

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Методика написания и правила оформления рукописей

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины**

Учебный план 35.04.04\_2023\_953M.plx  
35.04.04 Агрономия  
Агробизнес

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 24

самостоятельная работа 74,8

часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:  
зачеты с оценкой 4

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	4 2/6			
Неделя	4 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	20	20	20	20
Консультации (для студента)	0,2	0,2	0,2	0,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24,35	24,35	24,35	24,35
Сам. работа	74,8	74,8	74,8	74,8
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.с.-х.н., доцент, Пропяева Н.Н.; к.с.-х.н., доцент, Наквасина Е.И.



Рабочая программа дисциплины

**Методика написания и правила оформления рукописей**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 35.04.04 Агрономия (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017 г. № 708)

составлена на основании учебного плана:

35.04.04 Агрономия

утвержденного учёным советом вуза от 26.12.2022 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры  
**кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины**

Протокол от 09.03.2023 протокол № 7

Зав. кафедрой Шатрובה Екатерина Владимировна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Шатрубова Екатерина Владимировна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Шатрубова Екатерина Владимировна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Шатрубова Екатерина Владимировна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Шатрубова Екатерина Владимировна

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	<i>Цели:</i> формирование навыков подготовки, написания, оформления и представления научных работ
1.2	<i>Задачи:</i> объяснить особенности каждого вида научной работы и изложить этику научного труда; сформировать умение представления полученных данных на собранном для своего научного исследования материале; подготовить к написанию и защите квалификационных работ в виде диссертаций; сформировать представление об издательских особенностях современной научной продукции

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Методика полевого исследования
2.1.2	Научно-исследовательская работа
2.1.3	История и методология научной агрономии
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Преддипломная практика

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>	
<b>ИД-1.УК-4: Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)</b>	
- способен написать и редактировать диссертацию и научные рукописи; - способен оформить библиографическое описание научных рукописей;	
<b>ИД-2.УК-4: Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</b>	
- способен представить результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях;	
<b>ИД-3.УК-4: Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</b>	
- владеет навыками публичной дискуссии;	
<b>ПК-2: Способен осуществлять подготовку научно-технических отчетов, обзоров и научных публикаций по результатам выполненных исследований</b>	
<b>ИД-1.ПК-2: Знать требования ГОСТа к научно-техническим отчетам и научным публикациям.</b>	
- знает требования ГОСТа к научно-техническим отчетам и научным публикациям.	

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Виды и специфика научных работ</b>						
1.1	Виды и специфика научных работ /Лек/	4	1	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ПК-2	Л1.1Л2.1	1	

1.2	Виды и специфика научных работ /Пр/	4	2	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ПК-2	Л1.1Л2.1	0	Собеседование Тест
1.3	Виды и специфика научных работ /Ср/	4	20	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ПК-2	Л1.1Л2.1	0	
<b>Раздел 2. Оформление результатов исследований. Процесс и процедура создания рукописей</b>							
2.1	Оформление результатов исследований. Процесс и процедура создания рукописей /Лек/	4	1	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ПК-2	Л1.1Л2.1	1	
2.2	Оформление результатов исследований. Процесс и процедура создания рукописей /Пр/	4	2	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ПК-2	Л1.1Л2.1	0	
2.3	Оформление результатов исследований. Процесс и процедура создания рукописей /Ср/	4	20,8	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ПК-2	Л1.1Л2.1	0	
<b>Раздел 3. Исследовательские проекты и доклады</b>							
3.1	Исследовательские проекты и доклады /Лек/	4	1	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ПК-2	Л1.1Л2.1	0	
3.2	Исследовательские проекты и доклады /Пр/	4	4	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ПК-2	Л1.1Л2.1	2	
3.3	Исследовательские проекты и доклады /Ср/	4	24	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ПК-2	Л1.1Л2.1	0	
<b>Раздел 4. Диссертация</b>							
4.1	Методика написания магистерской диссертации /Лек/	4	1	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ПК-2	Л1.1Л2.1	0	
4.2	Методика написания и оформления магистерской диссертации /Пр/	4	12	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ПК-2	Л1.1Л2.1	0	Собеседование Тест
4.3	Диссертация /Ср/	4	10	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ПК-2	Л1.1Л2.1	0	
<b>Раздел 5. Консультации</b>							
5.1	Консультация по дисциплине /Конс/	4	0,2	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ПК-2	Л1.1Л2.1	0	
<b>Раздел 6. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
6.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	4	8,85	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ПК-2	Л1.1Л2.1	0	

6.2	Контактная работа /КСРАТТ/	4	0,15	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.ПК-2	Л1.1Л2.1	0	
-----	----------------------------	---	------	--	----------	---	--

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Методика написания и правила оформления рукописей».
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, структуры доклада по итогам исследования и промежуточной аттестации в форме вопросов к зачёту.

### 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Примерные задания

Входной контроль

1. По окончании обучения в магистратуре выпускник получает:
  - а. научную степень магистра
  - б. квалификационную степень магистра
2. Магистерская диссертация - обобщение результатов самостоятельной исследовательской деятельности выпускников магистратуры, которое готовится с целью публичной защиты для получения квалификации магистра.
  - а. верно
  - б. неверно
3. В каком году высшие учебные заведения РФ перешли на уровневую систему Образовани?
  - а. 2011
  - б. 1992
  - в. 1934
4. Специальный сервис, который помогает проверить текст на уникальность.
  - а. антиплагиат
  - б. автореферат
  - в. плагиат
5. Выпускная квалификационная бакалаврская работа предназначена для оценки профессиональной квалификации выпускников по направлению подготовки.
  - а. верно
  - б. неверно

Текущий контроль 1

1. Что входит во вводную часть диссертации?
  - а. Актуальность
  - б. Новизна исследований
  - в. Цель исследований
  - г. Задачи исследований
  - д. Аннотация
2. Системный подход в научных исследованиях предполагает:
  - а. Методы и их применение должны быть взаимосвязанными и взаимообусловленными;
  - б. Методы должны быть логически объединены в единую схему;
  - в. Используется один метод;
  - г. Методы исследований могут применяться только в одной отрасли знаний;
3. Практическая значимость результатов исследований должна быть:
  - а. экономической
  - б. этической
  - в. эффективной
  - г. результативной
  - д. уникальной
4. Как правило, при выполнении научных исследований повествование ведется:
  - а. от первого лица множественного числа («Мы полагаем», «По нашему мнению»);
  - б. от имени третьего лица («Автор считает необходимым», «По мнению автора»);
  - в. от первого лица единственного числа («Я полагаю», «По моему мнению»);
5. Что можно считать новизной исследований?
  - а. введение в оборот новых понятий,
  - б. использование новых методологических подходов
  - в. обогащение работы данными смежных наук
  - г. самостоятельно проведенный эксперимент
  - д. все перечисленное

Текущий контроль 2

1. ВКР выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с общими требованиями:
    - а. Размеры полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Абзацы в тексте начинают отступом равным 5 знакам или 1 см.
    - б. Размеры полей: верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Абзацы в тексте начинают отступом равным 5 знакам или 1 см.
    - в. Размеры полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 12 пт, через один интервал. Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.
  2. Заголовки основного раздела (оглавление, введение, названия разделов; заключение, список использованных источников и литературы, располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся прописными буквами, жирным шрифтом. Каждый раздел следует начинать с новой страницы.
    - а. ГЛАВА 1 МОРФОЛОГИЯ И БИОЛОГИЯ КУЛЬТУРЫ
    - б. 1 МОРФОЛОГИЯ КУЛЬТУРЫ
    - в. 1. Морфология культуры
    - г. 1 МОРФОЛОГИЯ КУЛЬТУРЫ.
  3. Заголовки подразделов и пунктов печатаются с прописной буквы; жирным шрифтом, с абзацного отступа, без подчеркивания и точки в конце.
    - а. 1.1 Морфологическое описание культуры
    - б. 1.1 Морфологическое описание культуры
    - в. 1.1 МОРФОЛОГИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ КУЛЬТУРЫ
  4. Слово «таблица» пишется полностью, без сокращения, с прописной буквы и помещается над таблицей. Точка после арабской цифры не ставится. Название таблицы указывается после знака «тире» слева над таблицей без абзацного отступа в одну строку.
    - а. Таблица 1 - Структура урожая
    - б. ТАБЛИЦА 1 - СТРУКТУРА УРОЖАЯ
    - в. Таблица 1 - Структура урожая.
    - г. Таблица 1. - Структура урожая.
  5. Названия разделов, подразделов и пунктов в содержании печатают:
    - а. без отступа от левого края листа;
    - б. с отступом от левого края листа 1,25 см;
    - в. с отступом от левого края листа 0,5 см;
- Критерии оценки:
- оценка «отлично» выставляется студенту, если решено 90-100 % тестовых заданий;
  - оценка «хорошо» выставляется студенту, если решено 70-90 % тестовых заданий;
  - оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если решено 50-70 % тестовых заданий;
  - оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если решено менее 50 % тестовых заданий.

### **5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Практическое задание:

1. Рассмотрение различных примеров представления видов научных работ, анализ специфики различных научных работ (на примерах работ с учётом профиля);
2. Оформление собственных результатов исследований (презентация или сообщение, или статья, прочее);
3. Презентация собственных результатов исследований в форме сообщения с оформлением соответствующим;
4. Оформление статьи (по образцу статьи из списка ВАК по специальности) по тематике диссертационного исследования;
5. Оформление Библиографии.
6. Оформление Введения для диссертации

Критерии оценки практического задания:

«зачтено», повышенный уровень, раскрыт вопрос, грамотно выстроен ответ с использованием примеров и фактов для доказательности ответа, даны ответы на дополнительные вопросы.

«зачтено», пороговый уровень, раскрыт вопрос, грамотно выстроен ответ, не даны или раскрыты не полностью ответы на дополнительные вопросы.

«не зачтено», уровень не сформирован, вопрос раскрыт не полностью, односторонне, либо вообще не раскрыт, отсутствует грамотность построения ответа, понимание задаваемых вопросов и умение доказать свою позицию.

Отчёт по теме исследования

Структура докладов (по итогам научных исследований)

Доклад представляется в форме презентации, объём не должен быть менее 8-10 слайдов и не более 20 слайдов.

В научном докладе излагаются основные идеи и выводы работы (диссертации), показывается вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость приведенных результатов исследований, приводится список основных источников литературы.

1. Титульный лист
2. Вступление с обоснованием актуальности и задач исследования
3. Результаты исследования
4. Заключение
5. Список основных использованных источников (5-7)

**ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ**

Презентация (от лат. praesentatio – представление) – официальное представление, открытие чего-либо созданного, организованного. Применительно к процедуре защиты магистерской диссертации презентация – это наглядное представление, дополнение доклада, посвященного основным положениям проведенного исследования.

При подготовке и проведении презентации следует иметь в виду, что презентация не заменяет, а дополняет речь. Целью ее создания является представление материала, который нельзя рассказать, – рисунков, диаграмм, таблиц и т.п.

Работа над презентацией включает: накопление и отбор материала; его систематизацию; подготовку тезисов (краткой записи главной мысли), а также выработку структуры презентации.

При подготовке презентации рекомендуется использовать программу PowerPoint. Далее необходимо выбрать фон. Не следует выбирать цветовые решения, содержащие слишком большое число цветов. Представляется оптимальным использование 3 цветов.

Презентация должна быть строгой по форме. Не допускается использование легкомысленных картинок или анимаций. Аналогичные требования следует соблюдать также в отношении шрифтов, используемых в презентации.

Титульный слайд презентации должен содержать сведения об авторе презентации; о теме магистерской диссертации; о научном руководителе работы.

Подписи к схемам, таблицам и т.п., а также сами тезисы должны быть краткими, отражать самое важное в работе. Точки в названиях, подписях под картинками не ставятся.

Содержание презентации должно быть четко структурировано. Каждый новый слайд должен логически вытекать из предыдущего и одновременно подготавливать появление следующего.

Не следует делать слишком большие презентации, оптимальной является презентация из 7–12 слайдов. Кроме того, следует придерживаться правила соотношения количества текста в презентации и остального материала (графики, таблицы и т.п.). Оптимальным является наличие не более 35–40% текста

**5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации****Вопросы зачета**

1. Научные работы как форма представления результатов исследований: виды и специфика.
2. Особенности и этика научного труда.
3. Общие рекомендации по подготовке, написанию и представлению научных работ.
4. Формы представления работы.
5. Приёмы и стиль изложения научных материалов.
6. Редактирование рукописей.
7. Современные приёмы редактирования.
8. Требования ГОСТов по оформлению библиографических описаний и ссылок.
9. Издательская деятельность.
10. Печатная научная продукция, особенности ее оформления.
11. Научные конкурсы и необходимые возможности для участия в них.
12. Фонды, программы, инициативы.
13. Организация и представление исследовательского проекта.
14. Виды докладов на научных мероприятиях (пленарный, секционный, стендовый).
15. Специфика подготовки.
16. Презентация как форма представления доклада.
17. Диссертация как результат научной работы.
18. Требования к выполнению диссертационного исследования.
19. Подготовка рукописи и оформление работы – требования к техническому оформлению, структура, оформление цифрового и иллюстративного материала, список литературы.
20. Автореферат. Отзывы и рецензии.
21. Подготовка к защите диссертации. Процедура публичной защиты диссертаций.
22. Понятие плагиата в науке и санкции за него.

**Критерии оценки:**

«зачтено», повышенный уровень, раскрыт вопрос, грамотно выстроен ответ с использованием примеров и фактов для доказательности ответа, даны ответы на дополнительные вопросы.

«зачтено», пороговый уровень, раскрыт вопрос, грамотно выстроен ответ, не даны или раскрыты не полностью ответы на дополнительные вопросы.

«не зачтено», уровень не сформирован, вопрос раскрыт не полностью, односторонне, либо вообще не раскрыт, отсутствует грамотность построения ответа, понимание задаваемых вопросов и умение доказать свою позицию.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Пустынникова Е.В.	Методология научного исследования: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71569.html">http://www.iprbookshop.ru/71569.html</a>

**6.1.2. Дополнительная литература**



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Куриленко Т.К.	Правила написания и оформления выпускных квалификационных работ: методические рекомендации	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2020	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=4011:988&amp;catid=38:naukovedenie&amp;Itemid=174">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=4011:988&amp;catid=38:naukovedenie&amp;Itemid=174</a>

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	Яндекс.Браузер
6.3.1.4	NVDA
6.3.1.5	MS Windows
6.3.1.6	Moodle
6.3.1.7	MS WINDOWS
6.3.1.8	LibreOffice

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	лекция-визуализация	
	презентация	
	конференция	

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
217 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Проектор, интерактивная доска. Компьютеры с доступом в Интернет
204 В1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, мультимедиапроектор, кафедра, столы, стулья
313 В1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, мультимедиапроектор, кафедра, ноутбук с доступом в Интернет. Плакаты, сноповой материал с/х культур

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Работа над конспектом лекции

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого

мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Работа с рекомендованной литературой

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Подготовка докладов, выступлений и рефератов

Структура докладов (по итогам научных исследований)

Доклад представляется в форме презентации, объем не должен быть менее 8-10 слайдов и не более 20 слайдов.

В научном докладе излагаются основные идеи и выводы работы (диссертации), показываются вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость приведенных результатов исследований, приводится список основных источников литературы.

1. Титульный лист
2. Вступление с обоснованием актуальности и задач исследования
3. Результаты исследования
4. Заключение
5. Список основных использованных источников (5-7)

#### ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Презентация (от лат. praesentatio – представление) – официальное представление, открытие чего-либо созданного, организованного. Применительно к процедуре защиты магистерской диссертации презентация – это наглядное представление, дополнение доклада, посвященного основным положениям проведенного исследования.

При подготовке и проведении презентации следует иметь в виду, что презентация не заменяет, а дополняет речь. Целью ее создания является представление материала, который нельзя рассказать, – рисунков, диаграмм, таблиц и т.п.

Работа над презентацией включает: накопление и отбор материала; его систематизацию; подготовку тезисов (краткой записи главной мысли), а также выработку структуры презентации.

При подготовке презентации рекомендуется использовать программу PowerPoint. Далее необходимо выбрать фон. Не следует выбирать цветовые решения, содержащие слишком большое число цветов. Представляется оптимальным использование 3 цветов.

Презентация должна быть строгой по форме. Не допускается использование легкомысленных картинок или анимаций. Аналогичные требования следует соблюдать также в отношении шрифтов, используемых в презентации.

Титульный слайд презентации должен содержать сведения об авторе презентации; о теме магистерской диссертации; о научном руководителе работы.

Подписи к схемам, таблицам и т.п., а также сами тезисы должны быть краткими, отражать самое важное в работе. Точки в названиях, подписях под картинками не ставятся.

Содержание презентации должно быть четко структурировано. Каждый новый слайд должен логически вытекать из предыдущего и одновременно подготавливать появление следующего.

Не следует делать слишком большие презентации, оптимальной является презентация из 7–12 слайдов. Кроме того, следует придерживаться правила соотношения количества текста в презентации и остального материала (графики, таблицы и т.п.).

Оптимальным является наличие не более 35–40% текста