОП ВО, лишнее удалить, недостающее дописать

**Просеминар.** Представляет собой форму практического занятия, готовящую студентов к семинару. Преследует цель ознакомить студентов со спецификой самостоятельной работы, литературой, первоисточниками, методикой работы над ними.

**Традиционный семинар (Семинар).** Практическое занятие по закреплению теоретического материала под руководством преподавателя. В ходе семинара углубляются, систематизируются и контролируются знания, полученные в результате самостоятельной работы над первоисточниками, документами, дополнительной литературой. Предполагает активную работу студентов – выступления с рефератами или

докладами, устные ответы на вопросы преподавателя, коллективное обсуждение проблем курса. Тема семинара является общей для всей группы студентов, и каждый должен подготовить ответы на все вопросы, если преподаватель не распределил вопросы для подготовки персонально. Сообщения или доклады, сделанные на семинаре, обсуждаются, студенты выступают с дополнениями и замечаниями. Кроме этого, в ходе семинара выявляются недостаточно понятые и усвоенные вопросы, положения. Подготовка к семинарским занятиям требует от студента высокого уровня самостоятельной деятельности. Ответ должен быть полным и точным, при этом нужно логически грамотно выразить и обосновать свою точку зрения, свободно оперируя понятиями и категориями данной дисциплины.

**Междисциплинарный семинар.** На занятие выносятся тема, которую необходимо рассмотреть в различных аспектах: политическом, экономическом, научно-техническом, юридическом, нравственном, психологическом и т.д. На семинар могут быть приглашены специалисты соответствующих профессий и преподаватели данных дисциплин. Между студентами распределяются задания для подготовки сообщений по теме.

**Проблемный семинар.** Перед изучением раздела курса преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данного раздела, темы. Накануне студенты получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем.

**Тематический семинар.** Готовится и проводится с целью акцентирования внимания студентов на какой-либо актуальной теме или на наиболее важных и существенных ее аспектах. Перед началом семинара студентам дается задание – выделить существенные стороны темы, или же преподаватель может это сделать сам в том случае, когда студенты затрудняются, проследить их связь с практикой общественной или трудовой деятельности. Затем семинар реализуется в форме диспута.

**Ориентационный семинар.** Предметом такого практического занятия становятся новые аспекты известных тем или способов решения уже поставленных и изученных проблем, опубликованные официально материалы, указы, директивы и т.п. Студентам предлагается высказать свои соображения, свое мнение, свою точку зрения по конкретной теме.

**Системный семинар.** Проводится для более глубокого знакомства с разными проблемами, к которым имеет прямое или косвенное отношение изучаемая тема. Студенты готовят доклады по самостоятельно сформулированным темам в обозначенных преподавателем рамках. Данная форма семинара помогает обнаружить причинно-следственные связи явлений, вызывает интерес к изучению различных сторон общественно-экономической жизни.

**Семинар-диспут (Диспут).** Диспут является самостоятельной формой практического занятия. Для диспута на практическом занятии объединяются две или более обучающихся групп. С докладами выступают обучающиеся одной группы, а оппонентами – другой, о чем договариваются заранее. Вопросы, выносимые на подобные занятия всегда имеют теоретическую и практическую значимость. В ходе полемики у обучающихся формируется находчивость, быстрота мыслительной реакции, личная позиция и мировоззрение.

**Семинар-дискуссия.** Предполагает диалогическое общение участников. В качестве подготовки накануне преподаватель, ведущий семинар, должен четко определить круг основных проблем, назвать основные литературные источники. Отдельные крупные проблемы разделяются на несколько более мелких и поручаются в качестве докладов наиболее подготовленным студентам. Каждый из участников дискуссии должен точно выражать свои мысли в докладе или выступлении по вопросу, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию. В дискуссию возможно включение элементов «мозгового штурма», «деловой игры». В первом случае участники семинара стараются выдвинуть как можно больше идей, не



подвергая их критике, а потом из них выделяются главные, наиболее заслуживающие внимания, которые обсуждаются и развиваются. Во втором случае семинар получает ролевую «инструментовку». Распределяются роли ведущего, оппонента, рецензента, логика, психолога, эксперта и т.д. (в зависимости от того, какой материал обсуждается). Ведущий получает полномочия преподавателя по руководству дискуссией, следит за аргументированностью и корректностью высказываний, регламентом и т.д. Преподаватель следит за исполнением ролей, подытоживает материал.

**Семинар – пресс-конференция.** Данная форма семинара включает в себя выступление студента по заранее оговоренной теме, после которого каждый студент группы должен задать докладчику свой вопрос. Вопросы и ответы на них составляют основную часть семинара. Формулировки вопроса являются показателем того, насколько тот или иной студент подготовился к обсуждению данной темы, изучил предложенную литературу и т.д. Если ответ докладчика кажется преподавателю недостаточным или поверхностным, преподаватель может попросить слушателей развить и дополнить ответ и только после этого может сам внести какие-то коррективы и дополнения.

**Семинар-дебаты.** Такая форма семинара предполагает четко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Студентам необходимо подготовиться в рамках обозначенной темы, уметь приводить аргументы в ее защиту, обоснованно отстаивать свою позицию, задавать продуманные «спорные» вопросы в рамках обозначенной темы.

**Семинар-исследование.** По предложению преподавателя студенты образуют небольшие группы из 7-9 человек, которые получают список проблемных вопросов по теме занятия. В течение 5-15 минут студенты обмениваются мнениями, готовят выступление. Подгруппа выделяет докладчика, а остальные студенты подгруппы отвечают на вопросы, заданные преподавателем или студентам из других подгрупп. В конце занятия преподаватель подводит итоги и оценивает работу студентов.

**Семинар-тренинг (Тренинг).** Разновидность практических занятий, представляющая собой систему упражнений, направленных на развитие и совершенствование определенных навыков, необходимых для безошибочного выполнения конкретных видов практической деятельности. В рамках тренинга происходит конструирование идеальных образцов профессиональной деятельности, в соответствии с которыми будущий профессионал мог бы находить адекватные способы решения той или иной задачи с учетом быстро меняющейся ситуации. Студент в рамках тренинга должен быть готов воспринимать смоделированную ситуацию и затем качественно воспроизводить идеальный алгоритм своих действий в качестве квалифицированного специалиста в данном виде профессиональной деятельности.

**Семинар-практикум.** Форма организации практического занятия, в которой часть студентов временно объединяется в группы с учетом уровневых достижений для решения задач и выполнения проблемных заданий за ограниченное, заранее заданное время, по истечении которого группы отчитываются либо всему перед всей аудиторией, либо перед преподавателем. Студенту необходимо быть готовым работать в малой группе, уметь выполнять задания в рамках изучаемой темы, представлять решение на аудиторию.

**Веб-конференция (Вебинар).** Вебинар (онлайн-семинар) – это разновидность веб-конференции, проводимая в он-лайн режиме и предусматривающая организацию работы студентов по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы.

**Практикум.** Форма проведения практического занятия. Практикум проводится, как правило, при завершении крупных разделов учебного курса или в конце периода обучения. Предполагает выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателя одной или нескольких практических работ. В ходе занятия студенты овладевают умениями пользоваться измерительными приборами, аппаратурой,

инструментами; работать с нормативными документами и инструктивными материалами, справочниками, составлять техническую документацию; выполнять чертежи, схемы, таблицы, решать разного рода задачи, делать вычисления, определять характеристики различных веществ, объектов, явлений. Как правило, по каждой из проведенных практических работ студенту предстоит отчитаться за полученные результаты, обосновать их верность и целесообразность примененного подхода к выполнению.

**Круглый стол.** Организованная встреча с приглашением различных специалистов, занимающихся изучением или работающих по изучаемой студентами теме. Это могут быть ученые, экономисты, деятели искусства, представители общественных организаций, государственных органов и т.п. Перед такой встречей преподаватель предлагает студентам выдвинуть интересующую их по данной теме проблему и сформулировать вопросы для их обсуждения. Если студенты затрудняются, то преподаватель может предложить ряд проблем и вместе со студентами выбрать более интересную для них. Выбранные вопросы передаются приглашенному специалисту «круглого стола» для подготовки к выступлению и ответам. Одновременно на «круглы стол» могут быть приглашены несколько специалистов, занимающихся исследованием данной проблемы.

**Защита проектов.** Метод проектов относится к исследовательским, когда студент проходит все этапы научного изыскания. Основные типы проектов, которые могут быть использованы в процессе обучения следующие. Исследовательский проект – структура приближена к формату научного исследования (доказательство актуальности темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, выдвижение гипотезы, обобщение результатов, выводы, обозначение новых проблем). Творческий проект, как правило, не имеет детально проработанной структуры: учебно-познавательная деятельность студентов осуществляется в рамках рамочного задания, подчиняясь логике и интересам участников проекта, жанру конечного результата (газета, фильм, праздник и т.п.). Информационный проект – учебно-познавательная деятельность с ярко выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации о каком-то объекте, ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение для презентации более широкой аудитории). Практическое занятие в форме защиты проектов представляет собой миконференцию, где студенты выступают перед аудиторией, представляя и отстаивая самостоятельно проведенное исследование, творческий или информационный продукт. Студенту необходимо заранее выполнить все требования в зависимости от типа проекта, подготовить доклад, презентацию, творческое выступление и т.д. в зависимости от типа реализуемого проекта.

**Деловая игра.** Одна из эффективных активных форм учебного процесса, направленная на развитие навыков применения теоретических и прикладных профессиональных знаний, а также практического профессионального опыта, способности выявлять и ставить проблемы профессионально-ориентированных задач и самостоятельно или в команде находить пути их решения, способности работать в коллективе, находить необходимые средства коммуникации и достижения коллективных целей. Задача студента в рамках практического занятия данного типа связана с необходимостью проявить имеющиеся знания, показать умение самостоятельно (автономно) или в команде пользоваться ими, получить навыки уяснения комплексных проблем и выработки подходов к их решению. Для реализации деловой игры преподаватель использует реальные или специально сконструированные ситуации, изложенные в виде профессиональной, межпрофессиональной задачи. Правила игры должны быть модельными, то есть повторять с некоторыми упрощениями, не затрагивающими существо дела, те ограничения и возможности, которые для подобных задач существуют в реальной жизни. В деловой игре все участники находятся в рамках одного общественного интереса или же различие их общественных интересов значения не имеет. Таким интересом является успешное решение поставленной задачи.

**Ролевая игра.** Одна из эффективных активных форм учебного процесса, развивающая навыки применения теоретических и прикладных знаний, практического профессионального опыта и жизненных ценностных установок. Задача студента-продемонстрировать применение имеющихся знаний, умений, навыков определения проблем и выработки подходов к их решению. Ролевая игра подходит для учебного освоения профессиональных действий, что может в форме игрового распределения ролей уподобить учебную группу реальному профессиональному сообществу или процессу.

**Комбинированная форма практического занятия (Комбинированное занятие).** В ходе комбинированного занятия решается комплекс дидактических целей: сообщение новых знаний; организация самостоятельного изучения нового учебного материала; формирование на основе усвоенных знаний общих компетенций; повторение и закрепление пройденного материала; уточнение, обобщение и систематизация полученных знаний; экспериментальное подтверждение теоретических положений; выработка умений и навыков самостоятельного умственного труда; контроль, анализ и оценка знаний и умений студентов, корректировка учебного процесса на основе результатов проверки, уточнение и дополнение знаний, подкрепление умений; развитие познавательных способностей студентов. Таким образом, в рамках комбинированного занятия студенту необходимо быть готовым к разнообразным видам деятельности как теоретического, так и практического характера.

**Коллоквиум.** Представляет собой групповое обсуждение под руководством преподавателя достаточно широкого круга проблем, например, относительно самостоятельного большого раздела лекционного курса. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой студентам предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться аргументированно отстаивать свое мнение и в то же время демонстрировать глубину и осознанность усвоения изученного материала. Одновременно это и разновидность массового устного опроса, позволяющего преподавателю в сравнительно небольшой временной промежуток выяснить уровень знаний студентов целой академической группы по конкретному разделу курса. Обычно коллоквиум назначается на итоговом практическом занятии.

**Консультация.** Предполагает вторичный разбор учебного материала, который либо слабо усвоен студентами, либо не усвоен совсем. Основная цель консультаций – восполнение пробелов в знаниях студентов. На консультациях преподаватель может разъяснять способы действий и приемы самостоятельной работы с конкретным материалом или при выполнении конкретного задания. Чтобы консультация прошла результативно, студент должен заранее подготовить вопросы, на которые не смог самостоятельно найти ответы.

### **3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на практических занятиях и консультациях неясные вопросы;

- использовать при подготовке нормативные документы университета, регламентирующие выполнение самостоятельной работы студента;
- при подготовке к промежуточной аттестации учитывать результаты самостоятельной работы, поскольку отдельные вопросы могут включаться в перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации.

Среди основных форм организации самостоятельной работы студентов в рамках данной ОП ВО предусмотрены следующие.

Следует выбрать те формы и методы самостоятельной работы студентов, которые реализуются преподавателями в рамках ОП ВО, лишнее удалить, недостающее дописать

#### **Подготовка к лекционным, практическим и лабораторным занятиям.**

Наиболее часто применяемой формой самостоятельной работы студентов является подготовка его к занятиям. В рамках такой деятельности студенту необходимо ознакомиться с вопросами предстоящего занятия (см. РПД дисциплины) внимательно прочитать материал рассматриваемой темы, опираясь на основную литературу, осуществить критический анализ прочитанного материала с целью оценки глубины его понимания, сформулировать интересующие вопросы. Если речь идет о практическом занятии, то студент должен выполнить задания преподавателя к данному занятию, руководствуясь его требованиями, сформулировать вопросы в случае возникновения осложнений с выполнением заданий. При подготовке к лабораторной работе студент должен изучить или повторить необходимый теоретический материал, планируемый ход выполнения лабораторной работы.

**Работа с литературой и иными источниками информации.** Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы в библиотеке, дома, Интернет-источниках. К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература (см. РПД соответствующей дисциплины ОП ВО). Основная литература - это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет-ресурсы. Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует вернуться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Студенту целесообразно уже на первом курсе создать личный каталог (список, перечень) просмотренной и прочитанной литературы, который будет постоянно пополняться. Этот каталог может быть алфавитным и тематическим, он может располагаться на бумажных носителях (тетрадь, карточки) или находиться в вашем компьютере в специальной папке. Не ленитесь, делайте библиографическую запись каждой книги, статьи, которую читаете, вне зависимости от того, насколько значимой она вам показалась в данный момент. Полезно также в своем каталоге отмечать местонахождение источника (университетская или городская библиотека, кафедра, электронный адрес, домашняя библиотека однокурсника и др.). Грамотно составленный каталог позволит вам сэкономить время при написании исследовательских работ.

**Конспектирование.** Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. В зависимости от цели, конспекты могут быть монографическими, селективными, сводными. Монографический конспект составляется, если стоит задача глубокого изучения определенной работы. Выборочный конспект (селективный) необходим, когда стоит цель извлечь из текста информацию по определенной теме. Сводный конспект составляется, если необходимо проработать несколько различных текстов для подготовки, например, доклада, реферата и др.

Конспектирование книги или статьи существенно отличается от конспектирования лекции. Сначала необходимо прочитать весь текст, чтобы понять его суть. Только после того как уяснен общий смысл текста и его внутренние содержательно-логические взаимосвязи, можно конспектировать. Конспектирование начинается с записи фамилии, инициалов автора и названия работы, а также выходных данных источника.

При составлении монографического конспекта стоит задача – изъять из статьи самое существенное и в то же время не разрушить целостность авторского видения. Чтобы этого не произошло, предлагаем конспектировать работу, придерживаясь следующей структуры, представленной в виде вопросов, на которые следует ответить:

- 1) каково назначение данной работы, ее цель?
- 2) говорит ли автор что-либо о методе изучения вопроса? Если да, то кратко нужно определить этот метод;
- 3) рассматриваются ли в работе вопросы философии, журналистики, социологии, теории литературы, критики и т.п.? Если да, то кратко отметить;
- 4) какова концепция автора по основной теме статьи? Чтобы ответить на этот вопрос, нужно определить основные тезисы автора и систему аргументации;
- 5) есть ли в статье публицистичность? В чем она заключается?
- 6) каков полемический аспект статьи: с кем ведется полемика? Открытая или скрытая?

При составлении выборочного конспекта самый эффективный алгоритм работы следующий. Во-первых, нужно прочитать текст целиком, отмечая все места, имеющие отношение к интересующей вас теме. Во-вторых, отмеченные фрагменты следует перечитать уже внимательно. Если сами по себе они непонятны, так как увязаны с другими, нужно освоить и их. Параллельно с чтением текста нужно выписывать определения, толкования, формулировки, мнения, привлекаемые в качестве аргументов данные. В итоге вы поймете общий состав, содержательные и логические взаимосвязи имеющейся информации по необходимой теме и будете воспринимать ее как сложное единство.

Предлагаем следующую последовательность работы при составлении сводного конспекта:

- 1) сделайте выборочный, конспект по каждой работе в отдельности;
- 2) сравните их. Вы увидите, что в какой-то степени они дополняют, развивают, оспаривают или упраздняют друг друга. Обдумайте возникшие сопоставления;
- 3) теперь сведите основные положения каждой работы в один конспект.

Это работа не механическая, а творческая. При ее выполнении могут неожиданно проясниться совершенно новые альтернативы, повороты в развитии темы и аргументы, которые не затрагивала ни одна из изученных вами отдельных работ.

Составляя сводный конспект, важно не перепутать, какой элемент рассуждения или материала какому из авторов принадлежит. Поэтому сразу приучайте себя делать ссылки и оформляйте их сразу по правилам.

При любом виде конспектирования не забудьте о подзаголовках, абзацных отступах, пробельных строках, проявите оформительскую инициативу, используя подчеркивания, применяя различные шрифты и т.п. При конспектировании стремитесь

выразить мысль автора своими словами, это помогает более сознательному усвоению текста. Цитировать следует яркие и оригинальные мысли, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

**Составление плана.** Составление плана – один из видов работы над текстом, который помогает усвоить и понять прочитанное. В некоторых случаях план, действительно, может заменить конспект или тезисы, а именно, когда важно не столько содержание, сколько логика, схема подачи материала. План книги или статьи представляет собой своеобразный перечень основных мыслей, положений, расположенных в последовательности, отражающей логику работы. План может быть простым или сложным, если вы сумеете выделить мысли разного уровня, когда одна мысль раскрывается через несколько других. Чтобы составить план, необходимо текст разделить на части, каждая из которых посвящена определенному вопросу и имеет логическую завершенность. Выделяя основную мысль этого фрагмента, вы тем самым формулируете пункт плана.

**Составление тезисов.** Тезисы – это краткое изложение основных положений доклада или научной статьи без системы доказательств и фактического материала. Тезисы, как никакая другая форма записи, позволяют обобщить материал, представить его суть в кратких формулировках, раскрывающих смысл всего произведения. Тезисы, которые содержат только категорические утверждения или отрицания чего-нибудь, называются простыми. Если тезисы содержат не только утверждения, но и обоснования высказываемых мыслей, они называются сложными. Работа над тезисами требует, прежде всего, умения выделить главную информацию из исходного текста и передать содержание исходного текста кратко, обобщенно. Тезисы лучше всего составлять, придерживаясь такой последовательности:

1. Внимательно прочитать текст.

2. Составить план текста.

3. Затем, читая в соответствии с планом фрагменты текста, выделить самое существенное, сжать его. Сжатие (сокращение) текста происходит за счет: а) исключения менее информативных частей текста, примеров, аналогий, уточнений, пояснений и т.п.; б) замены сложных предложений простыми, нескольких простых предложений – одним сложным, перечисления однородных членов – обобщающим словом и т.п.

4. Разбить сжатый текст на смысловые блоки и выделить те из них, которые несут основную смысловую нагрузку. Попытаться вновь сократить до минимума, при этом не потеряв логику развертывания информации.

Корректно составленные тезисы вытекают один из другого. Первый тезис, открывающий запись, наиболее общий. Назначение последнего тезиса, завершающего – подытожить все предыдущие.

**Выполнение домашней письменной (контрольной) работы.** Основной задачей контрольной работы является контроль знаний по изучаемой учебной дисциплине. Как правило, задания преподаватель готовит по вариантам. Они могут включать вопросы на знание теории дисциплины, практические задачи, тесты и др. Обобщенная практика подготовки письменных работ показывает полезность соблюдения следующей логической последовательности:

- 1) осмысление избранной (заданной) темы (проблемы) и формирование соответствующего замысла. Здесь важно четко определить какая решается задача(и), делается акцент на теоретическое обоснование проблемы или обобщается практика; какой справочный или иллюстративный материал должен быть представлен;

- 2) поиск необходимой литературы. Он связан с необходимостью собрать максимальное количество различных источников и отобрать необходимые источники для выполнения письменного задания;

3) систематизация материалов и выработка плана написания работы. Целесообразно обсудить план с руководителем. Определившись с окончательной структурой, можно приступать к группировке (разрозненные данные сводятся в удобные таблицы, схемы, тезисы и т.п.) и систематизации (раскладывание в определенной последовательности по частям работы) материалов. Рубрикация (деление) должна отвечать логически сопоставимым элементам (пунктам, параграфам, разделам, главам), отражающим содержание работы;

4) написание текста работы. Ни к одной из форм письменной работы не подходит путь переписывания или простой компиляции. Текст пишется самостоятельно на основе творческого (аналитического) анализа собранных и отобранных материалов;

5) обработка рукописи, оформление научно-справочного аппарата, приложений, титульного листа. Здесь осуществляется критическая оценка логики и содержания текста, литературная правка, проверка правильности оформления и представления научно-справочного аппарата по тексту и в конце письменной работы.

Все виды письменных работ оформляются на стандартных листах бумаги А4 (210x297 мм) с одной стороны. Текст работы печатается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. При этом соблюдаются следующие размеры полей: левое – 35 мм, правое до 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм.; шрифт TimesNewRoman, 14 кегль (для сносок 10 кегль).

**Подготовка научного доклада.** Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии. Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия. Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;

- представить доклад научному руководителю в письменной форме;

- выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

К оформлению научного доклада предъявляются следующие требования: шрифт - TimesNewRoman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5, размер полей: левое – 35 мм, правое до 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, отступ в начале абзаца - 1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения и структурного подразделения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента. К структуре доклада требования следующие: оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литератур. Объем согласовывается с преподавателями.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

**Подготовка реферата.** Реферат – это обобщенная, лаконичная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных источников. Реферат – это одна из форм интерпретации исходных источников, которая предполагает изложение вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза. Таким образом, реферат является новым, авторским текстом, которому присущ в определенной степени исследовательский характер, заключающийся в самостоятельном анализе различных точек зрения на проблему. Как правило, реферат пишется на основе изучения различных работ, посвященных одной теме. Список литературы может быть предложен преподавателем или становится предметом самостоятельного поиска студента. В любом случае необходимо выбрать наиболее значимые, важные работы.

По итогам подготовки реферат может быть сдан преподавателю для проверки без последующего обсуждения, может быть обсужден на занятиях, на заседании научного кружка. Реферирование также может явиться этапом подготовки курсовой работы.

Структурно реферат включает титульный лист, содержание, введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, ее значимость и актуальность, указывается цель и задачи реферата, характеризуется используемая литература), основную часть, включающую изложение основных положений рассматриваемых текстов. Она состоит из параграфов, их порядок соответствует плану. Каждый параграф, как правило, начинается с задачи и заканчивается выводом. Основная часть может открываться параграфом, отражающим краткую историю исследуемой проблемы. В основной части могут быть представлены схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и др. Заключительная часть (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата). Список использованной литературы (в алфавитном порядке). В среднем объем реферата составляет 7-12 страниц.

**Составление портфолио.** Портфолио - собрание личных достижений обучающегося, которое отражает реальный уровень его подготовки и активности в различных учебных и внеучебных видах деятельности в вузе и за его пределами. В практике вузовского обучения могут быть использованы такие типы портфолио, как «папка достижений», рефлексивное портфолио, проблемно-исследовательское, тематическое.

«Папка достижений» направлена на повышение собственной значимости обучающегося и отражает его учебные, исследовательские и творческие успехи. Такое портфолио предъявляется как результат освоения учебной дисциплины, а итоговое портфолио за все годы обучения – как квалификационный результат творческого и научного развития на государственном экзамене.

Рефлексивное портфолио призвано раскрыть динамику личностного развития обучающегося, помогающее отследить результативность его деятельности как в количественном, так и качественном плане. В эту папку собираются все контрольные и творческие работы: публикации, эссе, рефераты, зачетные работы в течение определенного срока. Такое портфолио позволяет усилить глубину научного исследования выпускной квалификационной работы.

Проблемно-исследовательское портфолио может быть связано с написанием реферата, научно-исследовательской работы, статьи, подготовкой к выступлению на конференции. Тематическое портфолио, как правило, создается в процессе изучения какой-либо большой темы, раздела, учебного курса.

**Разработка мультимедийной презентации.** Презентация – это представление информации для некоторой целевой аудитории, с использованием мультимедийных средств изложения материала. Очень важен выбор оптимального объема презентации, он зависит от цели, для которой создается презентация, от предполагаемого способа ее использования. Следует выделить следующие этапы подготовки презентации.

1. Структуризация материала. На основе учебной литературы отбирается необходимая содержательная часть, формулируются основные тезисы, определяются ключевые моменты и ключевые слова

2. Составление сценария. Работу стоит начинать с оставления плана будущей презентации. Необходимо на бумаге нарисовать структуру презентации, схематическое изображение слайдов и прикинуть, какой текст, рисунки, фотографии или другие материалы будут включены в тот или другой слайд. Составляется список рисунков, фотографий, звуковых файлов, видеороликов (если они необходимы), которые будут размещены в презентации. Определяется текстовая часть презентации. При создании мультимедийной презентации необходимо решить задачу: как при максимальной информационной насыщенности продукта обеспечить максимальную простоту и прозрачность организации материала. Текст на слайде зрители практически не



воспринимают. Поэтому текстовая информация по возможности заменяется схемами, диаграммами, рисунками, фотографиями, анимациями, фрагментами фильмов. Лучше избегать обилия цифр. Числовые величины имеет смысл заменить сравнениями. Хороший результат по переключению внимания дает применение видеофрагментов, особенно озвученных. Они почти всегда вызывают оживление в аудитории. Зрители устают от голоса одного докладчика, а здесь внимание переключается, и тем самым поддерживается острота восприятия. Не перегружайте слайды лишними деталями. Иногда лучше вместо одного сложного слайда представить несколько простых.

3. Разработка дизайна презентации. Важным моментом является выбор общего стиля презентации, унифицированной структуры и формы представления материала. Дизайн презентации должен соответствовать ситуации. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре. Очень важным является фон слайдов. Являясь элементом заднего (второго) плана, фон должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее. Не рекомендуется использовать переносы слов, а также наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков. Учитывая, что шрифты без засечек – гладкие, плакатные – (типа Arial, Tahoma, Verdana и т.п.) легче читать с большого расстояния, чем шрифты с засечками (типа Times), то для основного текста предпочтительно использовать плакатные шрифты. Рекомендуемые размеры шрифтов: для заголовков 32-50, оптимально – 36; для основного текста: 18-32, оптимально – 24. Наиболее важный материал, требующий обязательного усвоения, желательно выделить ярче для включения ассоциативной зрительной памяти.

4. Подготовка медиафрагментов (тексты, иллюстрации, аудиофрагменты, видеофрагменты, анимация). Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории. Рекомендуется: использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных; использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста; горизонтальное расположение текстовой информации, в т.ч. и в таблицах; каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста; основную идею абзаца располагать в самом начале – в первой строке абзаца; идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней. Размещенные в презентации графические объекты должны быть, в первую очередь, оптимизированными, четкими и с хорошим разрешением.

5. Тестирование-проверка, доводка презентации. Доводка презентации заключается в неоднократном просмотре своей презентации, определении временных интервалов, необходимых аудитории для просмотра каждого слайда, и времени их смены. Помните, что слайд должен быть на экране столько времени, чтобы аудитория могла рассмотреть, запомнить, осознать его содержимое. Между тем большой интервал между сменами слайдов снижает интерес. Возможно, при окончательном просмотре вам придется поменять местами некоторые слайды для создания более логической структуры презентации или внести в нее другие коррективы.

**Проведение исследования, выполнение творческого задания (проекта).** Исследовательский проект – это процесс и одновременно результат самостоятельной деятельности студента, в рамках одной или нескольких учебных дисциплин, реализуемый с целью продемонстрировать свои достижения в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и/или видов деятельности и способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую, иную).

Этапы выполнения исследовательской работы.

1. Разработка программы исследования (выбор темы; обоснование значимости, актуальности темы; определение объекта, предмета исследования; уточнение основных

понятий, используемых в исследовании; формулировка цели, постановка задач; формулировка гипотезы; выбор методов исследования, практическое овладение ими).

2. Осуществление исследования (выполнение теоретической части исследования; выполнение практической части исследования / эксперимента; систематизация и обобщение материалов исследования; описание результатов исследования; интерпретация результатов исследования; сопоставление полученных результатов с первоначальной гипотезой; формулировка выводов; определение перспектив исследования).

3. Подготовка к презентации, презентация исследовательской работы (компьютерный набор текста исследования; оформление с учетом требований, предъявляемых к исследовательской работе; создание текста доклада (для устной защиты исследования); создание электронной презентации (для устной защиты исследования); обработка устного выступления; выступление с докладом на конференции / на экзамене).

Исследовательская работа должна содержать:

1. *Титульный лист* оформляется в соответствии с рекомендованным образцом.

2. *Содержание* - список, состоящий из введения, названий разделов, параграфов, заключения, списка использованных источников и приложений с указанием их положения по страницам в работе.

3. *Введение, отражающее:*

- актуальность выбранной темы, суть проблемы;
- степень изученности темы;
- цель и задачи работы;
- объект и предмет исследования;
- используемые методология и методы исследования.

В зависимости от предметной области могут формулироваться:

- эмпирические, информационные и/или нормативно-правовые базы исследования;
- научная новизна исследования;
- практическая значимость исследования.

*Актуальность исследования* – это степень важности, значимости темы на данный момент времени и для последующего развития общества. Актуальность связана с решением практической и/или научной проблемы, от которой зависит не только конкретная ситуация, но и развитие процессов, институтов, сообществ и др. Проблема – это противоречие между потребностью и возможностью ее удовлетворения (решения). При написании данного раздела необходимо убедительно показать, что в исследованиях по данной теме существует определенный пробел, который необходимо восполнить. Для этого необходимо показать, что изучено предшественниками, определить, какие задачи стоят перед автором, и сформулировать ту проблему, которая будет решаться в работе.

*Степень изученности темы* – систематизация и характеристика проведенных ранее исследований и теоретических работ предшественников (ученых и практиков), изучавших выбранную проблему. При перечислении авторов должны быть ссылки на их работы. Отсутствие данного раздела во введении показывает, что автор не знаком с работами других исследователей или не может их систематизировать и критически осмыслить.

*Цель* – это обоснованное представление об общих конечных или промежуточных результатах поиска. Цель формулируется кратко и предельно точно, выражает то основное, что намеревается сделать исследователь. Цель работы должна коррелировать с ее темой, но не повторять ее в точности. Данное замечание относится и к прочим формулируемым исследовательским понятиям.

*Задачи* конкретизируют и развивают поставленную цель исследования. Формулировка задач начинается с глагола, который показывает, что нужно сделать: выявить, разработать, проверить, провести анализ, определить, раскрыть, обобщить, охарактеризовать, обосновать, уточнить, систематизировать и т.д.

Целесообразно формулировать порядка четырех задач, сущность которых заключается в следующем: первая задача связана с выявлением, уточнением, обоснованием сущности и структуры изучаемого объекта; вторая – с анализом реального состояния предмета исследования, динамики его развития; третья – с обоснованием необходимости решения выявленных проблем; четвертая – с выявлением путей и средств повышения эффективности совершенствования исследования процесса, т.е. с практическими аспектами работы.

*Объект* исследования – это совокупность связей, отношений и свойств, которая существует объективно в теории и практике и служит источником необходимой информации.

*Предмет* исследования более конкретен и включает только те связи и отношения, которые подлежат непосредственному изучению в выпускной квалификационной работе, устанавливает границы научного поиска. Предмет обозначает аспект рассмотрения, дает представление о том, как изучается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты и функции объекта рассматривает данное исследование.

Чтобы правильно сформулировать объект и предмет исследования представьте насколько «широки» эти понятия, процессы или явления, какое из них является частью другого. После этого более «широкое» понятие относим в объект исследования, а оставшееся служит предметом исследовательской работы. Т.е. объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное: в объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования.

*Методологическая база* исследования представляет собой совокупность методологических принципов (объективности, всесторонности, системности и т.д.) и подходов (комплексный, системный, и др.), на которых базируется проведение исследования. Описание методологической базы исследования обычно начинается словами: «Основой методологии исследования является подход..., а также принципы...».

В самом общем случае под методологической базой допустимо понимать совокупность методов научного исследования. Исследовательские методы служат инструментом в сборе фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в курсовой работе цели. Среди методов можно выделить: эмпирические методы познания (изучение документации, наблюдение, эксперимент, сравнение и т.д.), теоретические методы исследования (абстрагирование формализация и т.д.), анализ, синтез, моделирование, иные специальные методы.

В *информационную* базу могут быть включены законодательные акты, нормативно-правовые и методические документы, материалы научных конференций и семинаров, данные периодических изданий, Интернет-ресурсы, статистические данные, данные финансовой и бухгалтерской отчетности и т.д.

*Научная новизна исследования* – это раздел, в котором автор показывает, что он сделал нового по исследуемой теме. Определить новизну можно при рассмотрении существующих точек зрения, критический анализ и сопоставление которых в контексте задач работы часто приводит к новым или компромиссным решениям.

Элементы новизны, которые могут быть в работе:

- новый объект (или предмет) исследования, т.е. рассматривается впервые (или ранее редко рассматривался);
- новая постановка известных проблем или задач;
- новый контекст исследования ранее изученных объектов и предметов;
- новый метод решения; новое применение известного решения или метода;
- новые следствия из известной теории в новых условиях;
- новые результаты эксперимента, их следствия;
- новые или усовершенствованные критерии, показатели и их обоснование;
- разработка оригинальных моделей процессов и явлений, полученные с их использованием данные;

- авторские предложения различных классификаций, типологий;
- авторское определение понятий, используемых в работе;
- ввод новых первичных данных (например, данных статистики или социологических опросов), анализ переведенных автором иностранных источников.

*Практическая значимость исследования* выражается в разработанных предложениях по решению проблемы исследования, совершенствованию исследуемой деятельности. Оценку практической значимости работы обязан дать научный руководитель.

Вместе с тем не следует понимать практическую значимость исследования только в узком, прикладном смысле. Значимость работы определяется также тем, что она способствует восполнению пробелов в той или иной области научного знания, в том, что она может быть использована в процессе обучения, в разработке различных прикладных исследований.

#### *4. Теоретическая часть исследовательской работы.*

Обзор и анализ научных источников по выбранной проблеме. Делается акцент на неисследованных аспектах области исследования, даются определения используемых в работе понятий или обосновывается правильность и необходимость ссылки на авторские концепции или определения, делаются выводы.

#### *5. Практическая часть исследовательской работы.*

Практическая часть исследовательской работы содержит описание программы исследовательской работы, описание рассматриваемых фактов, характеристику методов решения проблемы, сравнение известных и новых предлагаемых методов решения, обоснование выбранного варианта решения (эффективность, точность, простота, наглядность, практическая значимость и т.д.). В случае необходимости приводятся сводные таблицы данных, графики, диаграммы, схемы, фотографии. Анализируются результаты исследования, делаются выводы.

#### *6. Заключение.*

Информация о достижении цели; краткие ответы на поставленные в начале исследования задачи, гипотезу. Если возможно, направления дальнейших исследований и предложений по возможному практическому использованию результатов исследования.

#### *7. Список использованных источников.*

Нумерованный перечень использованных при написании работы литературных источников по проблеме. Составляется в алфавитном порядке с обязательным указанием автора, названия работы, местом издания, названием издательства, годом издания и количеством страниц.

#### *8. Приложения.*

В приложение рекомендуется вынести таблицы, фотографии, фрагменты художественных текстов и другие материалы, не содержащие в себе аналитического и исследовательского компонентов.

## **4. Технические требования к оформлению письменной исследовательской работы**

**Объем исследовательской работы** может существенно различаться. Он устанавливается в каждом конкретном случае отдельно.

**Нумерация страниц** проставляется, начиная с основного текста – с третьей страницы (с введения), внизу, по центру страницы. Первой страницей является титульный лист, второй страницей – содержание работы (с указанием страниц, с которых начинаются введение, главы, параграфы, заключение, список использованных источников и приложения).

Работа выполняется на бумаге формата А4.

**Поля:** верхнее –2 см, нижнее –2 см, левое –3 см, правое –1 см.

Печать осуществляется с одной стороны листа. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через междустрочный интервал 1,5 (обычный), выравнивание по ширине, красная строка или абзац –1,25 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, названия глав, заключение, список использованных источников и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются на новой странице. Подразделы глав (параграфы) следуют друг за другом.

**Цитирование** используется как прием аргументации. В *исследовательской работе обязательно делаются ссылки* в одном из трех вариантов: внутритекстовые, подстрочные или затекстовые. Порядок их применения изложен ниже.

**Подстрочная библиографическая ссылка (сноска)** на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли.

Первая сноска на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации.

<sup>1</sup> Шаталова Н.И. Организационная культура. М., 2006. С. 16.

<sup>2</sup> Сердюк В.А. Сетевые и виртуальные организации: состояние, перспективы развития // Менеджмент в России и за рубежом. 2001. № 5. С.23.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

*Первая ссылка на издание:*

<sup>1</sup> Бархатов А.П. Международный учет: учеб. пособие. М., 2006. С. 31.

*Повторная ссылка:*

<sup>2</sup> Бархатов А.П. Международный учет. С. 45.

*Первая ссылка на статью:*

<sup>1</sup> Ларина Н.И. Воспроизводственный аспект в региональной политике // Регион. 2003. № 3. С.21.

*Повторная ссылка:*

<sup>2</sup> Ларина Н.И. Воспроизводственный аспект в региональной политике. С.30.

*Первая ссылка на нормативно-правовой акт:*

<sup>1</sup> Федеральный закон от 8 января 1998 года № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в РФ: Федеральный закон от 8 января 1998 года № 8-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1998. № 2. Ст. 2, п.1.

*Повторная ссылка:*

<sup>2</sup> Об основах муниципальной службы в РФ: Федеральный закон от 8 января 1998 года № 8-ФЗ. Ст.3, п. 2.

В тех случаях, когда в работе упоминается одна авторская публикация, при повторных ссылках можно указать фамилию автора с инициалами и слова: «Указ. соч.».

При записи подряд нескольких ссылок на один документ на одной странице в повторной ссылке приводят слова «Там же» и соответствующие новые страницы. Если страницы повторной ссылки совпадают со страницами предшествующей, то их опускают.

В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят «См.».

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: «*Цит. по:*» далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

При ссылке на статьи в сборниках (книгах) и журналах указываются фамилия, инициалы автора, название статьи и все данные, входящие в библиографическое описание самого издания.

*Применение «Указ. соч.»*

*Первая ссылка:*

<sup>1</sup> Вяткин В.Н. Графический инструмент организационного проектирования. М.,1984. С. 45.

*Повторная ссылка:*

<sup>2</sup> Вяткин В.Н. Указ. соч. С.57.

*Применение «Там же»*

*Первая ссылка:*

<sup>1</sup> Смирнов Э.А. Теория организации. М., 2008. С.61.

*Последующие ссылки на этой же странице:*

<sup>2</sup> Там же.

<sup>3</sup> Там же. С.85.

*Применение «См.»*

<sup>1</sup> См. Вяткин В.Н. Графический инструмент организационного проектирования. М.,1984. С. 45.

*Применение «Цит. по:»*

<sup>1</sup> Цит. по: Вяткин В.Н. Графический инструмент организационного проектирования. М.,1984. С. 45.

Важно. Не копируйте описание библиографических источников в сноски – они оформляются по-разному.

**Затекстовая библиографическая ссылка (отсылка)** представляет собой ссылку на данные, вынесенные за пределы текста, как правило, на библиографический список. Таким образом, совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части (список использованных источников).

Затекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы: заголовок, основное заглавие документа, общее обозначение материала, сведения, относящиеся к заглавию, сведения об ответственности, сведения об издании, выходные данные, физическую характеристику документа, сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа), сведения о серии, обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах), сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки, примечания, международный стандартный номер.

Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа, например, [10].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например, [10. с. 81].

**Оформление таблиц.** Любая исследовательская работа в обязательном порядке иллюстрируется таблицами, рисунками и схемами, которые имеют строгие правила оформления.

Цифровой (графический) материал, как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

*Таблицы* применяют для структурирования и наглядного отражения информации. Данные представленные в табличной форме позволяют более качественно проводить расчеты, сравнивать показатели, делать аналитические выводы. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При этом обязательно делается надпись Слева «Таблица» и указывается ее порядковый номер, а далее через тире строчными буквами заголовок, кратко выражающий содержание приводимого материала.

Таблица 1 – Показатели результативности реализации стратегий социально-экономического развития Тамбовской области

руб.

№ п/п	Наименование параметра	Значение параметра по годам		
		2015	2020	2025
1	2	3	4	5
1	Денежные доходы на душу населения	5511	10500	21000
2	Средняя заработная плата	7190	13056	28000

В тексте работы обязательно должны быть ссылки на все таблицы. Например: «указанные тенденции можно проследить по данным таблицы б». При этом таблица должна занимать не более 2/3 страницы (если таблица не помещается, следует вынести её в приложение). Не рекомендуется разрывать упоминание таблицы в тексте и саму таблицу более чем на одну страницу. При оформлении текста в таблице допускается одинарный интервал и размер шрифта до 10.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы слово «Таблица» и номер ее указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы заголовки помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. Это делается с помощью нумерации столбцов арабскими цифрами.

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
3	Уровень бедности населения (доля населения, имеющего доходы ниже прожиточного минимума), проценты	15,7	12,0	6,0

При использовании аналитических таблиц, автором которых студент не является, необходимо проверить их на грамотность составления, поскольку зачастую даже в официальных изданиях таблицы являются статистически неверными и плохо читаемыми ввиду отсутствия некоторых элементов.

**Иллюстрации** (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) оформляются следующим образом. Графический материал помещают в тексте для отражения свойств или характеристик объекта, а также для графической интерпретации текста. Иллюстрации должны располагаться непосредственно после текста, в котором о них упоминается впервые, или на следующей странице. Громоздкие

рисунки необходимо помещать в приложение. Графический материал должен иметь наименование, которое помещают под ним и располагают по центру. При необходимости, под графическим материалом помещают пояснительные данные. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. Графический материал следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается цветное оформление материалов.

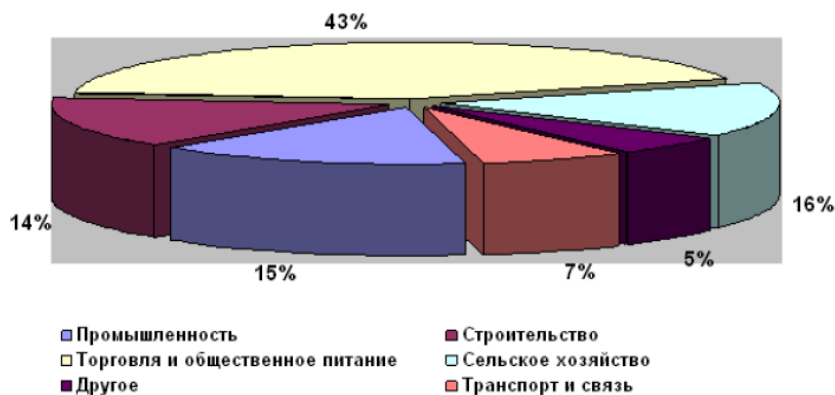


Рисунок 1 – Отраслевая структура малых предприятий РФ

Если иллюстративный материал является заимствованием (взят из какого-либо источника), то необходимо поставить сноску и указать источник.

Ссылки на весь иллюстративный материал в тексте должны быть расположены достаточно близко к графикам, рисункам, схемам, диаграммам и оформляться следующим образом: «см. рисунок 5»; «по данным рисунка 5 можно проследить...» и т.п.

**Формулы**, за исключением помещенных в приложение, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Для оформления формулы следует использовать встроенный редактор формул.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в «круглых» скобках. Пояснения переменных и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены раньше в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого объекта следует давать с новой строки в той же последовательности, в которой они приведены в формуле.

$$V = S \times C \times k, \quad (1)$$

где V – выручка от реализации построенных квартир, руб.;

S – общая площадь квартир, продаваемых по данному варианту, кв.м;

C – стоимость 1 м<sup>2</sup> общей площади, рассчитанная на момент продажи, руб.;

k – коэффициент, учитывающий спрос-предложение или льготы при приобретении жилой площади.

Чтобы формула на листе разместилась «красиво» выровняйте ее по правому краю и сдвиньте пробелами или знаками табуляции влево. Не забудьте поставить запятую или точку после формулы.

**Оформление приложений.** В исследовательской работе приложения, если они необходимы, помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. В приложения выносятся документы, справки, описания, аналитика, на которую имеются ссылки в тексте работы. Внутри содержательной части работы обязательно должны быть ссылки на приложения. Кроме того, в приложения могут выноситься таблицы и рисунки, размер которых приближается к одной и более страницам. Приложения, представляющие собой текст исходного документа на иностранном языке, должны быть переведены на государственный язык РФ – русский язык.



Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы справа слова «Приложение». с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Приложение должно иметь заголовок, который записывают посередине страницы с прописной буквы отдельной строкой.

Нумерация рисунков, формул и таблиц внутри приложений своя собственная и не связана с нумерацией в других приложениях и в содержательной части работы. Для ссылки на рисунок, формулу или таблицу, находящуюся в приложении, в работе указывается ее номер и номер приложения, например: (приложение 1 рисунок 7). Приложения должны иметь непосредственное отношение к работе. Если работа может обойтись без какого-то приложения, то его следует исключить.

## 5. Оформление списка использованных источников

Библиографическое описание документа, книги и любого другого материала, использованного при подготовке работы – это унифицированная по составу и последовательности элементов совокупность сведений об источнике информации, дающая возможность получить представление о самом источнике, его содержании, назначении, объеме и т.д. Главное требование к библиографическому описанию источников состоит в том, чтобы читатель по библиографической ссылке мог при необходимости отыскать заинтересовавший его первоисточник. В библиографическое описание должны входить наиболее существенные элементы, которые приведены ниже. Последовательность расположения элементов описания источника информации может быть следующей:

- заголовок – фамилия и инициалы автора (или авторов, если их не более трех);
- заглавие (название) работы;
- подзаголовочные данные;
- сведения о лицах, принимавших участие в создании книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- сведения об объеме.

В настоящее время список использованных в работе источников информации оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и практика составления». Не следует путать требования к оформлению списка использованных источников с оформлением ссылок. Эти элементы исследовательской работы оформляются по разным ГОСТам.

### *Пример библиографического описания книг*

- Книга одного автора:

Балабанов, И.Т. Валютные операции / И.Т. Балабанов. - М.: Финансы и статистика, 1993. - 144 с.

- Книги двух и трех авторов.

*(В заголовке указывается только фамилия одного автора):*

Агафонова, Н.Н. Гражданское право: учеб. пособие / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева; под общ. ред. А.Г. Калпина. - М.: Юрист, 2002. - 542 с.

- Книги четырех и более авторов:

Философия: университетский курс: учебник / С.А. Лебедев [и др.]; под общ. ред. С.А. Лебедева. - М.: Гранд, 2003. - 525 с.

- Книги без автора (под заглавием):

Малый бизнес: перспективы развития: сб. ст. / под ред. В.С. Ажаева. - М.: ИНИОН, 1991. - 147 с.

Библиографическое описание книг составляется на основании всех данных, вынесенных на их титульный лист. Отдельные элементы описания располагаются в определенном порядке и отделяются друг от друга установленными условными разделительными знаками: фамилия и инициалы автора (авторов), название; после косой черты – сведения о редакторе, если книга написана группой авторов, или о переводчике, если это перевод (сначала – инициалы, затем – фамилия); место издания, издательство, год издания, объем в страницах.

Описание статьи из сборника, книги или журнала включает: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи и после двойной косой черты (двойной слеш) – описание самого сборника, книги или журнала. При описании материалов из газет и журналов место выхода издания опускается.

#### *Пример библиографического описания статей*

– Статья, раздел, глава из сборника:

Соловьев, А.И. Административная реформа как политический проект действующего режима / А.И. Соловьев // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 21, Управление (государство и общество). – 2004. – №4. – С. 3-19.

Жилин, Ю.Н. Теория и методология муниципального управления / Ю.Н. Жилин // Муниципальное управление: учеб. пособие / А.Г. Гладышев [и др.]. – М., 2002. – Разд. 1. – С. 13-141.

– Статьи из газет и журналов:

Серов, А. Итоги национализации / А. Серов // Известия. - 2000. - № 182. - 14 июня.

Москаленко, М.Н. Методика оценки движения денежных потоков в региональном банковском секторе / М.Н. Москаленко // Деньги и кредит. - 2005. - №11. - С. 64-67.

– Многотомные издания:

История дипломатии. В 5 т. Т. 5. / под ред. А.А. Громько. - М.: Госполитиздат, 1959. - 766 с.

При описании нормативных и официальных документов обязательно указывается название документа, вид, принимающий орган, дата принятия, номер и источник опубликования (Российская газета. Собрание законодательства Российской Федерации). Дополнительно указываются принятые государственными органами изменения и дополнения. Не следует описывать документ как книгу.

#### *Пример библиографического описания опубликованных документов*

– Документы, опубликованные в печатных изданиях:

Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12.12.1993 (с изм. и доп. на 30.12.2008). – М.: Юридическая литература, 2009.

О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 29 дек. 2004г. № 189-ФЗ] // Рос. газ. – 2005. – 12 янв.

О государственной гражданской службе Российской Федерации: федер. закон: [принят Гос. Думой 27 июля 2004г. № 79-ФЗ]. – М.: Ось-89, 2004. – 64 с.

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [принят Гос. Думой 23 окт. 2002г.]. – М.: Омега-Л, 2003. – 224 с.

– Документы, опубликованные в электронных изданиях:

Бюджетный кодекс Российской Федерации: 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ (БК РФ) (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Гарант»: [Электронный ресурс] / НПП «Гарант-Сервис».

Описание материалов из локальных электронных источников и Интернет-источников содержит все обязательные элементы описания, включая электронный адрес и дату обращения.

При ссылке на электронный ресурс опускают [Электронный ресурс] и Режим доступа. Их заменяют аббревиатурой URL (UNIFORM Resource locator – унифицированный указатель ресурса), после которой указывают интернет-адрес страницы.

*Пример библиографического описания электронных ресурсов*

– Электронные ресурсы локального доступа:

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. - М.: Кирилл и Мефодий, 2000. - 2 электрон, опт. диск.

Лоренц, К. Агрессия [Электронный ресурс] / К. Лоренц; пер. с нем. Г.Ф. Швейника. – М.: Прогресс, 1944. -272 с. // Электронная научная библиотека. – В.Новгород, 2000. – доступ локальных компьютеров.

– Интернет-ресурсы:

Виноградова, Т. Гражданская активность и общественное участие / Т. Виноградова, А. Сунгуров. – URL: <http://hro-uz.narod>. – 14.05.2007.

Бурцев, В.В. Факторы финансовой безопасности // Менеджмент в России и за рубежом. - 2001. – № 1. – URL: <http://www.dis.ru/libraru/manag/archive/2001/1/933.html> (24.01.11).

Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений: приказ от 24.08. 2000 г. № 2488 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

## **6. Методические рекомендации по прохождению текущего контроля**

Текущий контроль является одним из основных видов проверки знаний, умений и навыков студентов. Ведущая задача текущего контроля – регулярное управление учебной деятельностью и ее корректировка. Он позволяет получить непрерывную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала и на основе этого оперативно вносить изменения в учебный процесс. Другими важными задачами текущего контроля является стимуляция регулярной, напряженной деятельности, определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования.

Проведение текущего контроля – это продолжение обучающей деятельности преподавателя. Текущий контроль является органической частью всего учебного процесса, он тесно связан с изложением, закреплением, повторением и применением учебного материала. Текущий контроль осуществляется во всех организационных формах обучения. При этом он может быть особым структурным элементом организационной формы обучения и может сочетаться с самим изложением, закреплением, повторением учебного материала. Данный контроль может быть индивидуальным и групповым.

Среди основных форм организации текущего контроля работы студентов в рамках данной ОП ВО предусмотрены следующие.

Следует выбрать те формы и методы контроля, которые реализуются преподавателями в рамках ОП ВО, лишнее удалить, недостающее дописать

**Устный опрос.** Устный опрос является одним из основных способов учета знаний обучающихся. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных лексических единиц, грамматических правил и т.п.);

- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (приветствуется, но не обязательно для всех студентов);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

**Подготовка реферата.** Реферат относится к письменным видам студенческих работ, которые выполняются обучающимися достаточно часто, и как эссе, нередко заслушиваются в ходе проводимых занятий. Поэтому, студент к определенному дню может подготовить несколько рефератов по разным предметам. Их специфика:

- реферат не является итоговыми выпускными квалификационными работами;
- они не относятся к комплексным монографическим исследованиям, и поэтому при оценке допускаемых недочетов относятся наиболее лояльно;
- по своей сути содержат обобщение и анализ имеющейся информации в рамках затронутой проблематики;
- работа автора содержит некоторые исследовательские элементы, но в целом рукопись трудно охарактеризовать как детальное, углубленное научное исследование;
- общий объем работы незначителен, в связи, с чем студент способен за непродолжительный промежуток времени подготовить два и более реферата;
- реферат целесообразнее отнести не к научно-исследовательским работам, а к учебно-познавательным работам с элементами исследования, которые фактически помогают студенту выработать навыки для подготовки в последующем наиболее сложной практически-ориентированной работы научно-исследовательского характера.

Показатели выполнения задания:

- содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике;
- реферата оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления;
- реферат имеет четкую композицию и структуру;
- в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала;
- корректно оформлены и в полном объеме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте реферата;
- отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте;
- работа представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

**Защита докладов/рефератов.** Целью защиты является отработка навыков поисковой научной деятельности, разговорной речи студентов, особенно первых и вторых курсов, обучение аргументировано изложить подобранный материал, научить отвечать на вопросы и полемизировать по спорным вопросам.

В случае классической защиты устное выступление автора доклада/реферата сосредоточено на принципиальных вопросах, таких как: актуальность темы исследования; методологический аппарат и основные научные подходы (школы), занимавшиеся

решением вопросов; новизна работы и основные выводы, сформулированные в ходе изучения материала.

Индивидуальная защита предполагает раскрытие личностного аспекта автора доклада/реферата в ходе работы над темой. В данном случае необходимо обосновать выбор темы и привести собственные методы и способы работы над проблемой, вынесенной в заглавие. Будет полезным привести оригинальные находки, собственные суждения, интересные факты и идеи, полученные в ходе разработки материала. В обязательном порядке в докладе должна быть отражена личностная значимость проделанной работы и намечены перспективы продолжения исследования.

Творческая защита доклада/реферата дает большую свободу фантазии автора. Именно в случае с творческой защитой рекомендуется подготовить всевозможный раздаточный материал: слайды, иллюстрации, аудио и видеозаписи и т.п., а также творчески подойти к подаче устного материала.

Показатели выполнения:

- демонстрируются полнота использования учебного материала;
- в реферате видна логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями);
- наглядность защиты (наличие рисунков, символов и пр.);
- аккуратность выполнения;
- грамотность (терминологическая и орфографическая).

**Собеседование.** Собеседование – эта форма обучения предполагает организацию индивидуальных контрольных бесед преподавателя со студентами с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Показатели выполнения:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи;
- ответ формулируется в терминах науки;
- ответ изложен литературным языком, логичен, доказателен;
- ответ демонстрирует авторскую позицию студента.

**Тестирование.** Тестирование – метод выявления и оценки уровня учебных достижений обучающихся, осуществляемый посредством стандартизированных материалов – тестовых заданий. Представляет собой технологический процесс, реализуемый в форме алгоритмически упорядоченного взаимодействия студента с системой тестовых заданий и завершающийся оцениванием результатов.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. Проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы.

2. Выяснить все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

3. Приступая к работе с тестами, следует внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). Сделать соответствующие правильным ответам отметки.

4. В процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

5. Если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

6. Обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Показатели выполнения:

- тест должен быть выполнен верно не менее, чем на 60%;
- задания выполнены в установленное время.

**Представление презентации.** При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала:

- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям). оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления:

- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы:

- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

Показатели выполнения:

- презентация соответствует теме самостоятельной работы;
- оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и т.п.);
- сформулированная тема ясно изложена и структурирована;
- использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме;
- выдержан стиль, цветовая гамма, использована анимация, звук;
- работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

**Выполнение письменной контрольной работы.** Контрольная работа – это форма контроля знаний, выполняемая после изучения отдельных глав, параграфов, разделов конкретных тем в рамках учебного предмета или же по окончании изучения всего программного цикла определенного предмета. Контрольные работы часто проводятся на практических занятиях. На них может быть отведено от двух часов до 15 минут. Тема работы может быть сообщена заранее, а иногда и без предупреждения по одному из пунктов плана текущего занятия. Содержание работ анализируется преподавателем на очередном занятии. Если на контрольную работу отводится 15-45 минут, то после ее написания занятие продолжается обычным порядком.

Исходя из обозначенных заданий, контрольная работа по своему содержанию может быть сведена:

- к изложению решений на сформулированные задачи, условия которых непосредственно связаны со сложными ситуациями в конкретной сфере;
- к подробному ответу на проблемные контрольные вопросы, которых может быть задано несколько;
- к изложению материала по определенной тематике.

Контрольная работа предлагается к выполнению в одном или нескольких вариантах. В каждом варианте содержится несколько заданий: теоретические вопросы, задачи, практические задания. Возможны индивидуальные задания каждому студенту.

Показатели выполнения:

- студент выполнил работу с минимумом ошибок и недочетов;
- допустил не более одного недочета.

**Эссе.** Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Структура эссе включает титульный лист; введение (суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически); основную часть (теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса, предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу, можно использовать графики, диаграммы и таблицы); заключение (обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения).

Показатели выполнения:

- представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы;
- проблема раскрыта на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием обществоведческих терминов и понятий в контексте ответа;
- предоставлена аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт.

**Выполнение исследовательских и творческих заданий.** Для правильного оформления исследовательской работы необходимо соблюдать определенные этапы: 1) Подготовка к исследовательской работе (проекту); 2) Планирование исследовательской работы; 3) Исследование (процесс исследования, эксперимента); 4) Выводы; 5) Отчет и защита работы. Результат исследовательской или творческой работы должен быть оформлен в соответствии с требованиями. Защиту проходит в виде устного отчета с презентацией.

Показатели выполнения:

- в творческой работе представлена собственная точка зрения (позиция, отношение, своя идея);
- проблема раскрыта интересным, необычным способом, при этом студент может теоретически обосновать связи, явления, аргументировать своё мнение с опорой на факты или личный социальный опыт.

**Предоставление портфолио.** Портфолио - собрание личных достижений обучающегося, которое отражает реальный уровень его подготовки и активности в различных учебных и внеучебных видах деятельности в вузе и за его пределами.

Показатели выполнения:

- портфолио характеризуется полнотой содержания всего комплекта документов обеспечивающих образовательный процесс;
- различные виды документации заполнены с соблюдением требований к ее оформлению. Контролирующая документация представлена в полном объеме;

- наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен педагогически обоснованный выбор и реализация форм, методов, приемов обучения и воспитания с учетом возрастных, индивидуальных и личностных особенностей обучающихся;
- содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях, наличия высокого уровня самоотдачи и творческого отношения к содержанию портфолио;
- представлено разнообразие видов самостоятельной работы;
- прослеживается, через представление результатов самостоятельной работы, стремление к самообразованию и повышению квалификации;
- проявляется использование различных источников информации;
- в оформлении портфолио ярко проявляются оригинальность, изобретательность и высокий уровень владения информационно-коммуникативными технологиями.

**Коллоквиум.** Как правило, colloquium проводится 1-2 раза в семестр по завершению раздела курса. Коллоквиум является своеобразным подведением итогов аудиторной работы студентов на лекциях и семинарских занятиях, самостоятельного изучения философской литературы, а также опытом систематизации полученных знаний.

Возможны следующие варианты проведения colloquium: письменная работа, беседа преподавателя со студентом по предварительно определенной проблеме или вопросу, мини-конференция, на которой несколько человек выступают с докладами по определенной теме, а все остальные принимают активное участие в их обсуждении.

Показатели выполнения:

- демонстрируется глубокое и прочное усвоение программного материала;
- демонстрируются полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания;
- демонстрируется свободное владение материалом;
- предлагаются правильно обоснованные принятые решения.

**Защита проекта.** Учебный проект – это комплекс поисковых, исследовательских, расчетных, графических и других видов работ, выполняемых учащимися самостоятельно с целью практического или теоретического решения значимой проблемы. Завершается работа над проектом его защитой, которая может и должна проходить не по единому образцу, как на экзамене, а в наиболее подходящей для данного труда и конкретного автора форме. При определении уровня достижений обучающихся по проекту особое внимание обращается на следующее:

- используется основная литература по проблеме;
- дано теоретическое обоснование актуальной темы и анализ передового опыта работы;
- показано применение научных методик и передового опыта в своей работе, обобщен собственный опыт, иллюстрируемый различными наглядными материалами, сделаны выводы и даны практические рекомендации;
- продемонстрировано умение аргументировано отвечать на вопросы при защите проекта;
- работа безукоризненна в отношении оформления (орфография, стиль, цитаты, ссылки и т. д.);
- все этапы выполнены в срок.

Показатели выполнения:

- проектная работа соответствует цели и отвечает на проблемные вопросы.
- результаты работы, представленные при помощи компьютерных средств, оформлены в соответствии с требованиями.
- устное выступление участника логично, отсутствуют грамматические и лексические ошибки.



- выступление не повторяет текст презентации.
- в ходе устного выступления даны ответы на все вопросы аудитории.

**Решение кейсов.** Кейс (от лат. casus) – необычная ситуация, проблема, решение которой нельзя найти в учебниках. Студентам моделируется проблемная ситуация, которая максимально приближена к реальной, и они должны найти решение. Суть в том, что правильного ответа нет. Есть лишь мнение преподавателей и реальный выход из этой ситуации, если кейс, конечно, был взят из жизни. Оцениваются методы решения, рассуждения, коллективное обсуждение и т.д.

Показатели выполнения:

- демонстрируются умения использовать системный и ситуативный подходы, представить аргументированное рассуждение по проблеме, получить и обработать дополнительные данные;
- определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы;
- понимать более широкий контекст, в рамках которого находится ситуация: её связи с другими проблемами, определять риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий.

**Участие в деловой игре.** Деловые игры являются эффективным методом практического обучения и применяются довольно широко. Они используются как средство познания в менеджменте, экономике, экологии, медицине и других областях. Активно применяются в мире для изучения науки управления. Данный метод позволяет смоделировать объект (организацию) или симитировать процесс (принятие решений, цикл менеджмента). Производственно-хозяйственные ситуации связаны с подчинением вышестоящим, а организационно-управленческие с руководством отделом, группой, сотрудником. Перед игроками можно поставить разные цели, для достижения которых они используют знания основ социологии, экономики, методов управления. Итоги игры связаны со степенью достижения целей и качеством управления.

Показатели выполнения:

- демонстрируются понимание и усвоение материала любой степени сложности;
- умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения;
- способностей контактировать и слушать других;
- риторических способностей, лидерских качеств;
- продуктивное мышление, наблюдательность, творческие способности;
- умение доказывать и отстаивать свою точку зрения;
- организаторские способности.

Студенту следует помнить, что текущий контроль – это объективная оценка степени освоения программ учебных курсов; усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний; соблюдения учебной дисциплины. Успешное прохождение текущего контроля во многом является залогом высоких результатов на промежуточной аттестации и в последующей профессиональной деятельности.