

**ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И МОДЕЛИРОВАНИЯ**

**В.П.Делия
Е.В.Герентьева**

НАСТОЛЬНАЯ КНИГА СТУДЕНТА

**(Организация самостоятельной работы
в развитии инновационного мышления)**



Балашиха 2005

**В. П.Делия
Е. В.Герентьева**

**НАСТОЛЬНАЯ КНИГА СТУДЕНТА
(Организация самостоятельной работы
в развитии инновационного мышления)**

Учебное пособие

Одобрено Учебно-методическим
советом ИСЭПим

Балашиха 2005

ББК 74.58я73

Д29

УДК 378.147.88(075.8)

Рецензент: кандидат исторических наук, доцент А.В.Смирнов

Авторы-составители: В.П. Делия, Е.В. Терентьева.

Настольная книга студента: (организация самостоятельной работы в развитии инновационного мышления): Учебное пособие – Балашиха, 2005 – 152 с.

Данное учебное пособие содержит методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента, повышению качества его обучения, формированию инновационного мышления, которые соответствуют концепции функционирования ИСЭПиМ. В нем также дается характеристика всех видов программных письменных работ и методика их написания, излагаются требования, предъявляемые к их оформлению.

Пособие предназначено для студентов ИСЭПиМ.

Раздел первый

КОРПОРАТИВНЫЕ ОСНОВЫ ИСЭПиМ

1.1. Обращение ректора к студенту ИСЭПиМ

Уважаемый студент, книгу, которую ты открыл, следует рассматривать как руководство по организации самостоятельной работы при изучении дисциплин, преподаваемых в Институте.

Выработка системы самостоятельной работы (создание своей лаборатории познания) принесёт успех в обучении. Такая лаборатория будет способствовать:

а) развитию творческой личности, способности усваивать многогранные знания и навыки для будущей профессии или научной деятельности, росту культурологического уровня осмысления содержания изучаемых дисциплин;

б) формированию системного мышления с высоким уровнем самоорганизации, саморазвития;

в) повышению культуры, развитию способностей научного роста, глубокому освоению программного материала, фундаментальных основ изучаемых дисциплин;

г) уяснению предложенной методологии самостоятельной работы, направленной на развитие аналитического и инновационного мышления, необходимого в будущей профессиональной деятельности.

«Настольная книга студента» поможет освоить основы инновационных технологий при организации самостоятельной работы и осмыслить пути их внедрения в практической работе.

Миссия высшей школы заключается в том, чтобы научить студентов трудиться, и в первую очередь над своими учебными заданиями, а также самостоятельно осваивать отдельные аспекты дисциплин, раздвигая горизонты их бесконечного содержания. Самостоятельная работа студента - это упорядочение своего внутреннего мира: воспитание воли, покорение эмоций, подчинение их своему Я; это труд, порой мучительный, по преодолению своих желаний, которые вступают в противоречие с долгом, целесообразностью. И если на этом пути студент проявит упорство и целеустремленность, то его труд увенчается успехом.

Добывая знания, нельзя забывать и о духовном целомудрии, о своей нравственности.

Предполагается, что организация самостоятельной работы по предложенной методологии позволит сформировать у обучаемого следующие качества: творческий подход к делу, умение трудиться систематически, находчивость, волю и организаторские способности, аналитическое мышление, владение словом, динамичность воображения, настойчивость в достижении цели, смелость, требовательность (прежде всего к себе), способность мобилизоваться, целеустремленность, ответственность, а также коммуникативные способности - общительность, контактность, коммуникабельность. Немалую важность имеет и воспитание моральных и духовных качеств: доброты, отзывчивости, тактичности, порядочности, милосердия, терпимости.

Надеюсь, что эта книга поможет тебе в учении. Дерзай, и у тебя все получится!

С уважением,

В.П.Делия

1.2. Миссия Института

Наш девиз:
*«Духовность, патриотизм,
профессионализм, инновационное
мышление и физическое
совершенство»*

Институт призван сформировать высокодуховную, патриотически настроенную, нравственную личность, обладающую инновационным мышлением, профессионализмом в своей сфере деятельности и физическим совершенством. Важно понимание каждым студентом миссии своей альма-матер.

Приведем пример понимания миссии института из письменной работы студентами 4-го курса факультета связей с общественностью.

«Желание позитивно изменить социально-экономическую ситуацию в Балашихе как первый шаг на пути более глобальных изменений в стране, регионе, мире на основе принципов христианства послужило причиной создания В.П.Делия ИСЭПиМ. В кратчайшие сроки заведение добилось максимального успеха в развитии, чему в большей мере способствовал автократичный стиль руководства, его жесткость, принципиальность и бескомпромиссность. Еще одним слагаемым успеха является грамотный подбор профессорско-преподавательского состава, осуществляемый по принципу профессионализма и набору личных качеств, главное из которых – умение найти подход к любому студенту. Основная задача управленческого персонала – акцентируя внимание на индивидуальности каждого студента, создать ему условия для самореализации. Результатом такой подготовки становится выпуск специалистов широкого профиля, обладающих навыками прогнозирования и моделирования. Практическую реализацию своих теоретических познаний студенты могут осуществить в различных общественных организациях, как потенциальных потребителях профессиональных кадров, с которыми сотрудничает ИСЭПиМ.

Духовно-нравственное воспитание человека и гражданина, обладающего высоким уровнем инновационных знаний, патриотически настроенного – в этом и заключается основная миссия существования этого учебного заведения».

1.3. Гимн института

*Протоиерей
Владимир Бороздинов*

Всходит солнце над городом нашим.
Красит небо и землю рассвет.
Ленты улиц и лоджии башен
Одеваются в утренний свет.

Припев:

Мы прогнозы научные ставим,
Моделируем жизненный путь.
Веру чтим и Россию мы славим:
Будь могучей, великою будь!

Смотрит в окна рассвет золотистый,
Пробуждая студенческий люд.
Ожил вуз. Новый день голосистый
Призывает на праведный труд.

Припев:

Заискрилась заря куполами,
В синем небе зажглися кресты.
Мы духовность покажем делами,
Наши чувства и мысли чисты.

Припев:

День за днём журавлиною стаей
Отправляем мы в вечный полёт.
Мы наукой рассвет создаем:
Тем наш вуз повседневно живёт.

Припев:

1.4. Положение о студенте ИСЭПиМ

Студентом Института является лицо, зачисленное в вуз приказом ректора для получения высшего или среднего профессионального образования. По окончании обучения ему присваивается соответствующая квалификация.

Права и обязанности студентов Института определяются законодательством Российской Федерации (Закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»), Уставом Института и иными предусмотренными настоящим Уставом актами (решениями ученого совета, приказами ректора и др.)

Студент Института имеет право:

- получать знания, соответствующие современному уровню развития науки и культуры;
- определять, после согласования с соответствующими учебными подразделениями Института, набор дисциплин обучения в пределах установленной учебным планом специальности или специализации подготовки кадров;
- участвовать в обсуждении и решении методических, учебных, научных и воспитательных вопросов Института через его общественные организации и органы управления;
- избирать и быть избранным в состав ученого совета Института;
- принимать участие в работе научных кружков, конференций, симпозиумов, представлять к публикации свои работы, в том числе в изданиях, осуществляемых Институтom;
- самостоятельно организовывать свою работу в часы, отведенные на самостоятельную подготовку;
- выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки) и обязательные курсы, предлагаемые факультетами и кафедрами;
- осваивать помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям) любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в данном Институте в порядке, предусмотренном его Уставом;

- в свободное от учебы время работать на предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм;
- ежегодно использовать каникулы продолжительностью 7-10 недель, из них две недели в зимнее время (очники);
- отлично и хорошо успевающим студентам второго и последующих курсов может быть разрешена досрочная сдача экзаменов и зачетов;
- осуществлять оплату за обучение по семестрам;
- экзамены, зачеты, контрольные, курсовые и другие письменные работы сдавать первый раз бесплатно, второй и третий раз - за отдельную плату (размер платы устанавливается приказом ректора).
- переходить с одной формы обучения на другую по решению ректора института после завершения соответствующего этапа обучения в период каникул и заключения соответствующего контракта.

Студент Института обязан:

- выполнять требования Устава и соблюдать правила внутреннего распорядка;
- за время обучения выполнить требования профессиональной образовательной программы и освоить материал в соответствии с учебными планами;
- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по специальности;
- присутствовать на всех занятиях (при отсутствии на занятиях в течение 3-х дней представить оправдательный документ). При разрешении свободного посещения студент обязан быть на семинарах и других видах занятий, предполагающих текущий контроль.

За невыполнение учебных планов, нарушение предусмотренных Уставом Института обязанностей, правил внутреннего распорядка к студентам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до исключения из Института.

Студенты отчисляются из Института за неуспеваемость, недисциплинированность, нежелание учиться и за нарушение условий контракта (договора) об обучении, заключенного с Институтком.

За неуспеваемость отчисляются студенты, не сдавшие экзамены (не допущенные к экзаменам) по трем и более дисциплинам и не ликвидировавшие учебную задолженность в установленные сроки.

Учебная задолженность должна быть ликвидирована до начала следующего семестра (курса). Пересдача одного и того же экзамена с неудовлетворительной оценкой допускается не более двух раз.

Студенту, отчисленному из Института, выдается справка с указанием названия института, специальности, по которой он обучался, перечня и объема изученных дисциплин, а также результатов периодической аттестации.

Лица, отчисленные с первого курса, могут быть приняты в Институт только на общих основаниях, в соответствии с правилами приема. Лица, отчисленные со 2-го и последующих курсов Института, могут быть восстановлены на соответствующем курсе, если со времени их отчисления прошло не более 3 лет.

Прием в Институт лиц, ранее отчисленных из него или другого высшего учебного заведения, производится на основании их заявления в период студенческих каникул решением ректора.

Студенты, не сдавшие государственные экзамены по одной или нескольким дисциплинам или получившие неудовлетворительную оценку при защите дипломной работы, отчисляются из Института. Они могут сдавать государственные экзамены и защищать дипломную работу на следующий год, осуществив дополнительную подготовку, усовершенствовав дипломную работу и произведя оплату.

1.5. Исторические вехи Института социально-экономического прогнозирования и моделирования

В 1997 году 31 июля на улице Карбышева, дом 2 была открыта Академия социально-экономического прогнозирования и

моделирования. Инициатором создания учебного заведения был ректор Делия Виктор Павлович.

В основе создания учебного заведения - подготовка специалистов с инновационным мышлением. Инновационное мышление означает способность профессионала разрешать сложные задачи, имеющие противоречия, с высокой степенью эффективности, путем привнесения новшеств, которые бы имели качественный характер.

В сентябре 1997 г. был осуществлен первый набор студентов на экономический и юридический факультеты очной и заочной форм обучения.

Учебное заведение зарекомендовало себя ярко выраженной активной жизненной позицией.

В декабре 1997 г здесь прошла научно-практическая конференция на тему: «С Россией в будущее через духовность, веру, память и развитие». В конференции приняли участие представители администрации города, интеллигенция, предприниматели, военнослужащие, студенты и школьники, представители силовых структур.

На конференции было принято решение о строительстве в центре города нового храма на месте разрушенного Храма Александра Невского и Дмитрия Солунского в честь воинов-балашихинцев, погибших в XX веке. Однако путь до начала строительства оказался трудным и долгим. Ровно через три года (когда администрацию возглавил В.Г.Самоделов) началось строительство в городе Храма св. Александра Невского, в закладке которого в 2001 году участвовали все студенты Института.

1998 год

25 января состоялось первое празднование Татьянинного дня в честь святой Татианы. Зал Академии в этот день был переполнен. В проведении праздника оказали помощь администрация города, предприятие города ЗАО «Балашихахлеб». Вел программу корреспондент радио «Подмосковье» поэт Михаил Ложников. В ходе праздника прошла презентация альбома известной исполнительницы камерной музыки Татьяны Новиковой, в издании которого активное участие приняла Академия. Зрители могли насладиться прекрасным вокалом двух именинниц - Татьяны Новиковой,

исполнявшей песни на стихи С.Есенина, и Татьяны Матвеевой, являющейся дипломантом конкурса «Голоса России».

24 марта на заседании Экономического совета Балашихинского района, Академия выступила с предложением о создании муниципальной Академии социально-экономического прогнозирования и моделирования.

В апреле в Академии был организован вечер поэзии Надежды Лукьяненко, на котором присутствовали работники ОАО «Криогенмаш», настоятель Храма Пресвятой Богородицы, протоиерей В.Бороздинов.

В мае в АСЭПиМ прошла первая студенческая научно-практическая конференция в рамках межрегиональной научно-практической конференции «Коммерческие и некоммерческие организации в условиях регионального и мирового рынка товаров и услуг».

22 мая студентами Академии была выпущена первая студенческая страничка в газете «Факт», положившая начало городской молодежной газете.

В июне проведено социологическое исследование в целях определения профессиональной ориентации выпускников. Было опрошено 840 человек.

В ноябре вышел первый номер газеты «Академик».

В декабре состоялся первый КВН Академии с командами студентов факультетов. Победу одержали студенты юридического факультета. После окончания КВН была устроена дискотека

В 1998 г. в клуб интересных встреч были приглашены Герои Советского Союза генерал-лейтенант О.С.Хованский, генерал-майор авиации О.Н.Чембровский, Ю.Брежнев.

В декабре студентка 2-го курса факультета СПО Ольга Петросян заняла первое место во Всероссийском конкурсе «Одаренные дети».

1999 год

В январе делегация АСЭПиМ и Комитет содействия правоохранительным органам в борьбе с коррупцией посетили ИК № 6 в г.Коломне. Репортаж об этом событии был показан по каналу «ТВ-Центр».

В феврале студенты Академии приняли участие в записи программы «Брейн-ринг».

Праздник всех студентов Татьянин день прошел 25 января в АСЭПиМ. Гостями праздника были настоятель Храма Рождества Пресвятой Богородицы протоиерей отец Владимир, автор-исполнитель песен Татьяна Кремлева. Недавно созданный студенческий театр АСЭПиМ представлял свою первую работу – современную сказку Л.Филатова «Про Федота-Стрельца, удалого молодца».

14 марта команда КВН «Фавориты» приняла участие в конкурсе команд г.Балашихи и заняла третье место.

25 марта у студентов дневного отделения Академии состоялось выездное занятие в Государственную Думу.

15 августа в гостях у Академии побывал настоятель Храма Рождества Пресвятой Богородицы протоиерей отец Владимир. Он совершил обряд освящения нового здания Академии.

В сентябре прошли итоговые аттестационные экзамены и защита выпускных квалификационных работ на заочном отделении экономического и юридического факультетов.

15 сентября на празднике, посвященном началу учебного года, состоялось посвящение в студенты.

20 сентября была организована товарищеская встреча по футболу между командами АСЭПиМ и ОАО «Батек».

2000 год

В январе АСЭПиМ заключила договор о сотрудничестве с Международной академией «Элита».

В январе прошел шахматный турнир. Победителем стал студент второго курса юридического факультета Петр Емельянов.

В феврале прошли соревнования по бадминтону. Победители среди девушек – Е.Левдик (1^{-й} курс РР) и Е.Павленко (2^{-й} курс юридического факультета).

В феврале был проведен конкурс под девизом: «Конспект как основа работы студента».

В феврале вышло в свет учебное пособие «Математическое моделирование». Авторы В. П. Делия, В. П. Кусакин.

В марте Академия вступила в движение «Россия Православная».

В апреле прошла презентация книги Протоиерея Владимира Бороздинова «Чаша жизни».

В мае студентки АСЭПиМ приняли участие в конкурсе «Амазонка» на лучшую девушку города. Победительницей стала Делия Анна.

В июле состоялся второй выпуск бакалавров юридического факультета.

2001 год

В апреле студенты АСЭПиМ обратились с телеграммой к Президенту РФ В.Путину с предложением обсудить сложившуюся ситуацию в образовательной и социально-экономической сферах страны на Форуме студенчества.

В апреле студенты факультета РР приняли участие в подготовке к Всероссийскому студенческому форуму. За эту работу ректору и студентам в приказе по Министерству образования была объявлена благодарность.

В мае в Академии прошла презентация 4-й книги протоиерея Владимира Бороздинова «За семью печатями».

В мае студенты АСЭПиМ провели социологическое исследование, направленное на выявление профориентации школьников.

В июне состоялась IV студенческая конференция «Духовность и образование».

В июне студенты приняли участие в подготовке и проведении выставки-презентации Всероссийского фестиваля молодежных инициатив. За активное участие Академия награждена дипломом.

В июле Академия переименована в Институт.

2002 год

В феврале Институт прошел Государственную аккредитацию и аттестацию.

В марте прошла V студенческая конференция: «Патриотическое воспитание молодежи».

В октябре студенты приняли участие в переписи населения. ИСЭПиМ – единственный вуз, который выделил для проведения этой работы 150 студентов по просьбе Главы администрации Балашихинского района В.Самоделова.

В ноябре прошла презентация книги Протоиерея Владимира Бороздинова «По следам памяти».

10 декабря в Институте состоялась конференция: «Духовность, нравственность и профессионализм – основы качественного образования».

2003 год

25 января студенты ИСЭПиМ приняли участие в праздновании Татьяниного Дня в ДК «Машиностроитель».

25 января состоялась Всероссийская студенческая конференция по самоуправлению. Право выступить от студентов негосударственных учебных заведений было предоставлено нашей студентке 5 курса факультета PR О.Савельевой.

2004 год

В ноябре прошла презентация книги Протоиерея В. Бороздинова «Глоток огня».

В декабре состоялась научно-практическая конференция на тему: «Терроризм как экономическое, социально-политическое явление и прогнозы по выявлению финансовых потоков международных криминальных структур и террористических организаций».

В апреле прошла Международная научно-практическая конференция «Методологические и практические проблемы инновационного образования и воспитания в высшей школе».

3-го июня состоялось празднование семилетней годовщины Института.

2005 год

22 апреля в Институте впервые прошла всероссийская научно-практическая конференция на тему: «Методологические и практические проблемы инновационного образования, воспитания и формирования инновационного мышления студентов в высшей школе». К началу конференции выпущен

сборник материалов конференции, который содержит 89 статей, объемом 293 страницы.

В работе конференции приняли участие: начальник отдела учреждений высшего образования Федерального агентства по образованию Егорушкин Е.А., кандидат Богословия, член Союза писателей РФ Протоиерей Владимир Бороздинов, декан факультета информатики и математики МГОПУ им. М.А.Шолохова, доктор педагогических наук, академик Монахов В.М., Первый проректор МГОПУ им. М.А.Шолохова, доктор педагогических наук, профессор, академик Академии информатизации образования Нижников А.И. и мн.др.

Большую помощь в подготовке и проведении конференции оказали студенты II курса факультета связей с общественностью: Абрашина Оксана, Басова Елена, Бырдан Ирина, Володько Николай, Грушевая Елизавета, Королева Юлия, Садовая Наталья, Самбрицкая Ксения, Трунилина Наталья, Шишкова Светлана.

4 июня состоялось празднование Дня Рождения института. Ему исполнилось 8 лет. Свои наилучшие поздравления прислали: Глава Балашихинского района В. Г. Самоделов, коллектив Администрации Балашихинского района, Совет Федерации Федерального собрания РФ, Московский Патриархат Русской Православной Церкви и Приходской Совет Богоявленского Кафедрального Собора г. Москвы «Московский Патриархат Православной церкви». Также в адрес института поступили поздравительные телеграммы от Межрегиональной организации «Центр содействия пограничной службы ФСБ», от коллектива Фонда поддержки вдов Героев Советского Союза, Героев РФ и полных кавалеров ордена Славы.

Раздел второй

ТЕХНОЛОГИИ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

*Тому, кто научится
самостоятельно
докапываться до истины,
ему обеспечен
профессиональный и
жизненный успех.*

В.Делия

2.1. О целеустремленности и воле

Решая задачу развития навыков самостоятельной работы, каждый студент учится правильно читать, писать, слушать, говорить, наблюдать, участвовать в семинарах и применять приобретенные знания на практике, а также в работе научного сообщества.

В современных условиях государству нужны всесторонне развитые люди, способные увязать теорию с практикой и владеющие современными технологиями профессиональной деятельности.

Чтобы добиться успеха, студенту важно проявить волю и выполнять следующие правила:

1. Осознать цели и задачи, которые нужно решить в процессе образовательной деятельности.

2. Проанализировать свое поведение, выявить то, что мешает двигаться к цели, развивать и укреплять сильные стороны своего характера.

3. Четко планировать каждое дело и доводить его до конца, проявляя настойчивость и последовательность в преодолении препятствий.

4. Не бояться самокритики, признания своих ошибок; вовремя исправлять их, если таковые были допущены.

5. Установить определенный режим труда, чередовать труд и отдых, соблюдать дисциплину труда.

У православных людей имеется свой опыт укрепления воли, настойчивости и мотивации, который генерируется через молитву.

Молитва перед учением

Преблагий Господи, низпосли нам благодать Духа Твоего Святаго, дарствующа и укрепляюща душевныя наши силы, дабы, внимая преподаваемому нам учению, возрасли мы Тебе, нашему Создателю, во славу, родителям же нашим на утешение, Церкви и Отечеству на пользу. Аминь.

Молитва после учения

Благодарим Тебе, Создателю, яко сподобил еси нас благодати Твоея, во еже внимати учению. Благослови наших начальников, родителей и учителей, ведущих нас к познанию блага и подаждь нам силу и крепость к продолжению учения сего. Аминь.

Приведенные молитвы призваны настроить верующего человека на духовный, гармоничный лад в процессе познания, а неверующие могут воспринять их как психологический самонастрой, мобилирующий память.

Российский психолог В.Сытин, который создал целые системы самонастроя, основанные на православных молитвах, пришел к выводу об их необходимости в годы Великой Отечественной войны на больничной койке, в тяжелом предсмертном состоянии. В эффективности их влияния автор убедился на личном опыте.

2.2. О соблюдении гигиенических требований

Необходимым условием эффективной учебы студентов является соблюдение известных гигиенических правил. Не будем подробно останавливаться на гигиенических навыках студента по уходу за собой. Они общеизвестны. Это, прежде всего, мытье рук перед едой, купание и смена белья каждую неделю, ежедневная чистка зубов и пр. Подчеркнем важность регулирования труда и отдыха, правильного питания. “Кусочничанье”, чересчур обильная еда перед сном, злоупотребление сладостями плохо отражаются на физическом состоянии студентов, а значит, снижают их работоспособность. Надо научиться отдыхать,

правильно чередовать труд и отдых, помня о том, что короткие, но частые промежутки отдыха гораздо полезнее, чем длинные. Надо выдерживать норму сна: ежедневно спать 8 часов, ложась в 11-12 часов ночи, но не позже.

Надо беречь глаза, никогда не позволять себе читать лежа, выдерживая расстояние 30 см между глазами и тетрадь, стараясь работать при правильном освещении. Чтение в сумерки, длительная работа с компьютером и чрезмерное увлечение телевизором оказывают на глаза большой вред.

Чтобы меньше утомляться, нужно следить за освещением, продумать организацию рабочего места. Важно, чтобы за столом было удобно сидеть, на нем не было лишних вещей, и одежда не сковывала движений. Не стоит слишком долго заниматься по одному предмету, нужно чередовать виды работы. Курение в комнате и работа при включенном телевизоре значительно снижают усвояемость материала.

Огромную важность для человека имеет не только физическое здоровье, но и психическое. Психическое состояние сильно отражается на эмоциональном состоянии студента, его поведении. В интересах сохранения психического здоровья необходимо вырабатывать в себе выдержку, навыки тактичного поведения, ровных отношений в коллективе.

Следует помнить, что курение, употребление алкоголя и наркотических веществ разрушают психику молодого человека. Занятия на свежем воздухе, спорт и прогулки должны органически сочетаться. Так, выкуренная сигарета на какой-то момент вызывает релаксацию, а впоследствии наносит непоправимый вред здоровью. В Институте у нас не курят, и мы ставим перед собой задачу, чтобы и за пределами вуза наш студент не был в зависимости от сигареты, алкоголя, не говоря уже о наркотиках, которые свидетельствуют о деградации цивилизованного человека.

2.3. Чтение научной литературы

Чтение относят к сложному виду речевой деятельности, состоящему из технической составляющей (выработка навыков чтения и скорочтения) и творческой (извлечение из текста необходимой информации для познания и преобразования объективной и субъективной реальности).

В зависимости от глубины проникновения в содержание текста различают следующие виды чтения:

- получение общего впечатления (просмотр текста);
- проникновение в общее содержание (знакомство с текстом);
- познание максимума заложенного смысла (изучение текста).

Н.Н.Соколова следующим образом определяет виды чтения. Просмотровое чтение обычно предшествует изучающему и ознакомительному. Оно используется в тех случаях, когда необходимо познакомиться с содержанием книги, ее глав или параграфов автором произведения. При просмотровом чтении обычно происходит ознакомление с титульным листом, оглавлением, аннотацией, отдельными абзацами и предложениями. Уже эта информация поможет решить, насколько необходим тот или иной текст.

Ознакомительное (выборочное) чтение используется для выяснения определенных вопросов по нескольким источникам, а также сопоставления извлеченной информации, выработки своей собственной точки зрения по данному вопросу.

Изучающее чтение является активным видом восприятия текста. В процессе его вы концентрируете внимание, останавливаясь и обдумывая информацию. Изучающее чтение направлено на усвоение главной мысли текста, его цели; понимание логики доказательств; поиск ответов на поставленные перед вами вопросы. Оно требует последовательности в изучении материала – по параграфам, главам, частям; побуждает к составлению собственного мнения о тексте; формирует умение критически воспринимать информацию.

Источники, которые требуют основательного изучения, должны быть в той или иной форме зафиксированы. В зависимости от темы, подготовки студентов и содержания источника выбираются формы фиксации прочитанного: 1) выписка цитат; 2) конспектирование; 3) составление тезисов; 4) запись в виде плана; 5) заметки о прочитанном. Каждая из указанных форм имеет свое значение и диктует свои правила. Выпиской цитат (наиболее характерных выдержек из изучаемого текста) не следует злоупотреблять. Цитировать надо только те фрагменты текста, которые нельзя передать иначе, как словами

автора. При этом нельзя допускать искажения смысла высказываний автора. Чтобы этого не случилось, не надо приводить цитаты из контекста вне всякой связи. В некоторых видах работы цитирование является лучшим средством выражения мысли. Различают несколько видов цитат: 1) цитата – вспомогательное средство изложения вопроса, 2) цитата – иллюстрация, 3) цитата – основание для вывода, 4) цитата – подкрепление вывода.

Для того чтобы усваивать и генерировать информацию всех видов, нужен определенный навык. При работе с источником необходимо ставить перед собой цель, проникать в глубину его структуры и содержания.

В каждом тексте следует выделять информацию существенную и несущественную, основную (рассуждения автора по теме) и дополнительную (поясняющую ход мысли автора либо содержащую отступления, уточнения). Кроме того, следует помнить, что любой текст, содержащий повторы, избыточен и затрудняет усвоение материала.

С целью выработки навыка выделения в тексте существенной информации можно провести такой цикл упражнений. Возьмите текст и сделайте с ним три операции сокращения. Первая операция – сокращение пятой части текста. Сократив, вы увидите, что из него уйдут всевозможные описания, введенные в качестве иллюстраций. Вторая операция по объему аналогична. Как и первая, она отсекает какие-то второстепенные пояснения. Третье сокращение примерно такое же, позволит сократить подробности.

В итоге в тексте останется самое главное. Если материал информационный, то останется факт, послуживший темой для сообщения, если проблемный – останется формулировка самой проблемы или главной мысли текста.

Овладев таким приемом, вы выработаете в себе способность, пробежав глазами статью, оценить ее полезность применительно к своей работе. Способность оперативно определять важную информацию – прагматическая черта инновационного мышления.

Следующий этап в работе с источником – **классификация**. Обычно классификация изучаемого материала сводится лишь к его разбивке на главы и параграфы или другие фрагменты. Очень важно в новой информации найти внутренние связи, не

обозначенные делением на главы. Выделить связи можно путем глубокого анализа, сопоставления различных фрагментов информации. Важность классификации содержания возрастает при использовании информации радио, телевидения, печати. Сообщаемый ими материал, интересующий нас, как правило, не структурирован.

Вторая разновидность классификации – **классификация терминологии**. Каждая наука имеет свой специфический категориальный аппарат. И ориентироваться в нем не так-то просто. Целесообразно классифицировать термины по степени близости обозначенных ими понятий, объектов. Если встретилось новое слово, то нужно не только понять его смысл, выучить звучание, написание, но и поискать аналогии с уже знакомыми словами, связать его с ними. Этим вы предохраните себя от неправильного употребления понятий и их произношения. Главным результатом данного приема является формирование свойств, присущих инновационному мышлению, мышление категориями нововведений с учетом перспективы.

Работа производит наибольшее впечатление, вызывает интерес, если в ней проявляется широта знаний автора. Важен запас сведений, почерпнутых из книг и статей. В процессе чтения необходимо вести записи.

Пользуйтесь советом Поля Л. Сопера: «Если вы прочтете 1000 слов и затем запишете 50 слов, подытоживающих прочитанное, то будете знать, вероятно, больше, чем если прочтете 10 000 слов и не запишете ни одного. Неважно, что у вас хорошая память: впоследствии вы не сможете вспомнить ни специальных данных, ни подлинных слов автора, ни собственных мыслей, пришедших в голову во время чтения. Не мнитесь, не надейтесь, что потом сможете записать их. Приступив к чтению книги или статьи в журнале, держите под рукой бумагу и карандаш. Сам процесс составления заметок обострит ваше внимание».

По вопросу о том, как делать выписки из книг и статей, нет единого мнения. Один из приемов – *использование карточек определенного формата*. Их делают из обычной плотной писчей бумаги. Удобно пользоваться карточками одного размера, и писать следует только с одной стороны. В карточку заносится, как правило, лишь один факт, вопрос, теоретическое положение, методическая рекомендация. Цитаты приводятся точно и берутся

в кавычки. Записывается полное имя автора, название книги, место, год издания, страница. Статьи газет, журналов могут наклеиваться на карточки с указанием автора, места издания, откуда взяты вырезки.

Карточки систематизируются по темам и хранятся в конвертах, папках. Таким образом, приобретение навыка ведения карточек способствует выработке системности, характерной для инновационного мышления, создающего средства научной организации практической деятельности.

В арсенале читателя могут быть и менее трудоемкие по сравнению с выписками формы записи - *заметки (пометки) на полях книг и статей*. Таким методом можно пользоваться, если это ваша личная книга. Специалист по научной организации умственного труда Г. Герцев предлагает для подобных пометок пользоваться различными вкладышами (закладками). Если на закладке написать номер страницы, то она может служить многократно. Еще более эффективный прием: закрыть страницу (соседнюю с изучаемой) чистым листом или полоской бумаги вровень с нижней строкой, провести черту на уровень того или иного абзаца и сделать необходимые пометки. Внизу обозначить номер страницы. Вложенные листки бумаги помогают читателю давать к тексту любые, самые развернутые комментарии и заметки.

Когда работа с книгой или статьей заканчивается, можно осторожно вынуть закладки, вложить их в сложенный вдвое тетрадный лист, на котором обозначены автор, название, место и год издания. Такие листы-папки можно хранить в конвертах или скоросшивателях. Активное использование вышеизложенного метода способствует накоплению «банка информации» по проблеме и одновременно становлению инновационного мышления.

Работая с литературой, обращайтесь внимание:

- на общую характеристику изучаемой области исследований, значение последствий и развития в науке и технике и актуальность стоящих перед этой областью задач;
- классификацию основных направлений исследований в данной области, практически используемые и находящиеся в

процессе разработки направления, разные точки зрения на решение проблем;

- результаты существующих исследований по каждому разделу классификации.

2.4. Как работать с книгой

Работа с книгой начинается со знакомства с ее структурными элементами, которые дают необходимую информацию о ней до ее прочтения.

К таким структурным элементам относятся:

- заголовок;
- аннотация;
- оглавление;
- предисловие;
- послесловие;
- справочный аппарат.

Заголовок указывает на тему, раскрываемую в книге.

Аннотация расположена на обороте титульного листа с краткой характеристикой содержания книги и с указанием, кому она адресована.

Оглавление сообщает план изложения темы, количество страниц в каждом параграфе и главе.

Предисловие указывает на задачи, поставленные автором, пути их раскрытия, направление акцентирования внимания читателя.

Справочный материал – это комментарий к понятиям, терминам, (гlossарий), раскрытие фамилий, имен, отчеств, различных названий, которые нуждаются в объяснении.

2.5. Как работать с научным журналом, сборником научных статей, тезисов и т.д.

1-й этап – беглый просмотр, чтение заголовков, авторов статей, иллюстраций.

Цель – быстро определить нужные и интересные материалы по теме.

Поиски материалов на определенную тему намного облегчаются, если вы знаете структуру журнала, его рубрику, фамилии интересующих вас ученых и исследователей.

При первом обращении к журналу или сборнику полезно концентрировать внимание на заголовках.

2-й этап – тщательный просмотр отмеченных статей журнала, сборника.

Цель – получить необходимую информацию по интересующей теме.

На этом этапе нужно приучить себя подчеркивать слова или предложения, делить текст на отдельные смысловые части, делать выписки или вырезки, если журнал принадлежит вам.

2.6. Тезисы

Распространенной формой фиксации литературных материалов и появляющихся в ходе чтения мыслей является тезирование. Тезисы передают основные мысли литературного источника или устного выступления в свернутом и лапидарном виде. Они сжато формулируют мысль на бумаге, передают суть содержания источника, позволяют обобщать обширный материал. Их используют при передаче содержания доклада, статьи, при повторении материала, подготовке к сдаче зачетов и экзаменов.

2.7. Конспектирование

Чтение эффективно, когда в ходе его конспектируются основные положения и мысли в виде тезисов. Конспект – краткая, но связанная и целостная запись содержания первоисточника, передающая его суть. Составление конспектов является хорошим средством организации мышления и закрепления мыслей в памяти. Оно способствует выработке ценного навыка организованного чтения, приучает схватить суть читаемого произведения. Фиксация прочитанного предполагает:

- объединение плана, выписок и тезисов в систему;
- логическое изложение содержания;
- фиксацию основных положений, фактов, доказательств и выводов;
- отражение личного отношения составителя конспекта к материалу;
- возможность использования не только составителем, но и другими читателями.

В идеальном конспекте должны быть ответы на следующие вопросы:

- О чем говорится в тексте?
- Что утверждается в тексте?
- Как доказать утверждения?

Остерегайтесь многословия, излишнего цитирования, стремления сохранить стилистическую особенность текста в ущерб его логике.

2.8. Составление плана при чтении

В отдельных случаях нет необходимости конспектировать источник, достаточно зафиксировать его план, т.е. названия основных разделов, отражающих последовательность изложения его содержания.

План – самое краткое изложение содержания источника. К его функциям можно отнести:

- отражение последовательности изложения мыслей и обобщение содержания источника;
- раскрытие содержания текста;
- помощь при запоминании текста;
- замена конспекта и тезисов;
- помощь при составлении разного рода записей (доклад, сообщение, отчет);
- сокращение времени для ознакомления с содержанием источника;
- сосредоточение внимания на основном содержании текста.

Однако план не передает фактического содержания, лишь указывая на него и схему его подачи.

Принципы составления плана:

- готового научного текста:

- 1) членение текста на смысловые блоки;
- 2) определение главной мысли каждого выделенного смыслового блока;
- 3) формулирование пунктов плана, фиксирующих то существенное, что связывает их с другими частями текста в логическое целое;

- создаваемого научного текста:

- 1) прогнозирование структуры создаваемого текста через его трехчастность (введение, основная часть, заключение);
- 2) определение главной мысли каждой части;
- 3) выделение наиболее важных вопросов в составе каждой части;
- 4) формулирование пунктов плана, составляющих в целом логическое единство.

2.9. О культуре грамотного письма и приемах написания научных текстов

Говоря о методике рационализации чтения, мы связываем чтение с письмом. Письмо должно быть грамотным, прежде всего. Это вид речевой деятельности, который имеет своей целью передачу информации в письменной форме, соответствующей ситуации общения, и который обладает механизмом, подобным механизму говорения.

К научным текстам относятся: план, тезисы, конспект, реферат, рецензия, аннотация, статья, курсовая работа, выпускная квалификационная работа - ВКР (дипломная и бакалаврская), научное исследование (диссертация).

2.10. О правилах письменной работы

Студенту в процессе письменной работы важно соблюдать следующие правила:

1. Быть внимательным при письме (внимательно слушать лектора, повторяя про себя; осознавать слова, которые пишутся; схватывать памятью не только отдельные слова, но и связанные группы слов; всматриваться в читаемый текст, различая отдельные буквы: написанное проверять от слова к слову, от буквы к букве).

2. Применять грамматические правила (в процессе написания текста разбирать слова по составу и по связи с другими словами, пользоваться правилами правописания).

3. Пользоваться орфографическим словарем (иметь при себе орфографический словарь, завести себе орфографическую тетрадь, записывая трудные слова, в которых допускаются ошибки, и чаще просматривать их. Слова, правописание которых не определяется правилами, нужно заучить).

4. Писать культурно, т. е. во время работы иметь правильную посадку, правильно держать ручку, писать аккуратно, ровным почерком, не искажая принятых начертаний букв.

5. Уважительно соблюдать требования документов и всегда проверять написанное на предмет орфографии, синтаксиса, стилистики, иначе говоря, вырабатывать навык самоконтроля.

Если студенту предстоит дать отчет в письменной форме, то он должен изложить содержание сжато и в то же время ясно. За окончательное литературное оформление следует браться только тогда, когда материал накоплен в достаточном объеме по всем разделам темы (реферата, курсовой и дипломной работы) и предварительно обработан.

Окончательно оформленная письменная работа (реферат, курсовая работа и ВКР) должны отвечать следующим условиям:

1) иметь высокий общетеоретический уровень, показывать знание автором предмета, наличие у него эрудиции, в том числе и по данной проблеме;

2) обнаруживать творческий подход к проблеме, умение вести научно-исследовательскую работу;

3) иметь связь с профессиональной деятельностью;

4) опираться на достоверный фактический материал и иметь обоснованные выводы. Представлять различные точки зрения на проблему и анализировать ее, исходя из методологических установок;

5) соответствовать утвержденному объему и в основном исчерпывать все вопросы, относящиеся к данной теме. В намеченных границах тема должна быть развернута достаточно полно и ясно, хотя и сжато;

6) отвечать основным требованиям орфографии, грамматики и стилистики;

7) иметь библиографический указатель, который может включать список тех произведений, которые были использованы во время подготовки к работе, или список книг, относящихся к данной теме;

8) содержать указания и ссылки на тех авторов, материал которых использован или цитируется. Цитаты оформляются так, чтобы их можно было отличить от собственных мыслей автора работы. В начале или в конце работы дается оглавление, чтобы

каждый читатель мог получить представление о ее содержании, прежде чем приступить к чтению.

Внешний вид работы должен отвечать установленным требованиям, в том числе эстетическим.

2.11. Приемы написания текстов

Как только накоплен материал, начинайте писать. Используйте целевой подход, т.е. определите цель и результат, к которому необходимо прийти. Сформулируйте примерные выводы, составьте план.

На первых порах, как правило, научный материал излагать нелегко. Очень трудно переносить мысли на бумагу, подбирать слова. Не рекомендуется много времени тратить на формулировки, поменьше внимания обращайтесь на литературную сторону, так как еще не раз вернетесь к каждому абзацу и сможете улучшить стиль изложения.

Подбирайте знакомые всем слова. Старайтесь делать фразы простыми и ясными, тем более что и писать таким образом значительно легче. Если сразу не набираете материал на компьютере, то текст пишете на стандартных листах бумаги с одной стороны, оставляя поля по краям (слева побольше). Не нужно в данном случае экономить бумагу. Если в процессе работы накапливается большое количество исправлений, вставок, дополнений, перепишите все заново. Это не лишняя трата времени: переписывая, возможно, вы обнаружите какие-то несуразности, не замеченные в перечеркнутом тексте. Если материал komponуется с помощью ножниц и клея, то все равно располагайте текст на форматном листе – тогда гораздо меньше шансов потерять его часть.

Существует ряд приемов написания текста.

Прием рокировки. Возьмите текст, в котором излагается проблема или информация, сходная с вашей. Вычеркните из нее все слова, отражающие суть определенной проблемы. В результате останется лишь ход мысли автора, различные связующие обороты и предложения. Получится своеобразный трафарет, в который вы можете теперь вписать текст по своей проблеме.

Используя метод рокировки, вы проявляете определенное творчество. Подставляя собственную фактуру в чужую основу,

трафарет, вы приобретаете навык письменной речи. Каким бы универсальным ни оказался трафарет, специфика исследуемой темы требует переработки текста. Допустим, излагать свои мысли связно автор реферата умеет, словарный запас достаточен, но собрать материал воедино из отдельных кусочков и абзацев не получается.

Причина состоит в том, что в тексте не хватает связующих слов и выражений. В этом случае целесообразно использовать словарик выражений-связок. Заведите себе блокнот и записывайте в него всевозможные выражения-связки. Накопив несколько десятков, вы сможете творчески их использовать. Возможно, после длительной работы с текстами вы перестанете заглядывать в свой словарь, но на первых порах он необходим. Обратимся к примеру:

Важное значение в рамках нового управленческого решения...

Отвлекаясь от...

В рамках новой философии управления...

Кроме того, особенно важно...

В практике предприятий с новым управленческим мышлением...

Еще одним примером устаревшего управленческого решения...

Использовать здесь можно...

Подобное мышление...

Для того чтобы...

Внедрение новой организационной культуры и управленческого решения...

Важнейшим элементом нового управленческого мышления...

Из этого следует сделать вывод, что...

Данный метод позволяет избежать повтора начала предложения, абзаца и отдельных слов. Самое главное, что он формирует инновационное мышление в ходе поиска выхода из традиционного решения.

О типах организации текста мы можем прочитать в работе О.Кузнецова, Н.Соклакова «Письменные работы». Авторы предлагают следующую классификацию текстов: повествование, описание и рассуждение.

В *повествовательных текстах*, излагающих ряд последовательных событий, объединенных общими причинно-следственными связями, порядок изложения фактов чаще всего определяется сюжетом – хронологической последовательностью и смысловой связью разнородных предметов и явлений. Причем в тексте обычно приводятся только узловые события, однако при этом учитывается их продолжительность во времени и смысловая значимость для существования самого объекта исследования.

В *описательных текстах*, когда предметы или явления раскрываются путем перечисления и анализа их признаков и свойств, вначале принято давать общую характеристику описываемого факта, взятого в целом, и только затем – характеристику отдельных его составных частей в их логической взаимосвязи и соподчиненности. Причем порядок перечисления и описания структурных элементов определяется степенью их значимости для существования этого факта как целостного предмета или явления. Отличительной чертой описательных текстов является дедуктивный подход к анализу объекта исследования, при котором характеристика изучаемого явления или предмета осуществляется от общих суждений к частным или другим общим выводам.

В *текстах-рассуждениях*, для которых характерна умозрительная трактовка автором содержания и структуры определенного предмета или явления, главной целью выступает формулировка определения рассматриваемого факта путем сведения частных описаний отдельных его качеств в единое целое. Исходной точкой любого рассуждения выступает совокупность схожих фактов, нуждающихся в осмыслении. Текстам-рассуждениям свойственен индуктивный подход к рассмотрению заданного вопроса или проблемы, в основе которого лежит переход от частных умозаключений к общему выводу.

Особое внимание при написании основной части письменной работы следует обратить на рубрикацию текста – выделение глав, параграфов, разделов и т.д. Разбивку текста любой письменной работы на крупные части недопустимо производить путем только механического расчленения. Делить текст на структурные элементы следует с обязательным учетом логических правил деления понятия.

Первое правило логического деления понятия заключается в том, чтобы *перечислить все виды делимого понятия*. Поэтому объем членов деления должен быть равен всему объему делимого понятия. Это означает, что основная часть письменной работы по своему содержанию должна точно соответствовать суммарному смысловому содержанию составляющих ее структурных элементов текста – глав, разделов, параграфов и т.д. Соблюдение этого правила позволит четко и точно определить структуру работы, так как каждый ее элемент, как правило, соответствует одному из аспектов рассматриваемого вопроса. (Например, при характеристике подсудности в уголовно-процессуальном законодательстве необходимо указать, какая именно совокупность уголовных дел подсудна каждому виду судов, а это, в свою очередь, позволит определить структуру работы, вычленив в отдельные ее композиционные элементы уголовные дела, подсудные районному или городскому суду, военному суду и т.д.).

Второй закон логического деления понятия предусматривает, что избранный признак деления должен оставаться одним и тем же и не подменяться другим признаком. (Так, к разряду военных преступлений нельзя относить неуставные отношения, к сожалению имеющие место в отечественных Вооруженных Силах, так как они являются преступлениями против личности, хотя и совершены в армейской среде, а поэтому за их совершение военнослужащие караются на основании статей уголовного законодательства, предусмотренных для гражданского населения).

Третье правило определяет, что члены деления должны исключать друг друга, а не соотноситься как часть и целое. (Проиллюстрируем это правило на конкретном примере: к самостоятельным субъектам муниципального права, наряду с отдельными гражданами, населением территории муниципального образования, органами местного самоуправления и т.д., нельзя относить глав местных администраций, так как они по должности являются составной частью совокупности органов местного самоуправления).

Деление должно быть также непрерывным, т.е. в процессе деления нужно переходить к ближайшим видам, не перескакивая через них. Ошибка, возникающая при нарушении этого логического правила, имеет название «скачок в делении».

(Примером такого рода ошибки может быть следующая градация судов по их юрисдикции при анализе отечественной судебной системы: Конституционный суд РФ, Верховный суд РФ и суды общей юрисдикции, Высший арбитражный суд РФ и поднадзорные ему суды, военные суды). В этом случае в одном ряду смешиваются понятия разной рубрикации, ибо военные суды относятся к судам общей юрисдикции. Такую логическую ошибку легко исправить, разбив текст работы или одной ее части на три раздела, посвященных анализу деятельности Конституционного суда РФ, системы судов общей юрисдикции, а затем системы арбитражных судов. Во втором разделе, в свою очередь, следовало бы выделить два параграфа – гражданские суды и военные суды как особые ветви судов общей юрисдикции.

Заголовки структурных элементов работы должны точно отражать содержание относящегося к ним текста, а никак не расширять или сокращать объем заключенной в главе или параграфе информации. Однако не следует стремиться максимально точно изложить в заголовке все смысловое наполнение конкретной части письменной работы, поскольку в этом случае наименование растягивается на несколько строк, что существенно затрудняет его смысловое восприятие. Не желательна и чрезмерная краткость (крайностью являются однословные заголовки), так как чем короче заглавие композиционной части, тем шире оно по своему содержанию. Не допускается включать в заголовки слова, являющиеся терминами узкоспециального или местного характера, а также сокращенные слова и аббревиатуры.

2.12. Слушание и восприятие лекций, научных докладов и сообщений

Слушание, или аудирование, представляет собой такой вид речевой деятельности, при котором происходит одновременное восприятие и понимание звучащей речи. Оно включает несколько элементов:

- мотивационную часть (получение на слух новой научной информации);
- аналитико-синтетическую часть (восприятие и понимание услышанной информации);

- исполнительную часть (анализ, обобщение услышанной информации, говорение). Исполнительная часть может отсутствовать.

Слушание (по способу осуществления) бывает сосредоточенное, внимательное, рассеянное.

Виды слушания:

- нерефлексивное (умение внимательно слушать, молчать, не вмешиваясь в речь говорящего своими замечаниями);

- рефлексивное (активное вмешательство в речь собеседника, оказание ему помощи в выражении своих мыслей и чувств; создание благоприятных условий для общения, что обеспечит правильное и точное понимание друг друга).

Значительную и ответственную часть работы студента представляет слушание лекций. Но не всегда и не всякий студент, слушая лекцию, «слышит» ее, понимает и воспринимает ее материал. Чтобы этот процесс был продуктивным, необходимо соблюдение некоторых правил и наличие некоторых предпосылок, зависящих в первую очередь от студента. В числе их надо отметить важность предварительной подготовки к слушанию (просмотр программы, записей предыдущих лекций, соответствующих источников), произвольного внимания к лекционному изложению и последующей работы по накоплению и усвоению материалов, связанных с темой лекции.

Большое значение для подготовки к слушанию имеют конспективные записи лекций, которые ведет студент.

Правильно записанный конспект имеет:

- 1) тему лекции,
- 2) пункты плана лекции,
- 3) краткое основное содержание,
- 4) ссылки на источники,
- 5) возникшие в ходе изложения лекции вопросы,
- 6) критические замечания.

Однако студенческие записи показывают неумение студентов уловить главное в лекции и зафиксировать его. Дело это действительно нелегкое. Ему нужно учиться. Американский профессор Крауфорд в своей «Методике умственной работы» пишет: « О важности тех или иных элементов лекции вы можете судить, прежде всего, по тем логическим ударениям, которые делает лектор во время лекции. Постоянно держите в уме ту цель или задачу, которые преследуются данной лекцией, и с этой

точки зрения смотрите, насколько та или иная мысль лектора соответствует поставленной цели. Хорошо зная основную цель лекции, вы лучше сможете судить и об относительной ценности отдельных ее мыслей. Тщательно изучайте лектора и его способ изложения мыслей и следите, придерживается ли он какого-либо систематического плана. Конспектируйте лекции. Конспект поможет вам выделить наиболее существенное. Постарайтесь представить лекцию в виде определенной системы. Связь отдельных мыслей при этом выяснится лучше, чем если их брать независимо друг от друга. Каждый пример, приведенный лектором, рассмотрите с точки зрения его соответствия наиболее существенным тезисам лекции. Внимательно выслушивайте делаемые лектором резюме в конце лекции. Очень часто лектор кратко формулирует свои тезисы также и в начале лекции. Воспользуйтесь в полной мере теми разделами, которые намечает лектор, употребляя выражения: «во-первых», «во-вторых», «с одной стороны», «с другой стороны». Сосредоточивайте во время лекции внимание и старайтесь выбирать самые главные мысли».

Большинство слушателей обычно не считает это возможным, и не пытается делать этого. Систематическое же упражнение в слушании лекций по приведенному плану развивает навык правильной оценки общих положений лектора. Навык выделения основных мыслей, приобретаемый при конспектировании книг, также помогает развитию навыка успешного слушания и усвоения содержания лекции.

2.13. Правила конспектирования лекции

Конспект лекции следует вести, придерживаясь следующих правил его оформления:

1. Одну треть листа с левой стороны следует оставлять для полей в целях доработки рассматриваемых проблем в ходе самостоятельной работы, конспектирования литературы по изучаемому вопросу, дополнения фактами, примерами, цифрами и т.п. Дорабатывать лекцию лучше всего сразу после ее прослушивания. Психологи констатируют, что наибольший эффект запоминания остается в ближайший день после лекции, через три дня 70% прослушанного материала забывается.

2. Вести конспект лекции следует ручками с пастой различных цветов, выделяя главное. Современный уровень

информационных технологий предъявляет высокие требования к знанию компьютерной техники. Поэтому следует ориентироваться на использование компьютерных систем конспектирования лекций с помощью ежедневного применения «Ноутбука».

3. В процессе конспектирования лекции важно научиться вести конспект не под диктовку, а записывать, выбирая главное, следуя за ходом мысли преподавателя.

4. Если вы не успели записать какую-то мысль или не поняли суть проблемы, вы можете подойти на перерыве к преподавателю, предварительно представившись, и попросить дать объяснение.

5. Чтобы максимально законспектировать материал лекции, важно уметь сокращенно писать слова, в идеальных условиях владеть стенографированием. Сокращать следует грамотно, чтобы ясным было управление и согласование слов, чтобы не искажался смысл записанного. С этой целью вы можете разработать для себя систему сокращения слов.

В практике самостоятельной работы студентов записи лекций используются по-разному. Некоторые студенты руководствуются записями лекций в дальнейшей работе как планом при изучении рекомендованной литературы и читают их перед изучением литературы; другие, наоборот, читают записи лекций после изучения литературы. Конечно, имеются и такие студенты, которые читают конспекты до и после изучения литературы, и такие, которые читают их несколько раз: перед изучением, в процессе изучения и после изучения литературы. Излишне убеждать, что пример необходимо брать с последних.

Необходимо читать конспекты и уточнять их содержание на всем протяжении работы, повторять по ним материал, применяя различные методы (чтение записей лекций, чтение рекомендованной литературы, консультирование у преподавателей и пр.).

Необходимо обратить внимание на важность систематизации накопленных материалов в процессе самостоятельной работы студентов. Практика показывает, что студентов, регулярно систематизирующих материалы, чрезвычайно мало и, как правило, они отличники. Студенты, систематизирующие материалы по самостоятельно составленным планам или по планам лекций, также имеют хорошие

результаты. Для систематизации материалов по каждому курсу студентам можно рекомендовать программу курса и конспектирование лекций в соответствии с логикой их построения.

2.14. О развитии устной речи

Профессии, которым обучаются в нашем институте, требуют культуры не только слушания, чтения и письма, но и устной речи студента. Устные выступления студентов можно организовать в процессе практических и семинарских занятий. В интересах овладения мастерством устной речи студенту необходимо знать основы наук, расширять и углублять свою эрудицию. Не каждый может быть Цицероном, но тот, кто по роду своей профессии имеет дело с выступлениями перед аудиторией, от кого требуется умение воздействовать на аудиторию, должен изучать риторику – науку, одним из основателей которой он был. Римский оратор и политический деятель Цицерон считал, что ритор должен сочетать в себе мудрость философа, остроумие спорщика, вдохновение поэта и искусство даровитого актера. Воспитание оратора, владеющего искусством речи в профессиональных целях, – это одна задача, воспитание же специалиста – это другая задача, но в их решении много общего. Знание – важнейшая основа устного выступления. Необходимо разносторонне и глубоко знать предмет речи, тогда и техника устного выступления будет живой. Важно организовать систематические упражнения в рассказывании. Для начала лучше всего попробовать рассказывать о лично пережитом, затем брать программный материал. Считается, что студент только тогда усвоил ту или иную часть программы, когда может свободно изложить ее. Усвоение какой-либо области знания или программного материала должно доводиться до стадии свободной устной передачи.

С первых опытов устной речи необходимо развивать умение слушать самого себя, замечать недочеты своей речи и устранять ошибки. Это умение дается не сразу, многое зависит от индивидуальности. Усваивая цельный текст, который предстоит изложить устно, необходимо разбить его на части, разместить этапы изложения и в процессе выступления придерживаться намеченного плана. Как и в письменной речи, во всяком устном

выступлении должно быть введение, основные этапы передачи содержания и заключение. Не стоит перегружать какую-либо из этих структурных частей. В соответствии с темой и материалом устного изложения используются языковые средства. Выступающий не должен быть скован определенным текстом, он должен так освоиться с материалом, чтобы в процессе выступления не чувствовалось ни одной нотки заучивания даже тогда, когда текст нужно передавать слово в слово.

2.15. Говорение как вид речевой деятельности

Говорение – это наиболее активная форма речевого взаимодействия, с помощью которого осуществляется общение в устной форме. Оно является самостоятельной деятельностью при выступлении с лекцией, докладом, сообщением и т.д.

Доклад должен состоять:

а) из мотивационной части (сообщение новой научной информации; объяснение причин явлений, описание последствий, показ взаимосвязи фактов);

б) аналитико-синтетической части (формирование основных мыслей, положений, написание текста);

в) исполнительной части (говорение).

Те студенты, которые стесняются выступать, могут постепенно привыкнуть не бояться, для чего можно рекомендовать задавание вопросов на собраниях, небольшие выступления с отдельными замечаниями или комментариями, а затем уже и выступления в прениях. Ответственным делом является выступление с докладом или рефератом. К такому выступлению необходимо тщательно готовиться, т.е. накапливать материал, составлять план того, о чем надо будет говорить, систематизировать материал, написать доклад и усвоить его для устной передачи.

При произнесении надо пользоваться планом доклада и записями. Правда, имеется точка зрения, утверждающая обратное, но бесспорно, что для начинающего оратора план и записи будут служить хорошим регулятором и опорой. Предварительно надо продумать и усвоить материал изложения. Вообще, в развитии устной речи необходимо систематически упражняться. Это могут быть и индивидуальные тренировки, и участие в коллективных занятиях и мероприятиях.

Язык будет живой, если выступающий хорошо знает материал. Поэтому прежде всего следует позаботиться о хорошем усвоении содержания, а затем уже о технике устного выступления. Конечно, не все может учесть начинающий. Например, он не может думать о жестике, интонации, паузах и т.д. Простота и непосредственность – основные качества, которые нужно укреплять в себе.

Для овладения искусством устной речи пользуйтесь следующими правилами:

1) не начинайте и не ведите речь в высоком тоне, избегая надрыва;

2) обращайтесь внимание на темп речи, развивая способность регулировать его и стараясь, чтобы он не был быстрым;

3) следите, чтобы речь не засорялась словами-паразитами, типа: «значит», «вот», «ну», «так сказать», «некоторым образом», «знаете ли» и т.п., а также избегайте немотивированного употребления иностранных слов. «Борьба за чистоту, за смысловую точность, за остроту языка есть борьба за орудие культуры. Чем острее это орудие, чем более точно направлено, тем оно победоноснее» (М. Горький);

4) запоминайте основные понятия, категории по изучаемым дисциплинам и старайтесь свободно ими оперировать в ходе ответа;

5) проявляйте активность на каждом семинарском занятии, используя трибуну для выступления. Помните, кто ясно мыслит, тот ясно излагает.

Как начать выступление (доклад, лекцию, сообщение и т.д.)?

Приемы завоевания внимания:

- задать проблемный или оригинальный вопрос по теме выступления;

- начать с интересной цитаты по теме выступления;

- начать с конкретного примера из жизни;

- начать с образного сравнения предмета выступления с конкретным явлением, вещью;

- начать с истории, случая.

Чтобы заинтересовать слушателей в ходе выступления, необходимо:

- изложить необычные факты;

- рассказать о том, что непосредственно касается всех слушателей;
- придать сообщению конкретность и определенность;
- использовать образные сравнения, контрасты.

Помните об уместности приводимых образов, контрастов, сравнений и о мере их использования.

Как закончить выступление? В зависимости от его цели, можно:

- кратко изложить основные мысли, которые были затронуты;
- процитировать что-либо по теме доклада;
- создать кульминации, оставив слушателей в размышлениях над поставленной проблемой.

Резюмирование – это подведение итогов. Резюмирующая фраза - это речь говорящего в «свернутом» виде, ее главная идея.

Типичные ошибки выступления:

- 1) злоупотребление иностранными словами, терминологией и понятиями, усложняющими восприятие главной мысли;
- 2) наличие слов-паразитов;
- 3) чрезмерная громкость голоса: через 8-10 минут студенты не воспринимают такую речь;
- 4) построение сложных предложений, в которых используется до 14-15 слов; в таких случаях смысл ускользает из-за сложности грамматических конструкций;
- 5) монотонная интонация, без акцентов на значимых моментах доклада и т.д.

В ходе обучения важно научиться культуре спора, а это достигается во время проведения семинарских и практических занятий. Оценивайте выступающих и докладчиков по следующим пунктам (см. таблицу).

Таблица 1

Оцениваемые характеристики	Оценки	Замечания
Тема и цель выступления <ul style="list-style-type: none"> • ясность темы доклада • четкость формулирования цели 		
Содержание <ul style="list-style-type: none"> • логичность и ясность • продуманность плана • убедительность 		

<p>Речь и язык</p> <ul style="list-style-type: none"> • нет ли двусмысленностей • употребление специфической терминологии 		
<ul style="list-style-type: none"> • непринужденность языка • наличие длинных и сложных конструкций • наличие многословия • оригинальность идей • употребление штампов • использование риторических вопросов • целесообразность метафор • живость языка 		
<p>Манера изложения</p> <ul style="list-style-type: none"> • уверенность в знании материала • контакт с аудиторией • звучность голоса • знание материала на память • зависимость от записей 		
<p>Манера держаться</p> <ul style="list-style-type: none"> • непринужденность или скованность • уверенность в себе • выражение лица (спокойное, напряженное) • контакт со студентами 		
<p>Поза</p> <ul style="list-style-type: none"> • скованная • неудобная • прямая 		
<p>Жесты</p> <ul style="list-style-type: none"> • уместность • осмысленность • избыток или недостаток 		
Другие		

2.16. Научно-исследовательская работа

На занятиях надо стараться максимально быть самостоятельным, уметь опираться на приобретенные теоретические знания, дополнять и закреплять их в процессе практических занятий. Если работа носит практический характер и связана со справочными или фактическими материалами и

литературой, то следует предварительно ознакомиться с литературой, оборудованием, реактивами, с методикой эксперимента. При этом нельзя забывать об экономии материала и бережном отношении к аппаратуре. Работать необходимо в соответствии с планом, проявляя пытливость.

В научно-исследовательскую работу студент включается с 1-го курса, посещая научные кружки при соответствующих кафедрах. Кружки объединены в студенческое научное общество.

Обучаясь в вузе, вы должны представлять себе перспективы и возможности дальнейшего своего научного роста. Высшее образование, получаемое в институте, – это не предел образованности. По окончании вуза можно идти в аспирантуру и готовиться к научной деятельности. Чтобы получить ученую степень кандидата или доктора наук, не обязательно поступать в аспирантуру или докторантуру. Можно заниматься научной деятельностью и без отрыва от производства путем соискательства.

Работа в кружках строится по-разному. Студент, записавшийся в кружок, занимается определенным видом деятельности и работает по плану.

Работая в научном кружке под руководством преподавателя, студент проходит сначала подготовительную стадию, и после предварительного ознакомления с методикой исследования он может самостоятельно работать над темой.

Для составления плана работы по исследовательской теме можно предложить следующую схему:

Таблица 2

Этапы работы	Содержание и методика работы на каждом этапе	Отметка о выполнении
Если этапы поквартальные (1, 2, 3 и 4-й квартал года), то желательно указывать сроки выполнения определенного содержания работы в пределах квартала (месяц, число).	Вкратце излагается содержание работы на каждом этапе. Кроме того, отражается и организационно-методическая сторона.	План-расписание составляется так, чтобы в нем делались заметки о том, что и как выполнено и что нужно сделать дополнительно.

Предварительно в рабочем плане отражается следующее:

- 1) название темы;
- 2) содержание темы;
- 3) в связи с какой общей проблемой находится данная тема;
- 4) краткий критический обзор состояния вопроса в РФ и других странах к началу исследования;
- 5) методика исследования, обоснование ее;
- 6) теоретическое и практическое значение работы;
- 7) связь с научно-исследовательскими пунктами и руководство.

Если тема финансируется, то должна быть спланирована поквартально и расходная часть (на литературу, лабораторное оборудование и проч.).

Необходимыми элементами для составления и выполнения индивидуального плана научно-исследовательской работы могут быть следующие:

- 1) подготовка исследователя;
- 2) установление предмета исследования;
- 3) выбор или разработка методики исследования по теме;
- 4) собирание материалов и попутная (предварительная) аналитико-исследовательская работа;
- 5) обработка материалов и сведение их к конкретному ответу на поставленный темой вопрос;
- 6) языковое оформление темы.

2.17. Научный стиль

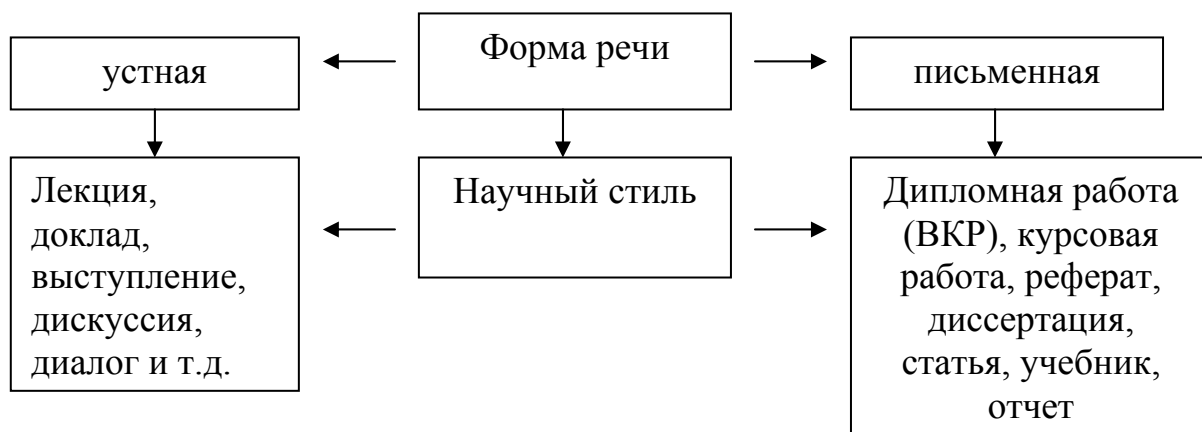
Научный стиль - это стиль научных статей, докладов, диссертаций, монографий, учебников, который определяется их содержанием и целями.

Цели научных произведений:

- по возможности точно и полно объяснить факты окружающей нас действительности;
- показать причинно-следственные связи между явлениями;

- выявить закономерности исторического развития каких-либо явлений или процессов;
- сообщить научную информацию и др.

Научный стиль употребляется как в письменной, так и в устной форме речи



Способ изложения научного материала определяет отбор языковых средств – лексических и грамматических.

Специфично употребление слов различных частей речи.

Имена существительные составляют основу научного изложения; преобладает терминологическая и абстрактная лексика.

Расширяются функции кратких форм прилагательных и относительных прилагательных; сужается употребление форм степеней сравнения.

Употребляются в основном личные местоимения, имеющие отвлеченный характер; формы 1-го лица множественного числа и формы 3-го лица единственного и множественного числа; указательные местоимения служат для выражения логической связи между частями высказывания; не используются неопределенные местоимения в силу их неопределенности, размытости.

Глагол: в основном используются формы 3-го лица единственного и множественного числа и 1-го лица множественного числа несовершенного вида и настоящего времени; причастия в полной и краткой форме.

Числительные: имеют цифровое обозначение; широко используются сложные слова, состоящие из числительного и прилагательного.

Предлоги и союзы - средства логической связи в предложениях.

Частицы употребляются в редких случаях – для усиления убедительности высказывания.

Особенности синтаксиса:

- строгая логичность;
- отсутствие избыточности;
- стремление к последовательности;
- аргументированность.

Употребительность:

- страдательных конструкций;
- безличных предложений;
- вводных слов и конструкций;
- причастных и деепричастных оборотов;
- многокомпонентных предложений.

2.18. О требованиях экономного и прочного заучивания

Для того чтобы стать современным творческим специалистом с инновационным мышлением, важно систематически заниматься самопознанием, самосовершенствованием, знать свои индивидуально-психологические особенности. Чтобы прочно заучить учебный материал, студенту необходимо:

1) изучить свой тип памяти (зрительный, слуховой, моторный, смешанный) и использовать свои особенности, опираясь в учебе на все анализаторы;

2) делать упор на логически-связном и критически осознанном заучивании (а не на механическом), т.е. «запоминать, рассуждая, и рассуждать, запоминая»;

3) заучивать не по частям и не целиком, а смешанным методом (сначала прочитайте весь текст; затем читать, продумывая и запоминая последовательно по частям и в заключение снова прочитайте насквозь и воспроизвести);

4) учитывать огромную пользу повторений, не забывая, что первые повторения мало результативны и что всякое знание быстрее запоминается и дольше держится в памяти, если повторение распределяется на более долгий срок;

5) уметь управлять собой, поддерживать ровное эмоциональное состояние, не теряться, когда в начале заучивания кажется, что предмет не понятен и не усваивается;

б) понять и использовать совет, который сформулирован еще в I веке нашей эры знаменитым древнеримским оратором Квинтилианом: «Если кто спросит меня, какие единственно наилучшие средства для усиления памяти, то я отвечу: упражнения и труд. Многое заучивать, о многом размышлять и, если можно – ежедневно, - вот самое могущественное средство. Ничто так не укрепляется от старательности и ничто так не ослабевает от нерадения, как память. Для этого нужно, чтобы дети с самого раннего возраста выучивали наизусть как можно больше. Да и во всяком возрасте тот, кто возьмет на себя труд развивать память, должен сначала перебирать в памяти прочитанное и пережевывать это подобно тому, как пережевывается одна и та же пища».

2.19. О планировании и учете работы

Необходимыми предпосылками и условиями для развития навыков самостоятельной работы, как и для правильной организации всякого труда, являются планирование и учет.

Ограничиться составлением плана нельзя, надо выполнять его и учитывать в работе. Учет выполнения плана помогает самому выполнению. У студента может возникнуть вопрос: на какие периоды планировать работу? Такими планово-учетными периодами могут быть: время пребывания в вузе, учебный год, семестр, рабочая неделя, день. Планирование на период пребывания в вузе носит более общий, перспективный характер, но, чем короче период, тем конкретнее задачи. На период пребывания в вузе, например, может быть намечена ликвидация пробелов в знаниях по русскому или иностранному языку или по другому предмету, если имеется потребность (по истории, философии, математике и др.). Могут быть спланированы углубленные занятия по избранному разделу специальности и т.д. Более детализированные задачи войдут в годовой и семестровый планы.

План необходимо удерживать в памяти до тех пор, пока он не будет выполнен. Тогда не будет поспешности и срывов в работе, качество ее будет стабильным

Особое внимание следует уделять планированию и учету подготовки к экзаменам и зачетам. Подготовка к экзаменам только накануне их не может дать прочного усвоения предмета.

Экзамен не кампания. Изучать курс надо в течение всего учебного периода, поэтому план подготовки к экзамену составляется на длительный срок и лучше всего с самого начала учебного года.

В подготовке к сдаче экзаменов большое место занимают повторения. Поэтому план подготовки к экзаменам может быть назван планом повторений, которого нужно строго придерживаться. Просмотрев программы, учебники и свои конспекты, следует выявить свои недоработки, наиболее слабые места и приступить к их устранению. Повторяя пройденное, надо обращать внимание на основное содержание, систематизировать материал, составить новый, систематизированный конспект всего курса. Такая углубленная подготовка позволит избежать поверхностного отношения к предмету.

В отдельных случаях, когда что-то неясно и самостоятельно разобраться с проблемой не удастся, следует обратиться за консультацией к преподавателю. Значение консультации студенты обычно недооценивают и обращаются за помощью только накануне зачета или экзамена. Между тем это необходимо делать по мере возникновения затруднений на протяжении семестра.

При планировании своей работы студент должен учитывать возможность применения полученных знаний на практике.

Правильная организация студентом самостоятельной работы предполагает:

- 1) систематизированное ведение конспектов, лекций;
- 2) запись содержания практических занятий;
- 3) аннотирование, реферирование и конспектирование различных произведений, выписки цитат;
- 4) накопление тематических папок, файлов, дискет, CD-дисков по специальности;
- 5) создание личной профессиональной библиотеки.

План является организующим началом не только в аудиторной работе или производственной практике, но и в самостоятельной работе студента. Чтобы освоить большой объем знаний и умений, ему нужен постоянный самоконтроль, самоорганизация.

За время пребывания в вузе студенту важно, подчеркнем, укомплектовать личную библиотеку, куда могут войти основные

труды по специальности, справочные пособия, отдельные художественные произведения, компьютерные технологии.

2.20. Как искать нужную литературу в библиотеке

Многие студенты не имеют навыка самостоятельно искать литературу в библиотеке, что вызывает затруднения при написании реферата, курсовой, ВКР и научной работы.

Для того чтобы этот процесс облегчить, нужно уметь пользоваться каталогом. Существуют *алфавитный* и *систематический* каталоги. В алфавитном каталоге авторы книг указаны в алфавитном порядке. В нем вы найдете, что написано интересующим вас автором по исследуемой проблеме и имеется в наличии в библиотеке.

Систематический каталог дает сведения о том, что написано по той или иной проблеме, раскрывает взаимосвязи различных отраслей знания, их логическую последовательность и тем самым облегчает разыскивание литературы по смежным вопросам.

Правила пользования каталогом не сложны. Нужно лишь запомнить, что:

- карточки расставлены в алфавитном порядке по фамилиям авторов и названиям книг независимо от их содержания. Если первые слова или слоги совпадают, карточки расставляются по второму слогу или слову. Если они тоже совпадают, то тогда – по третьему и т.д.;

- карточки на авторов-однофамильцев расставляются в порядке их инициалов, на авторов с двойными фамилиями – после авторов с одной фамилией;

- среди карточек с фамилией одного автора сначала ставятся карточки с описанием полных собраний сочинений, потом – сочинений, затем избранных сочинений, далее отдельно изданных сочинений в алфавитном порядке по названиям. Карточки на разные произведения одного и того же автора стоят в обратном хронологическом порядке (сначала – последнее издание, затем предыдущие). Если книга написана коллективом из четырех и более авторов, то ее нужно искать по названию;

- карточки с описанием изданий правительственных учреждений стоят в прямом хронологическом порядке.

Конечно, правил пользования алфавитным каталогом гораздо больше, но остальные вы узнаете в процессе работы с ним.

В работе с систематическим каталогом схема поиска иная.

Пользование этим каталогом лучше всего начать с алфавитно-предметного указателя. В этом указателе в алфавитном порядке приводятся наименования отраслей знания, научных проблем, терминов, предметов. С его помощью можно определить индекс – буквы, цифры, сочетание букв и цифр, обозначающий принадлежность книги или статьи к соответствующему разделу, теме, подтеме в систематическом каталоге.

Правила работы с систематическим каталогом:

1-й вариант:

А) Обозначьте предмет поиска словом или коротким словосочетанием, например «новации». Уточните, есть ли оно в алфавитно-предметном указателе. Оказалось, что нет.

Б) Обозначьте предмет поиска более узким понятием, например «педагогические новации». Повторите поиск в указателе. Есть ли оно в алфавитно-предметном указателе? Есть ли оно в указателе? Например, нет.

В) Если и этого понятия там не оказалось, то обратитесь за помощью к библиотекаряю.

2-й вариант:

А) По указанному в ключе индексу найдите соответствующий раздел каталога или карточки. Выясните, есть ли здесь нужные книги, статьи.

Б) Если в карточке вы не нашли нужного материала, то обратитесь за помощью к библиотекаряю.

3-й вариант:

А) Найдите нужное пособие.

Б) По каталогу, карточке и пособиям спишите фамилии авторов, заглавия, шифры книг, номера журналов, в которых помещена статья. Обращайтесь за помощью к библиотекаряю.

Значительную помощь при обращении к систематическому каталогу окажут вам ссылочные карточки. В них отмечено, в каких разделах, под какими индексами вы можете найти литературу по смежному вопросу.

Кроме систематического и алфавитного каталогов в крупных библиотеках нередко имеются предметные каталоги с

алфавитно-предметным принципом, напоминающие энциклопедии.

2.21. О способах принятия решения

Итак, высшая школа призвана научить студента учиться, привить ему умение пользоваться первоисточниками. Но голова обучаемого «не кувшин», который немерено следует наполнять знаниями. Важно научить его аналитическому мышлению, которое позволяет находить истину, принимать правильные решения. Обратимся к некоторым способам принятия решения.

1. Автоматический выбор. В большинстве случаев люди вообще не принимают сознательных или намеренных решений. Основная часть действий, удовлетворяющих наши биологические потребности, производится автоматически и регулируется биологическими механизмами инстинктов и автоматизированными способами поведения. Коснувшись пальцами горячей печки, вы и без совета психолога выберете наилучшее действие. Обычно такие решения принимаются непроизвольно, когда в них возникает нужда. Ограничения этого способа очевидны. Решение принимается автоматически и зачастую без учета всех особенностей ситуации.

Если мы сильно волнуемся или нервничаем по поводу своего будущего, боимся неопределенности и риска, то мы склонны пойти по пути неосознанного, автоматического выбора. Способ непроизвольного выбора психологически удобен тем, что позволяет нам быть благодушными и ленивыми, придерживаться философии «куда кривая выведет». Но потом можно горько раскаяться в своем выборе. А поэтому, чтобы наши решения были свободными или осознанными, необходимо приложить усилия.

2. Выбор с помощью метода проб и ошибок (метод «научного тыка» или метод три «П» (пол, потолок, палец)). Этот метод стоит на втором месте по частоте применения. Успех принятия решения с его помощью зависит от скорости развития ситуации, от того, насколько быстро мы можем произвести достаточное количество проб, а также от нашей способности узнать, был ли результат пробы хорошим или плохим. Таким способом обычно действуют, когда осваивают новую

компьютерную игру: «Не получилось одним способом – попробуем».

Основной недостаток метода проб и ошибок состоит в том, что слишком много времени тратится на то, чтобы приобрести опыт – набрать достаточное количество проб. Жизнь не компьютерная игра, и здесь вы не сможете вернуться назад, чтобы начать все сначала. По сути, вы просто откладываете момент принятия свободного и взвешенного решения на потом. Но когда наступит это «потом», будете ли вы более свободны в своем выборе, чем сейчас?

3. Обращение к авторитету. Это более приемлемый способ принятия решения. Однако вспомним крылатые слова: «не сотвори себе кумира». Перед тем как вы решили обратиться за помощью к авторитетному человеку, чтобы принять решение, задайте себе два вопроса: зачем я обращаюсь к авторитету? Что это за авторитет?

Применение этого метода может означать и уклонение от ответственности, умственную лень, когда, например, человек слепо выполняет то, что ему советуют другие люди – друзья, родители и т.д. А может быть, и разумное действие, когда, например, мы советуемся со специалистом, заслуживающим доверия, или обращаемся к книге. Этот метод может быть и единственно правильным, когда, например, мы обращаемся к закону, чтобы избежать его нарушения.

Разумеется, следование авторитету оправданно, если консультант знает вопрос лучше, чем консультируемый. Но ведь жизнь каждого человека уникальна, и опыт одного часто бывает не пригоден для другого. Задайте себе вопросы: Насколько можно доверять мнению консультанта? Почему он стал советовать вам, предлагать решение? Каким методом он пользовался для поиска рекомендуемого решения? Эти вопросы очень важны в профессиональном и житейском выборе, и поэтому мы подошли к очередному способу принятия решения.

4. Аналитический выбор. Самостоятельный выбор потому так и называется, что вы его делаете сами и для себя лично. Любое воздействие на ваш выбор - влияние родителей, друзей, рекламы в газетах, на телевидении - вы воспринимаете как источник информации, которая необходима для того, чтобы сделать выбор самостоятельно. На первый взгляд, все очень

просто. Но на практике мы постоянно сталкиваемся с тем, что решение принимается с трудом. Почему?

Дело в том, что ваша свобода неразрывно связана с ответственностью за принятое решение, за его последствия, за все, что случится в вашей жизни. Приятно иметь свободу и чувствовать, что ты сам создаешь свою жизнь. Но совсем не хочется чувствовать груз ответственности за свое решение. Может невольно возникнуть мысль, что ты совершенно одинок, и если что-то пойдет не так, то никто тебе не поможет. Люди скажут: «Ты сам принимал решение – сам и отвечай». На самом деле, человек, который умеет принимать решения и нести за них ответственность, куда больше интересен для других людей, чем тот, кто не умеет этого делать. Свободный и ответственный человек невольно вызывает чувства уважения и надежности, а потому привлекает к себе внимание, вызывает желание находиться с ним в теплых, дружеских отношениях. И одновременно внутри вас возникает чувство внутренней уверенности в себе, внутренней определенности и спокойствия.

Для того чтобы уверенность в правильности вашего профессионального выбора сопровождала вас постоянно, необходимо следовать определенному способу принятия решения, который мог бы максимально уберечь от выбора неудачной профессии и при этом позволял учесть ваши желания и склонности.

Мы предлагаем вам способ, который называется аналитическим, или способом осознанного, самостоятельного выбора. Он основан на убеждении, что принятие сложного решения – это не мгновенное действие, а цель последовательных действий, неизбежно ведущих к единственно правильному результату, и похож на решение математической задачи.

Маловероятно, что вы будете искать решение задачи наобум или алгебраическим способом, а то и методом проб и ошибок. Вы можете обратиться к авторитету, например к отличнику по математике. Вас, несомненно, заинтересует, как он получил ответ. А вдруг он придумал этот ответ или сам допустил ошибку в решении?

Согласитесь, надежнее всего применить определенные знания, правила и последовательно, не спеша решить задачу самому. Только тогда вы будете уверены в правильности ответа, и только тогда вы будете спокойны за результат.

Итак, каков же алгоритм действий при принятии решения аналитическим способом? Он предполагает: самонаблюдение; спор и оценку информации; принятие решения и планирование достижения цели. Это общая последовательность. Однако достижение цели не складывается только из принятия решения и процесса планирования. Дорогу осилит идущий. А потому общая стратегия достижения цели предусматривает еще и конкретные действия. Чтобы достичь поставленной цели, нужно:

- начать действовать;
- оценить результаты действия;
- при необходимости скорректировать план и продолжить действие.

Раздел третий

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ПИСЬМЕННЫМ РАБОТАМ

*Все то, что мы знаем, - так
мало! Все то, что не знаем, -
так много! Истина наша
земная – и велика и убога.*

В. Бороздинов

3.1. Что дают письменные работы?

Каждый человек от рождения наделен потенциалом возможностей. Реализация их зависит от уровня развития личности, мотивации достижения цели, а также от наличия стремления делать что-либо не столько для себя, сколько для окружающих.

Мудрость не оказывает влияния извне. Она не проникает откуда-то в глубины духа, она там живет, и пробудить ее может только сам человек, в том числе и через познание.

Мудрость – это умение проникать в суть проблем, находить истину и делать правильные выводы. Студенческая пора – время пробуждения мудрости и поиска истины.

Самостоятельная работа студента состоит в глубинном личностном труде по саморазвитию, самопознанию и самовоспитанию.

Работа над рефератом - это первая, пусть репродуктивная, но уже творческая деятельность, в которой могут быть открытия для тех, кто желает познать проблему. Это всего лишь ступенька к более объемной и содержательной работе – курсовой, в ходе которой достигается глубина осмысления проблемы, ее составляющих, содержательных элементов и сущностных характеристик.

Творческое написание реферата и курсовой работы может пробудить интерес к научной работе. Написание научной работы формирует вкус к научной деятельности, открывает перспективу. У студента появляется потребность писать научные труды, защищать кандидатские и докторские диссертации, заниматься саморазвитием.

Венцом обучения в Институте становится защита студентом выпускной квалификационной (дипломной и бакалаврской) работы, которая отражает его умение выявить проблемы, проанализировать научные труды, источники, имеющийся опыт и готовность стать специалистом, владеющим основами своей профессии

К внеаудиторным письменным работам текущей аттестации относятся аналитический отчет, реферат, контрольная работа, курсовая работа. Выпускная квалификационная работа является квалификационной письменной работой итоговой аттестации.

Отметим, что письменные работы итоговой аттестации соответствуют установленной сегодня в нашей стране многоуровневой системе высшего профессионального образования и являются основанием для присвоения студенту квалификации по избранной им специальности или направлению подготовки.

Рассмотрим каждый из этих наиболее типичных и распространенных видов письменных работ более подробно.

3.2. Виды письменных работ

3.2.1. Аналитический отчет

Это оригинальная форма профессионального совершенствования будущего специалиста. Его содержание напрямую зависит от творческого подхода обучаемого к его написанию.

Аналитический отчет состоит из одного или двух вопросов по предмету, ответ на которые студент дает самостоятельно в письменном виде в рамках аудиторного занятия или внеаудиторных занятий в музее, на выставке, в учреждении, организации и т.д. Данный вид письменной работы ставит цель - проверить способность обучаемого к анализу, его умение распорядиться полученной по учебной дисциплине информацией без использования учебно-методической или иной литературы. Кроме того, выявляется умение студента наблюдать, фиксировать внимание на главном, увязывать полученные знания с будущей профессией. Объем аналитического отчета - около 10 страниц. К

отчету могут прилагаться фотоматериалы, видео- и звукозаписи и другие документы.

3.2.2. Контрольное тестирование

Это система оценки знаний, представляющая собой перечень вопросов с заданными вариантами ответов, один из которых является правильным. Контрольное тестирование проводится в письменной форме или на компьютере в аудиторных условиях.

3.2.3. Контрольная работа

Будучи квалификационной письменной работой, она представляет собой форму отчетности по одному из разделов определенной дисциплины, а для заочной формы обучения - обязательное условие допуска к зачету и экзамену по изучаемой дисциплине.

Контрольная работа носит проблемно-поисковый характер, отражающий общее понимание содержания предмета, всего учебного курса и необходимости его изучения для будущей профессиональной деятельности. При ее написании осуществляется анализ различных источников; требуется показать собственное, авторское понимание сущности исследуемых проблем. В подготовке контрольной работы используется 6-10 различных публикаций, учебных и научных источников, объем работы зависит от задания.

Контрольная работа демонстрирует знания студентом изучаемой дисциплины, конкретной проблемы, его умение распорядиться изученным материалом.

3.2.4. Реферат

В процессе изучения некоторых дисциплин учебным планом предусмотрено написание рефератов по актуальным проблемам гуманитарных, социальных, юридических, экономических и других наук.

Темы рефератов определяются планами занятий. Как правило, они посвящены рассмотрению одной проблемы и подразумевает учебно-исследовательскую деятельность,

возможно связанную с будущей профессией. Работа над рефератом носит творческий характер и сопровождается поиском и приобретением знаний о предмете.

Одновременно происходит овладение методикой написания реферата, навыком сжатия текста. При изучении проблемы необходимо научиться обобщать точки зрения различных авторов, выделять основные идеи произведения, точно, логично и кратко излагать текст. При написании реферата помимо учебников, учебных пособий, журнальных статей важно использовать источники научно-исследовательского характера.

Алгоритм подготовки и написания реферата:

1. Определение темы реферата.
2. Планирование и прогнозирование его структуры, содержания и методики выполнения.
3. Сбор материала, поиск и изучение литературы по теме, перевод иноязычных источников, подготовка библиографии.
4. Работа над первым вариантом реферата:
 - составление плана реферата;
 - разработка концепции реферата;
 - формулирование основных положений и выводов;
 - литературная и редакционная обработка текста.
5. Представление подготовленного текста преподавателю.
6. Возможная доработка и устранение отмеченных преподавателем недостатков.
7. Подготовка тезисов реферата к заслушиванию и обсуждению его на занятии.

Заслушивание и обсуждение реферата на занятии

В докладе в концентрированном виде освещается актуальность выбранной темы, раскрывается сущность рассматриваемого явления, педагогического опыта, излагается основное содержание проблемы, обобщаются выводы. В качестве иллюстраций студент может использовать заранее подготовленные схемы, графики, таблицы, диаграммы, фотомонтажи, видео- и звукозаписи и др. После изложения реферата студент отвечает на вопросы, затем идет аудиторное

обсуждение. Результаты работы над рефератом оцениваются на *отлично, хорошо, удовлетворительно* и *неудовлетворительно*. Оценка выставляется в конце занятия в журнал.

3.2.5. Курсовая работа

Курсовая работа представляет собой квалификационную форму текущей, но иногда и итоговой отчетности по отдельному учебному курсу (образовательной дисциплине). Обучающемуся важно раскрыть тему всесторонне и глубоко, показав определенные навыки научного исследования. Итоги аттестации курсовой работы заносятся в приложение к диплому об образовании. Курсовая работа носит проблемный характер, то есть показывает различные подходы к решению научной задачи.

Методическими требованиями к автору такого вида письменной работы являются следующие:

1) умение продемонстрировать степень изученности им учебной литературы, исследований (монографий, научных статей и т.д.) и источников (нормативно-правовой базы, архивного материала и др.);

2) аргументированно и убедительно показать и доказать собственную точку зрения;

3) использовать практический опыт, полученный во время прохождения учебной практики по специальности;

4) опираться на работы иностранных авторов.

При подготовке курсовой работы кроме базовой учебно-методической литературы используется еще 10-15 различных источников (научные монографии, статьи, документы и архивные материалы).

Оптимальный объем курсовой работы - 30 страниц текста, отпечатанного через полтора интервала.

Тематика курсовых работ определяется и формулируется профессорско-преподавательским составом кафедр, обсуждается и утверждается на их заседаниях, после чего представляется деканом в учебный отдел. Она отвечает основному содержанию учебных дисциплин, отражает их наиболее актуальные проблемы и имеет четкую практическую направленность. Ежегодно до 1 октября тематика курсовых работ корректируется и обновляется.

На своих заседаниях с участием (или без участия) студентов кафедры утверждают темы курсовых работ и

назначают научных руководителей из числа преподавателей. После выбора темы и её согласования с руководителем студент в течение двух недель составляет примерный план-график подготовки курсовой работы (см. приложение 1). График утверждается деканом. Изменение темы курсовой работы допускается лишь в отдельных случаях с разрешения заведующего кафедрой при наличии у студента уважительной причины

Практика показывает, что написание курсовой работы часто перерастает в подготовку дипломной и научной (конкурсной) работ. У нас есть опыт, когда наши выпускники на базе курсовой работы писали кандидатские диссертации. Научные работы, получившие поощрения по итогам конкурса, решением заведующего кафедрой могут быть зачтены в качестве курсовых работ, а их авторы, кроме того, освобождаются от сдачи экзамена (зачёта) по соответствующей учебной дисциплине.

Курсовая работа выполняется в часы, отведенные на её написание и оформление.

Общее руководство и контроль за своевременным написанием курсовых работ осуществляют декан факультета и его заместитель, научное руководство - руководители, назначенные заведующим кафедрой. Руководителем обычно назначается преподаватель, ведущий в учебной группе практические занятия по дисциплине.

После того как курсовая работа допущена к защите, студент знакомится с отзывом руководителя, рецензией на работу и готовится к защите.

Курсовая работа защищается студентом перед комиссией кафедры в составе не менее 2-3 человек, в том числе руководителя-консультанта. Процедура защиты состоит: из краткого сообщения (10-12 мин.) студента об основном содержании работы, о выводах и рекомендациях по проблеме; его ответов на вопросы и замечания членов комиссии и присутствующих; отзыва научного руководителя о работе студента над темой и рецензии преподавателя с анализом научного содержания работы (отзыв и рецензия представляются в письменном виде); заключительного слова студента, в котором он высказывает свое отношение к замечаниям и пожеланиям; коллективного обсуждения качества работы членами комиссии;

выставления оценки в ведомость, представленную факультетом, а также в зачётную книжку студента.

Курсовые работы оцениваются на отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно. При получении неудовлетворительной оценки студент повторно выполняет работу по новой теме или перерабатывает прежнюю в сроки, установленные ректором ИСЭПиМ.

Курсовые работы после их защиты сдаются на кафедру, где хранятся в деканате до окончания студентами института; затем списываются по акту и уничтожаются. Лучшие курсовые работы студентов могут храниться на кафедрах и более длительное время. Студенты, не представившие в установленный срок курсовые работы или не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность, которую должны ликвидировать до начала следующего семестра.

Наиболее качественно подготовленные курсовые работы могут быть выдвинуты на конкурс научных работ. В дальнейшем студент может более подробно обсудить с руководителем итоги работы над темой и перспективы её последующего исследования.

Студент систематически работает над избранной темой в соответствии с планом-графиком выполнения курсовой работы и регулярно (один раз в две-три недели) встречается с руководителем.

Научное руководство курсовой работой включает:

- выяснение руководителем степени подготовленности студента к разработке выбранной темы и помощь в составлении плана-графика выполнения курсовой работы;

- помощь студенту в определении направления разработки темы, выборе понятийного и методологического аппарата, формулировании целей и задач курсовой работы, определении её структуры, составлении плана экспериментального или социологического исследования (если оно предполагается);

- рекомендации по использованию обязательной и дополнительной литературы, получению информации из других источников;

- помощь в выборе метода и методик использования и обобщения статистических данных, взятых из литературных источников;

- консультации по содержанию, стилю написания и оформлению работы;
- регулярные проверки выполнения работы;
- анализ подготовленной курсовой работы, указания и рекомендации по устранению недостатков и неточностей;
- написание отзыва с выводом о возможности допуска к защите;
- своевременное информирование председателя предметно-методической комиссии, руководства кафедры, факультета о значительном отклонении от графика подготовки курсовой работы, о возникновении проблем, способных поставить под вопрос завершение работы в установленный срок.

На своих заседаниях кафедра периодически заслушивает информацию руководителей и студентов о ходе подготовки курсовых работ. В установленные сроки курсовая работа сдаётся на кафедру. Она должна быть правильно оформлена и подписана автором на последней странице. Руководитель знакомится с работой, оценивает её содержание, проверяет соблюдение требований к оформлению.

При невыполнении требований к научному уровню, содержанию и оформлению курсовой работы руководитель возвращает ее автору для доработки. Студенты, несвоевременно подготовившие курсовые работы или получившие неудовлетворительные оценки, к экзаменационной сессии не допускаются.

3.2.6. Научная (конкурсная) работа

Конкурс на лучшую научную работу студентов ИСЭПиМ является частью открытого конкурса на лучшую научную работу студентов. Его основная цель - активизация научной работы студентов как одна из эффективных мер повышения качества подготовки.

На конкурс выдвигаются научно-исследовательские работы студентов, представляющие собой самостоятельно выполненные исследования по актуальным проблемам.

Для рассмотрения конкурсных научных работ студентов создаются конкурсные комиссии по соответствующим факультетам, в состав которых включаются представители профессорско-преподавательского состава. Кроме того, могут

быть привлечены представители научно-исследовательских организаций. Председателем конкурсной комиссии назначается проректор по научной работе.

Конкурсные комиссии могут создавать секции по соответствующим подразделам, поручать рассмотрение отдельных работ специалистам как института, так и других вузов с последующим представлением комиссии заключений по этим работам. Научные работы студентов проходят обязательное внешнее рецензирование в родственных вузах и научно-исследовательских организациях.

Последовательность работы

1. Выбор темы.
2. Составление плана работы, определение её примерной структуры, содержания, методики выполнения.
3. Сбор материала, поиск и изучение литературы по теме, перевод иноязычных источников, подготовка библиографии.
4. Подготовка первого варианта работы:
 - разработка темы;
 - формулирование основных положений, выводов и практических рекомендаций;
 - литературная и редакционная обработка текста.
5. Представление подготовленного текста научному руководителю.
6. Доработка текста, устранение отмеченных руководителем недостатков.
7. Просмотр окончательно доработанного и оформленного текста научной работы руководителем.
8. Написание отзыва научным руководителем.
9. Доклад председателю конкурсной комиссии кафедры и принятие решения о допуске научной работы к кафедральному туру конкурса.
10. Рецензирование научной работы одним из преподавателей кафедры.
11. Принятие кафедральной комиссией решения о допуске научной работы к институтскому туру конкурса.
12. При положительном решении конкурсной комиссии кафедры о допуске научной работы к институтскому туру конкурса студент, изучив отзыв научного руководителя и

рецензию, имеет возможность улучшить качество работы до представления её в конкурсную комиссию института.

13. Научная работа, выдвинутая конкурсной комиссией на заключительный тур конкурса, должна быть тщательно вычитана на предмет орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок, а приведённые цифры и цитаты проверены по первоисточникам. В списке литературы (списке источников и литературы) и библиографических ссылках должны быть соблюдены правила описания литературы и источников согласно требованиям ГОСТа 1.1-84. Работа должна быть сброшюрована и иметь все необходимые сопроводительные документы. (Работы, представляемые в другие вузы - организаторы конкурса, должны быть сброшюрованы и переплетены типографским способом).

Выбор темы и научное руководство

Студенты, участвующие в конкурсе, как правило, выбирают темы научных работ, ориентируясь на собственный научный интерес и направления научной работы кафедр и преподавателей, из тематики курсовых работ, разработанной на кафедрах. Они также могут проявить инициативу, написав работу по одной из актуальных проблем гуманитарных, социальных, правовых и филологических наук. Научные руководители обычно назначаются из числа преподавателей кафедры.

Общее и научное руководство, контроль за своевременной подготовкой студентами научных работ осуществляют конкурсные комиссии кафедр через научных руководителей из числа преподавателей кафедр и предметно-методические комиссии. На руководство одной работой студента выделяется до 10 часов.

Часто курсовая работа перерастает в научную (конкурсную) работу, а та, в свою очередь, в дипломную. Венцом всей работы над проблемой может стать подготовка кандидатской диссертации и её защита.

Научное руководство при подготовке конкурсной работы включает:

- выяснение руководителем степени подготовленности студента к разработке выбранной темы;
- помощь студенту в определении направления разработки темы, в выборе понятийного и методологического аппарата,

формулировании целей и задач научной работы, определении её структуры, составлении плана экспериментального или социологического исследования (если оно предполагается);

- рекомендации по использованию обязательной и дополнительной литературы, получению информации из других источников;

- помощь в выборе метода и методик использования и обобщения статистических данных, взятых из литературных источников;

- консультации по содержанию, стилю написания и оформлению работы;

- регулярные проверки выполнения работы в целом;

- анализ подготовленной научной работы, указания и рекомендации для устранения недостатков и неточностей;

- написание отзыва с выводом о возможности допуска на кафедральный тур конкурса;

- своевременное информирование председателя конкурсной комиссии кафедры и заведующего кафедрой о значительном отклонении от сроков подготовки научной работы, о возникновении проблем, способных поставить под вопрос завершение работы в установленный срок.

Обсуждение научной работы

Поступившая на кафедру научная работа с письменным отзывом научного руководителя, рекомендующего её для участия в кафедральном туре конкурса, рецензируется преподавателем. После этого она представляется конкурсной комиссии кафедры. На заседании конкурсной комиссии заслушиваются сообщения научного руководителя и рецензента (при отсутствии кого-то из них зачитывается письменный отзыв научного руководителя или рецензия).

Конкурсная комиссия допускает работу к вузовскому туру конкурса в том случае, если она соответствует предъявляемым требованиям по структуре, содержанию, языку и стилю изложения материала, если правильно оформлены сноски, список литературы и приложения.

Затем конкурсная комиссия отбирает работы для участия в заключительном туре конкурса. Работа, выдвинутая на заключительный тур конкурса, должна быть сброшюрована, а

если она направляется в другой вуз - организатор конкурса, ещё и переплетена типографским способом.

Решение конкурсной комиссии доводится до студентов. Рассмотрев и оценив научные работы, представленные на заключительный тур конкурса, конкурсная комиссия вуза-организатора принимает решение о награждении лучших научных работ открытым голосованием (большинством голосов) при участии в заседании не менее 2/3 состава комиссии. При равном количестве голосов решающее значение имеет голос председателя конкурсной комиссии. Пакеты со сведениями об авторах вскрываются комиссией после оглашения результатов конкурса.

Число работ, авторы которых представляются конкурсной комиссией к награждению медалями и дипломами, не должно превышать числа наград, выделенных для этих целей. Если конкурсная комиссия признает, что ни одна из представленных на конкурс работ не заслуживает присуждения медали, то она может ограничиться присуждением дипломов. В этом случае число дипломов соответственно увеличивается.

Предложения о награждении работ, поступивших на конкурс, конкурсная комиссия оформляет протоколом за подписью всех членов комиссии.

Итоги своей работы конкурсная комиссия вуза-организатора оформляет отчетом, который содержит следующие материалы: а) протокол конкурсной комиссии; б) сведения об участии института в конкурсе по подразделу; в) сведения об авторах и научных руководителях работ, г) аннотации работ, рекомендованных комиссией для награждения медалями, с указанием их конкретного научного и практического значения; д) информационные карточки.

Если на заключительном туре конкурса научная работа не награждена дипломом или медалью, то её автор поощряется приказом ректора института, представившего работу на конкурс.

Медалями и дипломами Министерства образования Российской Федерации награждаются авторы и авторские коллективы, представившие на конкурс завершённые работы, содержащие оригинальные исследования. Преимущества имеют работы, реализованные в учебном процессе, а также те, по результатам которых получены патенты или имеются

публикации. Если работа выполнена авторским коллективом, члены коллектива награждаются дипломами. Дипломами Министерства образования Российской Федерации награждаются также и научные руководители конкурсных работ, отмеченных медалями.

Медали и дипломы авторам и руководителям работ от имени Министерства образования Российской Федерации вручает руководство учебного заведения на научных конференциях, собраниях студентов, профессорско-преподавательского состава, заседаниях совета института (факультета).

Научные работы студентов, получившие поощрения по итогам конкурса, решением заведующего кафедрой могут быть зачтены в качестве курсовых работ, а их авторы, показавшие отличные и хорошие знания по соответствующей учебной дисциплине, кроме того, могут быть освобождены от сдачи экзамена (зачета). По решению приемной комиссии института научные работы студентов - лауреатов конкурса на лучшую научную работу могут засчитываться при их поступлении в аспирантуру после окончания вуза в качестве научного реферата по избранной специальности.

Документы, прилагаемые к научной работе

К научной работе прилагаются следующие документы, вложенные в отдельный запечатанный пакет (конверт), на котором написан девиз:

1. Сведения об авторе (авторах) и научном руководителе (руководителях), отпечатанные на отдельном листе в одном экземпляре (см. приложение 2).

2. Информационные карточки на каждого автора (авторов) и научного руководителя (руководителей) работы, отпечатанные на листках размерами 170x90 мм в одном экземпляре (см. приложения 3, 4).

3. Аннотация (вариант см. в приложении 5).

4. Решение ученого совета института о выдвижении работы (работ) на конкурс (одно на все работы, направляемые в комиссию вуза-организатора). Если работа выполнена авторским коллективом, фамилии авторов указываются в решении Учёного

совета в порядке, соответствующем персональному научному вкладу авторов.

3.2.7. Требования к выпускной квалификационной работе (ВКР)

ВКР является самостоятельным творческим исследованием, имеющим целью систематизировать и расширить знания, умения и практические навыки студента при решении комплексных задач. Она представляет собой теоретическое и (или) экспериментальное исследование одной из актуальных проблем по изучаемой специальности с демонстрацией умения анализировать различные точки зрения на объект исследования, излагать свое отношение к ним, систематизировать фактический материал, производить конкретные расчеты, ставить эксперименты, проводить количественные и качественные методы исследования, разрабатывать предложения и рекомендации.

Основными задачами ВКР являются:

- самостоятельное исследование актуальных вопросов профессиональной деятельности;
- обнаружение новых тенденций, имеющих практическую значимость и четкую направленность на реализацию задач профессиональной деятельности;
- теоретическое обоснование и раскрытие сущности правовых (экономических и др.) категорий, явлений и проблем по теме ВКР;
- развитие творческих форм и методов улучшения организации и эффективности работы юриста, экономиста, специалиста по связям с общественностью в соответствии с запросами практики;
- формулирование выводов о состоянии объекта исследования в ВКР, разработка практических предложений и рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности.

Работа над ВКР состоит из ряда этапов.

Первый этап: выбор тем ВКР. Темы определяются и формулируются на кафедрах и обсуждаются на их заседаниях. Они вытекают из требований учебных планов, специфики

практической деятельности и потребностей института и отдельных кафедр и отвечают основному содержанию и целевым установкам по избранной для ВКР дисциплине, отражают её актуальные проблемы, имеют чёткую практическую направленность. Проблемные вопросы, требующие разрешения на предприятиях, может дать также заказчик, где проходил практику студент. Избранные темы дипломных работ должны соответствовать профилю подготовки специалистов на факультете, основываться на приоритетных научных направлениях института.

Выбор тем ВКР и их закрепление за студентами очного отделения организуется по графику учебного процесса ИСЭПиМ (заочного отделения – в предпоследнюю экзаменационную сессию). Темы студенты выбирают самостоятельно, руководствуясь своими научными интересами или практическим опытом. Выпускающие кафедры обязаны оказывать помощь студентам в выборе тем.

Второй этап. Выбрав тему ВКР, студент подает декану факультета заявление установленной в ИСЭПиМ формы с указанием избранной темы (см. приложение 6). Если избранная студентом тема не входит в предложенный институтом список, то для ее утверждения следует получить согласие заведующего выпускающей кафедрой. Деканы на основании сданных студентами заявлений представляют заведующим кафедрами окончательно уточненные списки студентов с указанием выбранных тем.

Заведующие кафедрами определяют руководителей ВКР и за 6 месяцев до итоговой аттестации деканы представляют проректору ИСЭПиМ по учебной работе списки студентов с указанием выбранных тем и руководителей и рецензентов ВК(Д)Р.

Темы ВКР, руководители, рецензенты и дипломники утверждаются приказом ректора. В течение двух недель после приказа студентам выдаются задания на разработку дипломных работ (см. приложение 7). После этого изменение тем дипломных работ и руководителей дипломников возможно лишь в порядке исключения по приказу ректора ИСЭПиМ.

Третий этап. На основании задания на подготовку ВКР, полученного на факультете, студент разрабатывает индивидуальный план подготовки ВКР (см. приложение 8),

который утверждается до начала работы над темой у декана факультета.

Индивидуальный план выполнения студентом ВКР отражает следующее:

- разработку плана работы и примерного перечня, необходимых для анализа статистических, фактологических и прочих первичных материалов;
- написание программы конкретного социологического исследования (КСИ);
- составление предварительных библиографических списков по теме ВКР;
- сбор информации и ее обработку;
- выполнение первой (теоретической) части работы;
- выполнение второй (аналитической) части работы;
- выполнение третьей (рекомендательной) части работы;
- написание введения и заключения;
- представление первой редакции работы руководителю ВКР;
- подготовку окончательного варианта работы, ее оформление и сдачу на отзыв руководителю ВКР;
- рецензирование дипломной работы специалистом;
- подготовку защиты ВКР.

В индивидуальном плане предусматриваются сроки выполнения отдельных видов работы, а также имеется графа для отметок научного руководителя о фактическом выполнении графика.

Четвертый этап. После составления и утверждения индивидуального плана подготовки ВКР студент составляет план ВКР (см. приложение 9), который утверждается руководителем.

Общее руководство и контроль за своевременным выполнением студентами ВКР осуществляют деканы факультетов и их заместители. Для этих целей на факультете разрабатывается **план-график** подготовки студентами дипломных работ (см. приложение 9) и их рецензирования. В нём отражаются биографические данные студента, темы дипломных работ, основные этапы подготовки, даты рецензирования и представления в государственную аттестационную комиссию, руководители дипломных работ и др. **План-график** утверждается первым проректором института и подписывается деканом

факультета. Научное руководство осуществляется заведующими кафедрами, их заместителями, председателями предметно-методических комиссий и руководителями дипломных работ.

Научное руководство ВКР включает:

- выяснение руководителем степени подготовленности студента к разработке выбранной темы и помощь в составлении индивидуального плана подготовки дипломной работы;
- помощь студенту в определении направления изучения темы, в выборе понятийного и методологического аппарата, в формулировании целей и задач дипломной работы, в разработке её структуры, плана экспериментального или социологического исследования (если оно предполагается);
- рекомендации по использованию обязательной и дополнительной литературы, получению информации из других источников;
- консультации по поводу выбора метода и методик использования и обобщения статистических данных, взятых из литературных источников;
- консультации по содержанию, стилю написания и оформлению работы;
- регулярный контроль за выполнением работы;
- анализ подготовленной работы, указания и рекомендации по устранению недостатков и неточностей;
- написание отзыва с выводом о возможности допуска к защите;
- своевременное информирование председателя предметно-методической комиссии, руководства кафедры, факультета и курса в случае значительного отклонения от графика подготовки работы, при возникновении проблем, способных поставить под вопрос завершение работы в установленный срок.

Автору ВКР следует учитывать, что его руководитель не является ни соавтором, ни редактором дипломной работы, и не рассчитывать на то, что он поправит все имеющиеся в работе теоретические, методологические, стилистические, орфографические и другие ошибки.

Кафедры и факультеты не должны упускать из виду важную роль практики в процессе написания ВКР. В задания на практику обязательно включаются мероприятия, связанные с темой исследования, и руководители практики контролируют их выполнение.

ВКР считается завершённой, если она соответствует предъявляемым требованиям по структуре, содержанию, языку и стилю изложения материала, оформлению ссылок, списка литературы (списка источников и литературы) и приложения (приложений); если она отпечатана, проверена на предмет орфографических и стилистических ошибок, сброшюрована и переплетена, подписана автором на последнем листе заключения, имеет письменный отзыв руководителя дипломной работы и заключение заведующего кафедрой о допуске к защите, прошла предварительную защиту на кафедре и готова к рецензированию.

Отзыв руководителя содержит оценку квалификационных навыков и способностей студента, обнаруженных в ходе выполнения дипломной работы. **Основными критериями оценки работы в отзыве руководителя являются: степень разработанности темы; использование первоисточников: классических работ, иностранной литературы, материалов эмпирических исследований; методологическая грамотность; творческий подход и научное предвидение; владение понятийно-категориальным аппаратом и стилем научного изложения; правильность и аккуратность оформления** (более подробно см. приложение 10).

В случае, если руководитель даёт отрицательный отзыв, а автор считает его необъективным, ВКР подлежит обязательному обсуждению на заседании кафедры в присутствии дипломника и руководителя. Если профессорско-преподавательский состав кафедры поддерживает точку зрения руководителя, то по решению заведующего кафедрой дипломник либо переделывает эту работу, либо берет новую тему. Об этом ставится в известность руководство факультета. Замена темы дипломной работы (если это необходимо) и руководителя (если это тоже необходимо) производится в установленном порядке.

Завершенная ВКР с письменным отзывом руководителя представляется на кафедру для обсуждения (прохождения предварительной защиты) и заведующему кафедрой для решения вопроса о допуске к защите (образец заключения заведующего кафедрой о допуске дипломной работы к защите см. в приложении 11).

ВКР, допущенная к защите, представляется на рецензирование. К рецензированию привлекаются лица преподавательского и научного состава ИСЭПиМ или других вузов, специалисты из учреждений, предприятий и организаций (о неучастии в рецензировании специалистов ведущей кафедры вуза, по которой пишется диплом, в руководящих документах не говорится). Состав рецензентов дипломных работ назначается приказом ректора института.

Построение рецензии официального рецензента свободное, но в ней должны найти отражение и быть оценены следующие аспекты: умение студента поставить проблему и обосновать её актуальность; организация материала, логическая последовательность его изложения; понимание автором соотношения между реальной проблемой и формой её концептуализации; полнота охвата литературных источников, умение использовать эмпирический материал других исследований; обоснованность выводов и рекомендаций; самостоятельность работы, оригинальность в осмыслении материала; язык и стиль работы; правильность цитирования, составления библиографии и технического оформления работы (подробнее см. приложение 12).

Сама рецензия предполагает высокий теоретический и стилистический уровень, в ней не должно быть противоречий между анализом текста, аргументацией замечаний и оценкой работы. Стиль рецензии должен соответствовать нормам, принятым для научных отзывов, то есть по отношению к автору работы построение фраз идет в третьем лице прошедшего времени (студент «Х» поставил..., раскрыл..., допустил...), а к самой работе - в настоящем времени (работа содержит, раскрывает и т. п.).

В выводах даются оценка ВКР по 4-бальной системе (*отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно*) и рекомендация о её допуске к защите.

Если руководитель или рецензент трудятся в другой организации, то их подпись на отзыве или рецензии заверяется в этой организации.

Отзыв и рецензия призваны объективно отражать положительные и отрицательные стороны дипломной работы, быть принципиальными и в то же время доброжелательными, отличаться деловым и спокойным тоном.

Выпускник должен быть ознакомлен с содержанием рецензии до защиты дипломной работы. Об этом он делает соответствующую запись на последнем листе рецензии, затем ставит подпись и указывает дату ознакомления. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Если рецензия на ВКР отрицательная, то данный вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием заведующего кафедрой, научного руководителя и автора. Практика показывает, что профессорско-преподавательский состав кафедры, в том числе и руководитель ВКР, как правило, поддерживают решение своего заведующего кафедрой - одного из ведущих специалистов в данной области знаний - о допуске ВКР к защите. Такое решение обычно принимается только после тщательного анализа содержания работы. Выписка из протокола заседания кафедры представляется ректору института для принятия окончательного решения о включении дипломника в приказ о допуске студентов к итоговой государственной аттестации. В случае положительного решения ректором вопроса о допуске студента-дипломника к итоговой государственной аттестации об этом докладывается председателю государственной аттестационной комиссии. В ходе защиты выпускных квалификационных работ указанной ВКР уделяется особое внимание со стороны экзаменационной комиссии.

Сброшюрованная и переплетенная типографским способом ВКР с письменным отзывом руководителя, заключением заведующего кафедрой о допуске к защите и рецензией представляется в государственную аттестационную комиссию высшего учебного заведения не позднее чем за три дня до её защиты. Вместе с ней могут быть представлены печатные статьи, свидетельства об изобретении, макеты и документы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы.

Примерно за две недели (сроки определяются специальным решением совета факультета) до защиты на ГАК выпускающая кафедра проводит заседание по предварительной защите. Выпускник излагает основные положения темы и отвечает на поставленные вопросы. Научный руководитель докладывает о готовности к защите на ГАК. Кафедра протоколирует

предварительную защиту студента, дает оценку выполненной ВКР и рекомендует ее (или не рекомендует) к защите.

Государственная защита ВКР является одним из видов итоговой государственной аттестации. Расписание итоговых экзаменов и защиты дипломных работ утверждается ректором ИСЭПиМ и объявляется студентам не позднее, чем за месяц до начала итоговой государственной аттестации.

К защите ВКР государственной аттестационной комиссии представляются следующие документы:

а) факультетом:

- приказ ректора ИСЭПиМ о допуске студентов к итоговой государственной аттестации. В приказ включаются фамилии выпускников вуза, выполнивших все требования учебного плана и программ, а также студентов, допущенных в установленном порядке к повторной итоговой государственной аттестации;

- расписание итоговых экзаменов и защиты ВКР, утвержденное ректором;

- приказ ректора ИСЭПиМ об утверждении тем ВКР студентов и назначении научных руководителей;

- приказ ректора ИСЭПиМ о назначении рецензентов;

- учебные и служебные карточки на каждого студента;

б) кафедрой:

- ВКР;

- отзыв научного руководителя ВКР;

- заключение заведующего кафедрой о возможности допуска студента к защите;

- рецензия на выполненную ВКР.

Защита ВКР проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии (государственная аттестационная комиссия состоит из членов экзаменационных комиссий в количестве не менее трех человек).

Защита начинается с краткого доклада студента (8-10 мин.) по существу проблемы. В докладе в концентрированном виде излагается актуальность выбранной темы, раскрывается сущность рассматриваемого явления, дается характеристика использованных источников, показывается структура работы, освещается основное содержание излагаемых вопросов, обобщаются выводы, к которым пришёл автор. Текст доклада должен быть продуман (практика показывает, что более высокие оценки получают те дипломники, которые при подготовке к

защите излагают доклад письменно в форме тезисов и по несколько раз выступают с ним, не прибегая при этом к помощи текста, перед воображаемой аудиторией или своими товарищами, прохронометрировали время доклада.).

Структура доклада студента (объем 6-8 стр. машинописного текста через 2 интервала):

1. Фамилия и имя докладчика.
2. Тема ВКР.
3. Цель ВКР.
4. Актуальность изучаемой темы и ее обоснование.
5. Характеристика структуры ВКР (введение, 2-3 главы, заключение), методы исследования (изучение литературы, анализ практической деятельности, изучение документов, личные беседы и т.п.).
6. Объект исследования. Период исследования.
7. Краткое содержание первых двух глав (или одной): какие рассмотрены вопросы (параграфы глав) и краткое их содержание.
8. Изложение третьей (второй) глав с обоснованием выводов и предложений (этому пункту уделяется особое внимание).
9. Заключение.

В качестве иллюстраций студент использует заранее подготовленные схемы, графики, таблицы, диаграммы, фотомонтажи и др.

Обязательная графическая часть доклада может состоять из 2-4 (для бакалавров) или 4-6 (для специалистов) плакатов (примерного формата А1), содержащих основополагающие схемы, диаграммы, формулы и т.п. Содержание плакатов согласовывается с научным руководителем ВКР. В верхней части первого плаката указываются фамилия и инициалы автора и название ВКР. Содержание плаката должно быть видно с расстояния 3-5 метров. Каждый плакат подписывается автором и научным руководителем ВКР (в правом нижнем углу).

При защите ВКР вместо плакатов (или наряду с ними) разрешается использовать слайды, фотографии, видеоматериалы, диапроекторы, компьютер и иные современные средства презентации материалов. Заявка на предоставление и использование необходимых технических средств в день защиты

ВКР подается выпускником в деканат после оформления допуска к защите.

Сопровождение и эксплуатация технических средств осуществляются сотрудниками ИСЭПиМ по сценарию и указаниям выпускника.

После доклада студент отвечает на вопросы. Затем зачитывается рецензия специалиста на работу и отзыв научного руководителя. Выпускнику предоставляется возможность ответить на замечания и вопросы рецензента. Возможна дискуссия по теме дипломной работы. Затем предоставляется слово дипломнику для заключительной речи, в которой он может поблагодарить председателя и членов ГАК за внимание и проявленный интерес к работе, научного руководителя за оказанную помощь и т.д.

Результаты защиты определяются оценками: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Обсуждение результатов защиты ВКР происходит на закрытом заседании экзаменационной комиссии. При необходимости на обсуждение могут быть приглашены научный руководитель ВКР и заведующий соответствующей кафедрой. Решение об оценке принимается простым большинством голосов, при равном числе голосов голос председателя экзаменационной комиссии считается решающим.

Оценки **"отлично"** заслуживает ВКР, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой и современностью, а студент показал умение работать с основной литературой и нормативными документами, проводить эксперименты или социологические исследования, делать теоретические и практические выводы. ВКР предполагает чёткую направленность на повышение эффективности обучения и воспитания студентов. Оценки **"хорошо"** заслуживает ВКР, отвечающая основным требованиям. При этом обнаруживается, что студент-дипломник обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы даёт глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы. ВК(Д)Р оценивается **"удовлетворительно"**, когда в ней в основном соблюдаются общие требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе. Автор ВКР владеет материалом, однако допустил существенные недочеты в оформлении и содержании. Его ответы на вопросы поверхностны, не

отличаются глубиной и аргументированностью. **"Неудовлетворительно"** оценивается работа, которая не отвечает предъявляемым требованиям и в которой не раскрыты поставленные вопросы.

Результаты защиты ВКР оформляются протоколом, составляемым на каждого выпускника. Протокол утверждается в день проведения защиты председателем государственной аттестационной комиссии, результаты объявляют выпускникам в тот же день.

Студенты, получившие при защите ВКР оценку неудовлетворительно, не лишаются права продолжать аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Повторная защита ВКР в текущей сессии, в которой была получена оценка «неудовлетворительно», не разрешается. По окончании итоговой государственной аттестации такие студенты отчисляются из вуза, им выдаётся справка установленного образца.

Выполненные студентами ВКР после их защиты сдаются в деканат факультета и хранятся как документы строгой отчетности.

Документы, прилагаемые к ВКР:

- отзыв руководителя дипломной работы (см. приложение 10);
- заключение заведующего кафедрой о допуске ВКР к защите (см. приложение 11);
- рецензия (см. приложение 12).

Раздел четвертый

СТРУКТУРА И ТЕХНИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

*Сколько дней труда, сколько ночей без сна,
сколько усилий ума, сколько надежд и
страхов, сколько долгих жизней усердного
изучения вылиты здесь в мелких
типографских шрифтах и стиснуты в
тесном пространстве окружающих нас
полок.*

А.Смит

Исследовательский стиль мышления специалиста оттачивается в ходе осмысления трудов научного характера, выработки умения ориентироваться в массе материала, выделять необходимую информацию и оформлять ее в соответствии с требованиями научного аппарата.

4.1. Структура реферата

В зависимости от количества рассматриваемых проблем объем реферата может быть от 10 до 24 страниц текста, отпечатанного через 1,5 интервала (приложения в объем не входят). Реферат пишется и оформляется студентом с учетом требований, предъявляемых к научным текстам и библиографии.

Студентам-первокурсникам разрешается представить рукописный вариант, выполненный чернилами (пастой) одного цвета. Текст должен быть разборчивым, при его написании не рекомендуется сокращать междустрочные интервалы и уменьшать поля. Желательно рассчитать соответствие объема рукописного и машинописного текстов.

Исходя из объёма реферата, его структура может состоять из введения (0,5 - 1 с.), основной части, включающей один или два небольших вопроса (5-10 с.), заключения (0,5-1с.), списка литературы или источников и литературы – (1 с.), приложения (до 6 с.).

Титульный лист реферата оформляется по единому образцу, установленному в ИСЭПиМ (см. приложение 13).

На 2-й странице помещается **оглавление (план)**, который состоит из введения, названия вопросов, заключения, списка литературы, источников и приложения (если оно есть) (см. приложение 14). Когда в реферате рассматривается только один вопрос, то 2-я страница не оформляется.

Во введении дается краткое обоснование актуальности избранной темы реферата, раскрываются цели и задачи, отмечается разработанность темы в научной литературе.

Текст, расположенный между введением и заключением, является основной частью, в которой излагается содержание вопроса (вопросов), дается анализ изученной литературы, существующих подходов различных авторов, научных школ.

Не допускается механическое соединение частей текста различных источников. Должно быть логическое их сочетание, осмысленное использование основных понятий и категорий исследуемой темы.

В заключении делаются краткие выводы. Ценность работы повышается, если в ней имеются предложения автора.

В список литературы (список источников и литературы) включаются только те документы, которые использовались при написании реферата (см. приложение 15).

В приложение (приложения) к реферату, как правило, выносятся архивные документы, таблицы, графики, схемы, образцы документов, опросных листов и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

4.2. Структура курсовой работы

Структура курсовой работы может быть следующей: введение (2 -3 с.); основная часть, состоящая из 2-3 глав (15-20 с.); заключение (2-3 с.); список литературы (список источников и литературы) - 1-2 с.; приложения (до 6 с.). Если есть список сокращений, используемых в работе, то он располагается перед введением (не нумеруется).

Титульный лист курсовой работы оформляется по единому образцу, установленному в ИСЭПиМ (см. приложение 16).

На 2-й странице помещается оглавление, состоящее из введения, названия вопросов (разделов, глав) и, если они есть, подвопросов (подразделов, параграфов) с указанием страниц, заключения, списка литературы (источников и литературы) и приложения (если оно есть). (См. приложения 14).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент обосновывает актуальность избранной темы, формулирует объект и предмет исследования, то есть ставит научную проблему, кратко анализирует степень её разработанности, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он ставит перед собой.

Текст, расположенный между введением и заключением, является основной частью, которая включает несколько (как минимум два) вопросов (разделов, глав). В основной части подробно раскрывается содержание темы, вопросы нумеруются римскими или арабскими цифрами. Каждый вопрос (раздел, глава) основной части работы заканчивается краткими (2-3 абзаца) выводами.

Целесообразно тему работы выбирать с перспективой написания научной (конкурсной) и ВКР. Важно научиться думать о перспективе и стараться глубоко изучать предмет исследования. Можно на одну тему (или близкие темы) написать реферат, курсовую, научную (конкурсную) работу, выпускную квалификационную (дипломную и бакалаврскую) работы, а далее кандидатскую диссертацию. Чтобы реализовать задуманное, важно понять, какая научная проблема вас больше всего волнует, интересует, побуждает к познанию, к поиску ответов.

Вопросы (разделы, главы) могут быть (но не обязательно) разделены на подвопросы (подразделы, параграфы). Деление осуществляется таким образом, чтобы части работы были пропорциональными по объёму и научному содержанию. Существует несколько формальных систем структурирования текста в главы и параграфы, из которых наиболее подходящими для курсовой работы считаются две. Одна из них называется десятичной системой. В ней применяются только арабские цифры для глав, а нумерация параграфов образуется путем приписывания к номеру главы номера параграфа. Разделены они точкой. Таким образом, цифры "3.1" и "3.2" обозначают номера параграфов главы 3.

Если бы параграф 3.4 делился на части, то для их обозначения использовалась бы следующая нумерация: 3.4.1, 3.4.2 и т. д. Тогда по номеру раздела легко определить его место в структуре всего текста. Не менее распространена и другая система, в которой главы обозначаются словом "глава" с номером, а параграфы - знаком "§" и порядковым номером. Например, указанный параграф имел бы обозначение "§ 4".

Главы (разделы, вопросы) и параграфы (подразделы и подвопросы) выделяются в соответствии с логикой изложения, аргументацией основных положений, целей и задач исследования. При этом рекомендуется руководствоваться следующим: глава - это часть текста, в которой содержится большой смысловой объём, а параграф - это подраздел текста внутри главы, содержащий логически важную часть главы. Заголовки глав и параграфов основной части должны быть краткими, четкими, последовательно раскрывающими содержание работы в целом. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Параграфы (подразделы, подвопросы) делятся на абзацы. Абзац - часть текста, начинающаяся с новой строки, состоящая из нескольких предложений, выражающих одну законченную мысль. На странице научного текста имеется от двух до четырех абзацев.

В процессе написания текста важно не терять основную мысль работы, так называемую "красную нить". Ее присутствие должно быть видно не только специалисту по данной теме, но и любому читателю. Следует постоянно контролировать соответствие содержания главы (раздела, вопроса) или параграфа (подраздела, подвопроса) их заголовкам, проверять, имеет ли аргументация логически стройный вид. Как рекомендует А.Киселев,¹ можно воспользоваться следующим правилом: в идеале каждая глава (раздел, вопрос), параграф (подраздел, подвопрос) и даже абзац должны быть такими, чтобы их можно было заменить тезисами. Конец каждой главы (раздела, вопроса), параграфа (подраздела, подвопроса) или абзаца должен иметь логический переход к следующему. В связи с этим рекомендуется заканчивать каждый параграф (подраздел, подвопрос) и главу (раздел, вопрос) краткими выводами, из кото-

¹ См.: Киселев А.С. Методические рекомендации по оформлению курсовых, дипломных, научных (конкурсных) работ и рефератов. – М., 2001. С.27-28.

рых логически следует необходимость дальнейшего рассмотрения проблемы. То есть надо "перекинуть мостик".

Курсовая работа пишется научным языком. Это означает соблюдение общих норм литературного языка и правил грамматики, учет особенностей научной речи: ее точности, однозначности терминологии, сжатости.

В отношении стиля научной речи следует запомнить, что личная форма глаголов здесь уступает место безличной. Иными словами, местоимение "я" не употребляется, а авторское "мы" постепенно выходит из употребления. Используются словосочетания "можно считать", "допустим, что " и др.

Практика показывает, что в курсовой работе бывает вполне достаточно разделить основную часть на 2-3 вопроса (раздела, главы), не выделяя подвопросов (подразделов, параграфов).

Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных при исследовании, выводы, практические рекомендации и предложения, в том числе и по дальнейшему изучению проблемы.

В список литературы (список источников и литературы) студент включает все использованные документы, цитированные источники и литературу. При составлении списка рекомендуется разделить его на несколько частей (названия их не указываются, цифровая нумерация сквозная).

Нумерация необходима для формальной оценки объёма изученного материала, цифра может указывать также номер сноски цитируемого источника.

Общие требования и правила библиографического описания источников определяются действующим государственным стандартом.

4.3. Структура выпускной квалификационной (дипломной и бакалаврской) работы (ВКР)

Приступая к работе над ВКР, студент отбирает и изучает руководящие официальные документы, литературные источники, книги и статьи в специальных изданиях, материалы периодической печати по избранной проблеме и составляет план, который утверждается научным руководителем.

План ВКР состоит из введения, названий двух-трех глав и заключения. Он отражает структуру работы, которая, кроме того,

содержит список литературы (список источников и литературы), приложение (приложения).

Титульный лист ВКР оформляется по образцу, утвержденному в ИСЭПиМ (см. приложения 21, 22).

На 2-й странице помещается **оглавление**. В нём в порядке очередности располагаются: введение, названия глав (разделов) и параграфов (подразделов) с указанием страниц, заключение, список литературы (список источников и литературы) и приложения (если они есть) (см. приложения 23, 24).

Список сокращений, используемых в работе (если он есть), располагается перед введением и не нумеруется.

Во **введении** обосновываются актуальность избранной темы, её научная и практическая значимость, формулируются объект и предмет исследования, кратко анализируется степень разработанности проблемы, теоретическая, методологическая и практическая база дипломной работы, раскрываются конкретные цели и задачи, которые предстоит решить в ходе исследования.

В основной части подробно излагается содержание разделов (глав) темы, отвечающие требованиям научности, конкретности, документальности, тесной связи с жизнью и задачами развития гуманитарных, правовых и социально-экономических наук. Каждый раздел (глава) и подраздел (параграф) заканчиваются краткими выводами.

В основной части выделяют:

- а) теоретико-методологический компонент;
- б) аналитическую составляющую;
- в) рекомендательную часть.

Теоретико-методологический компонент. На основе изучения литературы раскрываются роль и сущность изучаемой проблемы (объекта), проводимых конкретных социологических исследований, аргументируется выбор студентом методики и конкретных приемов работы по раскрытию поставленных в ВКР задач, дается характеристика степени разработанности отдельных аспектов проблемы (объекта), приводятся различные позиции авторов (со ссылками на источники), дается их сравнительная оценка на этот счет.

Если на соискание степени бакалавра является достаточным описание и оценка существующих теоретических и методологических проблем, то для дипломной работы по

специальности требуются самостоятельность и творческое исследование теоретических проблем, всесторонний их анализ и формулировка оригинальных выводов с соответствующей аргументацией.

Аналитическая составляющая выполняется на основе теоретического материала, справочно-информационного материала, законодательных, нормативных и статистических документов, материалов предприятий, собранных студентом во время практики.

В процессе анализа выявляются динамика изменений исследуемых показателей, закономерности их развития, взаимосвязи между ними, факторы, влияющие на них, и степень этого влияния. Кроме того, вскрываются факторы, препятствующие эффективной работе, определяются методы их устранения.

В ходе анализа следует использовать различные формы представления результатов: таблицы, графики, чертежи, схемы и диаграммы, социологические исследования, количественные и качественные методы, которые дают наглядное представление о взаимосвязях изучаемых явлений, степени влияния на них отдельных факторов и др. При выполнении аналитической работы по социально-экономическим вопросам следует применять методы: математические, статистические и социально-экономического прогнозирования и моделирования.

Аналитическая часть ВКР завершается выводами по результатам проведенного исследования. Методический и методологический анализ показывает уровень профессиональных качеств выпускника.

Рекомендательная часть ВКР разрабатывается на основе полученных результатов анализа, социологического и других исследований и использования специальной литературы.

Рекомендации могут быть организационного, технологического, экономического, социального, методологического, экологического и иного характера. Они формулируются в виде конкретных предложений, целесообразность их внедрения обосновывается.

В заключении подводятся основные итоги, формулируются выводы относительно проблемы и конкретных вопросов, поставленных во введении, даются практические рекомендации и

вносятся предложения, имеющие обобщающий характер и вытекающие из всего содержания работы.

Особенность заключения состоит в том, что в нем раскрывается связь изложенной темы с более широкой проблемной областью. Здесь, как и во введении, речь идет об актуальности темы, но уже с точки зрения перспектив дальнейших исследований, а также о том, какие вопросы остались неизученными, какие новые проблемы возникли в процессе работы, в каком направлении надо продолжать исследование.

В список литературы (список источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании дипломной работы.

Список использованной литературы оформляется либо в алфавитном порядке, либо в определенной форме и последовательности:

1. Законы Российской Федерации и субъектов РФ, иные нормативные акты.

2. Документальные публикации - сборники документов и материалов, статистические справочники.

3. Научные труды и учебные пособия (в алфавитном порядке авторов с указанием места и года издания).

4. Журнальные и газетные публикации (в алфавитном порядке авторов с указанием печатного органа и времени издания).

4. Архивные материалы (с указанием названия архива, номера фонда, описи дела).

5. Документы текущего делопроизводства организации, на базе которой подготовлена ВКР.

С одним из вариантов списка источников и литературы студенты могут ознакомиться в приложении 15.

В *приложение (приложения)* к дипломной работе выносятся архивные документы, таблицы (см. приложение 25), график (приложение 26), схемы, образцы документов, опросных листов, программа конкретного социологического исследования, другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте работы.

Приложение дается студентом только в том случае, если оно дополняет содержание основных проблем исследования.

4.4. Структура научной работы

Структура научной работы, представляемой на конкурс, во многом аналогична структуре курсовой работы. Разница состоит только в объёме структурных элементов: введения, основной части, заключения, списка литературы и приложений, а также в оформлении титульного листа, оглавления (2-й страницы) и приложений.

Исходя из объёма научной работы, может быть предложена следующая структура: введение (1-2 с.); основная часть - 2-3 вопроса (18-22 с.); заключение (2-3 с.); затекстовые ссылки, вынесенные в конец работы (1 с.), если они есть; список литературы (список источников и литературы) - 1-2 с.; приложения (до 6 с.).

На **титульном листе** указываются: *девиз*, состоящий не более чем из трёх слов, отражающих содержание научной работы; *название и год проведения конкурса* (см. приложение 27).

На 2-й странице помещается **оглавление**. В нём в порядке очередности располагаются: *введение*, названия *2-3 вопросов*, как правило, без разбивки на подвопросы, *заключение*, *список литературы (источников и литературы)* и *приложения* (если они есть). Образец оглавления (содержания) научной работы представлен в приложении 28. Названия разделов должны соответствовать их названиям в тексте работы.

Если есть *список сокращений*, используемых в работе, то он располагается перед введением.

В *список литературы (источников и литературы)* студент включает только те документы, которые он использовал при написании работы.

В *приложение (приложения)* к научной работе могут выноситься архивные документы, таблицы, графики, схемы, образцы документов, опросных листов и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте работы. Приложения даются только в том случае, если они пополняют содержание основных проблем исследования.

4.5. Техническое оформление курсовой работы и ВКР

Техническое оформление текстов курсовой работы и ВКР одинаковое.

Курсовая работа и ВКР оформляются только с одной стороны белой бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм). Каждая страница основного текста и приложений имеет поля: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм до основного текста, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм (см. приложение 29).

Текст ВКР в объеме 65-80 страниц печатается на компьютере шрифтом 14 пт (пунктов), Times New Roman, междустрочный интервал полуторный, в подстрочных ссылках интервал одинарный, шрифт – 12 пт (обязательно меньше шрифта основного текста).

Номера страниц проставляются вверху по центру последовательно. Начинается нумерация с 3-й страницы (введение), то есть после титульного листа и оглавления, а также списка сокращений. Начало текста при печатании введения опускается от верхнего края страницы на 1/4 или 1/5. Номера страниц ставятся на расстоянии 1 см от верхнего края основного текста или заголовка.

Заголовки глав (разделов, вопросов) отделяются от основного текста пробелом 1-1,5 интервала и 2 сверху и снизу на компьютере (если заголовки стоят в начале страницы, то отделяются от основного текста пробелом 1-1,5 интервала и 2 снизу).

Заголовок набирается жирным шрифтом и выравнивается по центру. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал, не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Страницы полностью заполняются текстом. В случае, когда курсовая работа состоит из небольших глав (разделов, вопросов), то новую главу (раздел, вопрос) не следует начинать с новой страницы, если текст предшествующего раздела завершается в верхней или средней части листа. В ВКР каждая новая глава (раздел), а также заключение, список литературы (список источников и литературы) и приложения начинаются с новой страницы.

В ходе составления текста важно правильно выделить в нем абзацы. Каждый абзац начинает новую мысль. Ему присущи смысловая и логическая целостность. Отступ каждого абзаца в тексте и ссылках составляет 3 или 5 знаков (ударов по пробельной клавише) от левого поля по всей работе (0,75 или

1,25 см). Для акцента на слове или словах используются шрифтовые выделения (жирный, курсив, жирный курсив, подчеркивание, разрядка и др.). Принято выделять определения, краткие тезисы, выводы. Точность цитирования приводимых ссылок реализуется через технически правильно оформленный научный аппарат работы. Правила оформления научного аппарата являются общими для всех отраслей знания и регламентированы действующими государственными стандартами.

Для курсовой работы достаточно использовать минимальный научный аппарат, состоящий из правильно оформленных цитат, примечаний, сносок, ссылок, списка литературы (списка источников и литературы).

В ходе изучения статей и книг следует соблюдать и правила цитирования.

Цитатой является дословное приведение выдержки из какого-либо текста, включённой в собственный текст. Цитата подтверждает высказанную мысль или аргумент. В работе автора она приводится для подтверждения рассматриваемых положений, и в ней сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата заключается в кавычки.

Цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на первоисточник.

Обширные дословные цитаты применяются очень редко. Целесообразно сжато передать содержание цитаты своими словами, то есть воспользоваться парафразой (передача своими словами, пересказ чужих текстов, мыслей и т. п., особенно когда цитируются описания фактов, результаты исследований. В этом случае ссылка начинается со слов "См.:", "Ср.:", "См. также:", "См., напр." и других.

В случае многократного цитирования одного и того же источника в ссылке можно ограничиться лишь указанием номера страницы, а заглавие включить в легко отгадываемые шифры типа "Указ. соч. - С.", "Цит. соч. - С". Важно не просто вставить цитату в свой текст, а связать её со всем контекстом работы. Не допускается вырывать цитату из контекста вне всякой связи.

Если первоисточник практически недоступен, то вторичная цитата начинается словами "Цит. по:", далее дается ссылка на источник, откуда взята цитата.

Важно помнить, что ВКР не должна быть переполнена цитатами, которые плохо связаны между собой. Функция цитат - подтверждать излагаемую мысль или довод, быть опосредованным аргументом в цепочке доказательства.

Научный аппарат предписывает библиографические ссылки на цитаты и парафразы располагать в сносочном аппарате. Сноска представляет собой текст (библиографическая справка, примечание, перевод, толкование), помещаемый отдельно от основного текста: а) внизу страницы, б) в основном тексте в скобках.

Смысл библиографической ссылки - в указании источника, используемого автором текста. Библиографическое описание состоит из обязательных и факультативных элементов.

Обязательные элементы используются при указании библиографических данных в сносочном аппарате. Обязательными элементами библиографического описания являются: основное заглавие (фамилия и инициалы автора или авторов, название); повторность издания; место издания; год издания; объём (количество страниц) или конкретная страница. Основная часть обязательных элементов используется также при составлении списка литературы (списка источников и литературы).

Факультативные элементы: подзаголовок; сведения об организации, ответственной за издание, название издательства и др. Они дают дополнительную информацию о документе (его содержании, читательском назначении, иллюстративном материале и т. п.). Библиографическая ссылка на источник в сноске содержит фамилию и инициалы автора книги, её заголовок, место и год издания, номер страницы. Для обозначения тома, номера и страницы цитируемого издания необходимо пользоваться сокращениями, принятыми в языке источника (см. таблицу).

**Некоторые библиографические обозначения в
распространенных языках**

Язык	Том	Номер	Страница
Русский	T. _____	№ _____	C. _____
Английский	Vol. _____	№ _____	P. _____
Немецкий	Bd. _____	Nr _____	S. _____
Французский	T. _____	n. _____	P. _____
Итальянский	Vol. _____	n. _____	P. _____

При использовании студентом в работе библиографических ссылок на журнальные статьи или статьи из сборников и многотомных изданий следует указывать не только автора, но и название статьи, название журнала, год и номер журнала (выпуска, тома) и страницу. Сокращения наименований журналов и других изданий, практикующиеся в языке специального библиографического описания, применять не рекомендуется.

Библиографические ссылки, как и примечания, с точки зрения грамматики являются предложениями, они пишутся с большой буквы, даже если начинаются с сокращений "См.:", "Цит. по:" и других, и завершаются точкой (или другим знаком). По типу библиографические ссылки подразделяется на: а) подстрочные; б) внутритекстовые; в) затекстовые. Мы рекомендуем использовать внутритекстовые ссылки, заключая их в скобки. Подстрочные ссылки окажутся удобными в работах по юриспруденции, так как они предполагают отсылки на нормативные документы.

Подстрочные библиографические ссылки помещаются внизу страницы под строками основного текста и отделяются от него небольшой горизонтальной линией (5 см).

Внутритекстовые библиографические ссылки помещают в самом тексте в скобках, в том месте, к которому они относятся. В этом случае используется сокращённый их вид. Возможны два варианта оформления внутритекстовых ссылок: 1) в круглых скобках указывается фамилия и инициалы автора цитируемой работы, год ее издания, номер страницы; 2) в квадратных скобках указывается номер, под которым цитируемая работа помещена в списке литературы в конце работы, затем через запятую указывается страница (см. приложение 20). Следует

иметь ввиду, что перед скобками и в скобках после описания документа точка не ставится. Все библиографические ссылки в работе должны быть оформлены одинаково.

Затекстовые библиографические ссылки помещаются после всего текста, то есть выносятся в конец работы, как правило, на отдельном листе. В ссылках указывают автора, название источника, место и год издания и страницу, откуда заимствована цитата (аргумент или цифра).

Подстрочные и затекстовые библиографические ссылки связываются с соответствующим местом основного текста арабскими цифрами, набранными мелким шрифтом и расположенными на верхней линии шрифта основного текста. Нумерация затекстовых ссылок сквозная, а подстрочных - может быть как постраничной, так и сквозной.

При первом библиографическом описании документа в ссылке указываются все обязательные (при необходимости и некоторые факультативные) элементы.

В повторных библиографических ссылках дается сокращенный вариант. В них также разрешается опускать последние слова длинных заглавий, заменяя их многоточием (...).

При записи нескольких ссылок подряд на одно и то же однотомное, многотомное или сериальное издание повторная ссылка приводится так, как указывается в таблице 2.

Таблица 2

Образцы написания повторных или нескольких ссылок подряд на одно и то же однотомное, многотомное или сериальное издание

Ссылка на цитату, обособленную кавычками	Ссылка на текст (аргумент) или цифру в тексте при отсутствии кавычек
Там же. – С.187.	См. там же. – С.187.
Там же. – Т.8 - С.85.	См. там же. – Т.8 - С.85.
Там же. 1987. – Вып.2. - С.477.	См. там же.– 1987. – Вып.2. - С.477.

В повторных ссылках в тексте только на одну работу данного автора (авторов) основное заглавие и следующие за ним

повторяющиеся элементы опускают или заменяют словами "Указ. соч.», "Цит. соч.", например: Пушкин А.С. Указ. соч. – С.160.

В библиографических ссылках при анализе нескольких работ одного автора (авторов) возможно использование вместо фамилии (фамилий) и инициалов сокращений: "Он же", "Она же", "Они же". Например: Милютин Д.А. Дневник. Т.3. – М., 1950. – 380 с.; Он же. Воспоминания. 1843-1856. – М., 2000. – 412 с.; Он же. Воспоминания. 1860-1862 г. – М., 1999. – 520 с.

В дополнение к библиографической ссылке источника в сноске может быть помещено ещё и примечание автора, не вписывающееся в основной текст.

При написании работ автору часто приходится использовать архивные материалы, которые в ссылках указываются следующим образом:

1.РГВА, ф.22,оп.5, д. 100, л. 68.

Если ссылка на этот же архивный источник повторяется еще один или несколько раз, то она каждый раз пишется полностью.

В библиографических ссылках и в библиографическом описании документов в списке литературы особое место занимают условные разделительные знаки, разграничивающие области описания источника. Приведем примеры:

Две косые черты [//]. 2-я часть аналитического описания. Знак ставят после описания составной части издания перед описанием издания, в котором она напечатана. Например: Шитов А.Ю. Профессия и призвание. О новой концепции PR-образования в России // Советник. -2002. - № 09.- Сентябрь. – С.14 -16.

Двоеточие [:]. Оно ставится:

1. Перед каждым сведением, относящимся к заглавию. Например: Кон И.С. Ребенок и общество: (Историко-этнографическая перспектива). – М., 1982;

2. Перед названием издательства в области выходных данных. Например:
М.: Книга, 2000.

М.: Аспект-Пресс: Музыка, 2001;

Косая черта [/]. Ставится:

1. Перед сведениями об ответственности. Например:

Очерки истории российского образования: К 200-летию Министерства образования Российской Федерации: В 3 т. Т.2 /Министерство образования Российской Федерации.

- Крупская Н.К. О библиотечном деле: Сб. /Сост. Абрамов и др.; Редкол. Н.С.Карташов

2. Перед сведениями о переводе с языка оригинала с указанием данных о переводчике (переводчицах). Например: / Пер. с фр. В.К.Ильичевой, но (: Пер. с фр.).

3. Перед сведениями об ответственности, относящимися к серии (подсерии), в том числе по названию учреждения, ответственного за издание серии. Например: (Науч.-биогр. сер. / АН РФ).

Точка и тире [-] (в полных описаниях) или только точка (в кратких описаниях) разделяет каждую область библиографического описания. Например: Есенин С. А. Собрание сочинений: В 5 т. - М.: Худож. лит., 1966-1968. -Т. 1, 1966. - 415 с.; Т. 2, 1966.- 327 с.; Т. 3, 1967. - 383 с. и т. д.

Таблицы, рисунки, схемы, графики как в основном тексте, так и в приложениях должны быть выполнены на стандартных листах. Таблицы, занимающие большую часть формата страницы, помещают на отдельных листах. По тексту они так же, как и рисунки, нумеруются арабскими цифрами. Например: Таблица 3, Рис.6 и т.д.

Графические документы, исполненные не на компьютере, обводят рамкой (тушью) – толщина линии 2-3 мм, с соблюдением таких же полей, как для печатного листа. Графические документы, исполненные на компьютере, также находятся в рамке. На каждом графическом документе (схеме) проставляются стрелка «север-юг» и линейный масштаб, за исключением документов, имеющих координатную сетку. Графические документы должны подписываться исполнителем (за исключением конкурсных работ).

Таблица в тексте снабжается заголовком, над которым справа пишется слово "Таблица" и ставится ее порядковый номер. Если таблица в тексте одна, то указывается только её заголовок. Заголовок таблицы отражает предельно кратко и точно основное её содержание, печатается строчными буквами (начиная с прописной буквы) и отделяется от неё пробелом в 1 интервал. Заголовок выравнивается по центру. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок, состоящий из двух и более

строк, печатается через один междустрочный интервал полужирным шрифтом 12 пт. (см. приложение 25).

Все графики, чертежи и рисунки в текстуальной части именуется Рис. __. Они имеют номер и *подрисуночную подпись*. Под ними пишется слово "Рис." и ставится его порядковый номер. Если график (чертёж, рисунок) в основном тексте всего один, то этого не делается. Подрисуночная подпись графика, схемы, рисунка отражает предельно кратко и точно основное их содержание, печатается строчными буквами (с прописной буквы), отделяется пробелом в 1 интервал. Подрисуночная подпись выравнивается по ширине. Точка в конце подрисуночной подписи не ставится. Подрисуночная подпись, состоящая из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал шрифтом 12 пт (пример оформления схемы, рисунка в текстуальной части см. в приложении 26).

Приложения, помещаемые в конце дипломной работы, имеют сплошную нумерацию. Кроме нумерации, все приложения имеют тематические заголовки. Приложения, выполненные автором дипломной работы, подписываются ("Исполнил ____ ПОПОВ В.И."). Достоверность информации в приложении подкрепляется ссылкой на источник. Если работа после соответствующей переработки представляется на конкурс на лучшую научную работу среди студентов учебных заведений, то в ней приложения автором не подписываются и не заверяются.

4.6. Техническое оформление научной работы

Требования к научной работе во многом сходны с требованиями к курсовой работе, но есть и отличия. Научная работа оформляется студентом аккуратно, грамотно, с учётом требований, предъявляемых к литературной обработке научного труда и представляется конкурсной комиссии в одном экземпляре.

Объём научной работы - от 17 до 35 страниц, напечатанного через полтора интервала текста, не считая списка литературы. Работу до 35 страниц текста, как правило, готовят 2-3 автора, а средний объём научной работы, как показывает практика,

составляет 20-25 страниц текста до списка литературы (списка источников и литературы) и приложений. Список литературы (список источников и литературы) и приложения в общий объем не входят. Прилагаемые к работе чертежи и иллюстрации должны быть скомпонованы на листе форматом А4 (210 x 297 мм). Представление макетов и натуральных экспонатов не допускается. Каждая страница основного текста и приложений имеет поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 25 мм. Отпечатанные и сброшюрованные курсовые работы и проекты могут быть выдвинуты на конкурс, если они представляют собой разработки, проведенные студентами в процессе обучения, и полученные в них результаты опубликованы в печати, внедрены в учебном процессе вуза. Такие работы должны иметь пометку: "Курсовая работа (проект) является завершением работ, выполнявшихся с _ по _ (месяц, год)". Фамилии авторов и научных руководителей рецензентам должны быть неизвестны, поэтому в представляемых на конкурс работах, в аннотациях, отзывах научных руководителей о степени самостоятельности выполненной работы, а также в документах, подтверждающих научную ценность работ (акты о внедрении результатов научной работы, патента, оттиски статей), они заменяются девизом.

В остальном техническое оформление научной работы на конкурс аналогично техническому оформлению дипломной и курсовой работ.

Научная работа, выдвинутая на заключительный тур конкурса, должна быть сброшюрована. (Работа, отправляемая в другой вуз - организатор конкурса, должна быть не только сброшюрована, но и переплетена типографским способом). На переплете, как правило, ничего не печатается.

4.7. Техническое оформление реферата

Техническое оформление текста реферата аналогично техническому оформлению текста курсовой работы.

4.8. Техническое оформление аналитического отчета

Аналитический отчет выполняется на компьютере или пишущей машинке. Первая страница оформляется, как показано в приложении 30.

Техническое оформление текста аналитического отчета аналогично техническому оформлению текста реферата.

4.9. Техническое оформление контрольной работы

Контрольная работа выполняется на компьютере. Первая страница оформляется, как показано в приложении 31. Оформление второй страницы см. в приложении 32.

Техническое оформление текста контрольной работы аналогично техническому оформлению текста реферата.

ВМЕСТО ЗАКЛЮЧЕНИЯ

Письмо И.П.Павлова

ПОЖЕЛАНИЕ МОЛОДЕЖИ МОЕЙ РОДИНЫ

Что бы я хотел пожелать молодежи моей Родины, посвятившей себя науке?

Прежде всего – последовательности. Об этом важнейшем условии плодотворной научной работы я никогда не смогу говорить без волнения. Последовательность, последовательность и последовательность!

С самого начала своей работы приучите себя к строгой последовательности в накоплении знаний.

Изучите азы науки, прежде чем пытаться взойти на ее вершины.

Никогда не беритесь за последующее, не усвоив предыдущего.

Никогда не пытайтесь прикрыть недостаток своих знаний хотя бы и самыми смелыми догадками и гипотезами. Как бы ни тешил ваш взор своими переливами этот мыльный пузырь, он неизбежно лопнет, и ничего, кроме конфуза, у вас не останется.

Приучите себя к сдержанности и терпению. Научитесь делать черную работу в науке. Изучайте, сопоставляйте, накапливайте факты!

Как ни совершенно крыло птицы, оно никогда не смогло бы поднять ее ввысь, не опираясь на воздух. Факты – это воздух ученого, без них вы никогда не сможете взлететь. Без них ваши «теории» - пустые потуги. Но, изучая, экспериментируя, наблюдая, старайтесь не оставаться у поверхности фактов. Не превращайтесь в архивариусов фактов. Пытайтесь проникнуть в тайну их возникновения. Настойчиво ищите законы, ими управляющие.

Второе – это скромность. Никогда не думайте, что вы уже все знаете. И как бы высоко ни оценивали вас, всегда имейте мужество сказать себе – «я невежда».

Не давайте гордыне овладеть вами. Из-за нее вы будете упорствовать там, где нужно согласиться, из-за нее вы откажетесь от полезного совета и дружеской помощи, из-за нее вы утратите меру объективности.

В том коллективе, которым мне приходится руководить, все делает общая атмосфера. Мы все впряжены в одно общее дело, и каждый двигает его по мере своих сил и возможностей. У нас зачастую и не разберешь, что «мое» и что «твое», но от этого наше общее дело только выигрывает.

Третье – это страсть. Помните, что наука требует от человека всей его жизни. И если бы у вас было бы две жизни, то и их бы не хватило вам. Большого напряжения и великой страсти требует наука от человека.

Будьте страстны в вашей работе и в ваших исканиях!

Наша Родина открывает большие просторы перед учеными, и нужно отдать должное – науку щедро вводят в жизнь в нашей стране. До последней степени щедро!

Что же говорить о положении молодого ученого у нас? Здесь ведь ясно и так. Ему многое дается, но с него и много спросится! И для молодежи, как и для нас, вопрос чести – оправдать те большие упования, которые возлагает на науку наша Родина. (Письмо И.П.Павлова было опубликовано в журнале «Техника – молодежи», № 2-3, 1936 г.)

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. ГОСТ 7.1-84. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. Издание официальное. - М.: Гос. комитет СССР по стандартам, 1984. - 76 с.
2. ГОСТ 7.32-91. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. Издание официальное. - М.: Гос. комитет СССР по управлению качеством и стандартам, 1991. - 18с.
3. Стандарты по библиотечному делу: Сб. - СПб.: Изд-во "Профессия", 2000.- 512 с.
4. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации: Постановление Госкомитета Российской Федерации по высшему образованию от 25 мая 1993г. //Бюллетень Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию. - 1994. - № 8. - С. 7-12.
5. О концепции модернизации российского образования на период до 2010 года //Бюллетень Министерства образования РФ. - № 2. – 2002.
6. Делия В.П. Методические рекомендации курсантам по написанию, оформлению реферата, курсовых и научных работ: (Методическое пособие с приемами формирования инновационного мышления). – Балашиха. – МВВДИУ, 1993. – 27 с.
7. Делия В.П. Методические рекомендации по оформлению дипломных работ. – Балашиха. – АСЭПиМ, 1999.
8. Делия В.П., Лутова Л.М. Рекомендации профессорско-преподавательскому составу ИСЭПиМ по организации самостоятельной работы студентов. – Балашиха, 2001.
9. Киселёв А. С. Методические рекомендации по оформлению курсовых, дипломных, научных (конкурсных) работ и рефератов. - М.: ВУ, 2001. - 141 с.
10. Кузнецов О.Ю., Соклаков А.Ю. Письменные работы: Виды, квалификационные требования, порядок оформления: Учебно-методическое пособие. – М., Тула: «Гриф и К⁰», 1999. – 59 с
11. Руфин И.И. О самостоятельной работе студентов. – Краснодар: Краевое книгоиздательство, 1939. – 36 с.
12. Соловьева Н.Н. Основы подготовки к научной деятельности и оформление ее результатов (для студентов и аспирантов). – М.: Изд-во АПК и ПРО, 2001. – 74 с.

13. Сопер П. Основы искусства речи. – М., 1992.

Приложения

Приложение 1

*Вариант оформления плана-графика подготовки
курсовой работы*

**ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И МОДЕЛИРОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
кандидат исторических наук
А.Смирнов

« _____ » _____

200 ____ г.

**ПЛАН-ГРАФИК
подготовки курсовой работы**

№ пп.	Этапы работы	Срок выпо- лнени я	Отметка о руководи- теля о ходе работы
1.	Составление плана работы, определение ее примерной структуры, содержания, методики выполнения		
2.	Составление библиографии, утверждение руководителем списка необходимой для изучения литературы		
3.	Изучение литературы по теме		
4.	Разработка темы, формулирование основных положений, выводов и практических рекомендаций		
5.	Литературная и редакционная подготовка текста		
6.	Представление завершенной курсовой работы руководителю		
7.	Доработка, устранение отмеченных руководителем недостатков		
8.	Окончательный просмотр курсовой работы руководителем. Принятие решения о ее допуске к защите		
9.	Изучение отзыва руководителя и подготовка к защите курсовой работы		
10.	Защита курсовой работы		

« _____ » _____ 200 _____ г.

***Вариант информационной карточки
научного руководителя и порядок ее заполнения***

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА	
С _____	Представлен к награждению
(первая буква награды) фамилии)	(вид
Серов Иван Петрович _____	
(фамилия, имя, отчество)	
преподаватель кафедры экономики _____	
(занимаемая должность)	
Институт социально-экономического прогнозирования и моделирования _____	
(полное наименование учебного заведения)	

Примечание: 1) размеры информационной карточки – 170 х 90 мм;
2) информационная карточка составляется в одном экземпляре на каждого участника конкурса, включая научных руководителей.

***Вариант информационной карточки
автора научной работы и порядок ее заполнения***

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА	
К _____	Представлен к награждению
(первая буква награды) фамилии)	(вид
Зотов Сергей Петрович _____	
(фамилия, имя, отчество)	
студент юридического факультета	
Института социально-экономического прогнозирования и моделирования _____	
(полное наименование учебного заведения)	

Примечание: 1) размеры информационной карточки – 170 х 90 мм;
2) информационная карточка составляется в одном экземпляре на каждого участника конкурса, включая научных руководителей.

Вариант оформления аннотации

АННОТАЦИЯ

Делия. В. П. Инновационное образование, формирующее инновационное мышление: Монография. – Балашиха: ИСЭПиМ, 2005. – 223 с.

Настоящая практикоориентированная монография является результатом восьмилетнего эксперимента разработки проблемы инновационного образования, формирующего инновационное мышление. Автором осуществлен междисциплинарный анализ инновационного мышления и проведен включенный эксперимент по проблеме его формирования путем организации инновационного обучения и воспитания. В монографии дается философский, психолого-педагогический анализ инновационного мышления, разработан механизм зарождения и генерации инноваций. Представлены концепция инновационного образования, этапы проведенного эксперимента, корпоративные ценности и традиции, методологическое и методическое обеспечение инновационного обучения. Разработаны подходы к организации инновационного воспитания и научной работы. Монография предназначена преподавателям, аспирантам, студентам как техническое и практическое пособие для дальнейшего формирования научной школы вуза, совершенствования Концепции «Инновационное образование, формирующее инновационное мышление».

Вариант оформления заявления

Резолюция зав.кафедрой

Заведующему кафедрой

от студента группы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему дипломной работы:

и назначить научным руководителем:

« ____ » _____ 200 ____ г.

личная подпись студента

Виза научного руководителя о согласии на руководство дипломной работой студента и с темой дипломной работы:

« ____ » _____ 200 ____ г.

подпись научного руководителя

Вариант оформления задания**ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И МОДЕЛИРОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

(название выпускающей кафедры)
подпись)

(фамилия, инициалы,

« ____ » _____

200 ____ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную (дипломную) работу
студента

(фамилия, имя, отчество)

Тема работы _____
утверждена приказом ректора № _____ от _____

Целевая установка _____

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Основная литература:

Срок представления работы: _____

Дата выдачи задания: _____

Руководитель: _____
(ученая степень, звание, подпись, фамилия)

Задание получил: _____
(дата, подпись, фамилия студента)

Вариант индивидуального плана подготовки ВКР**ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И МОДЕЛИРОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ

декан факультета

_____ С. Свиридов

« ____ » _____ 200 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ ВКР

студента _____ курса _____ факультета

_____ (фамилия, имя, отчество)

Тема: _____

№ пп.	Перечень отрабатываемых задач	Дата исполнения	Место отработки	Примечание

Сроки выполнения дипломной работы

№ пп	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка руководителя (% выполнения, подпись)
1.	Составление индивидуального плана подготовки ВКР		
2.	Написание программы КСИ		
3.	Проведение КСИ на практике		
4.	Обработка данных		
5.	Анализ данных КСИ		
6.	Составление предварительной библиографии по теме ВК(Д)Р		
7.	Написание введения, 1-го раздела ВКР		
8.	Написание 2-го и 3-го разделов ВКР		
9.	Написание заключения и оформление приложений ВКР		
10	Представление законченной ВКР руководителю		
11	Представление ВКР на кафедру для предварительной защиты и заведующему кафедрой для решения вопроса о допуске к защите		

Студент-дипломник _____

(подпись, дата)

Примечание: Индивидуальный план должен быть разработан студентом до начала работы над ВК(Д)Р.

*Вариант оформления плана***ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И МОДЕЛИРОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ
руководитель выпускной
квалификационной
(дипломной) работы

(фамилия, инициалы, подпись)

« _____ » _____

200 ____ г.

П Л А Н

выпускной квалификационной (дипломной) работы на тему:

_____ студента _____ факультета

_____ (фамилия, имя, отчество)

Введение

Глава 1

1.1.....

1.2.....

1.3.....

Глава 2

2.1.....

2.2.....

2.3.....

Глава 3

3.1.....

3.2.....

Заключение**Список использованных источников и литературы****Приложения**

Студент _____

(подпись)

« _____ » _____ 200 ____ г.

*Вариант оформления отзыва***ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И МОДЕЛИРОВАНИЯ****О Т З Ы В**

руководителя выпускной квалификационной (дипломной)
работы

студента _____ курса

_____ факультет

а

(фамилия, имя, отчество)

Тема: _____

(В отзыве отражаются следующие вопросы: соответствие содержания выполненной работы заданию, степень самостоятельности студента и его инициативность при выполнении задания, умение проводить эксперименты (если они проводились), анализировать полученные результаты и делать соответствующие выводы, способность и умение использовать имеющиеся значения в самостоятельной работе, качество изложения в пояснительной записке и качество схем, возможность и место практического использования выполненной работы или ее отдельных частей. В конце отзыва в качестве вывода должно быть указано, достоин ли студент присвоения ему соответствующей квалификации, которая соответствует специальности, по которой обучался студент).

Руководитель

(ученая степень, звание, подпись)

« _____ » _____ 200__ г.

*Вариант заключения заведующего кафедрой
о допуске дипломной работы к защите*

**ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И МОДЕЛИРОВАНИЯ**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
заведующего кафедрой о допуске ВКР к защите

Дипломная работа студента

_____ (курс, факультет)

_____ (фамилия, имя, отчество)

выполненная по теме: «

_____»

допускается к защите перед государственной аттестационной
комиссией.

Заведующий кафедрой

_____ (наименование кафедры)

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 200__ г.

*Вариант оформления рецензии***РЕЦЕНЗИЯ СПЕЦИАЛИСТА**

«___» _____ 200__ г.

(фамилия, имя, отчество, ученое звание или ученая степень рецензента)

на дипломную работу

(фамилия, имя, отчество студента)

(Рецензия должна содержать: оценку соответствия выполненной работы теме и заданию, объективную оценку степени и качества выполнения задания, целесообразности принятых решений, степени их обоснованности, качества оформления работы, возможности практической реализации. Рецензия подписывается рецензентом).

ВЫВОД. Дипломная работа, выполненная студентом

—

(ф.и.о.)

в соответствии с заданием, в полном объеме,
заслуживает _____ оценки,
(отл., хор., удовл.)

присвоения квалификации _____

(фамилия, имя, отчество рецензента)

(ученое звание и ученая степень)

(должность и место работы)

«___» _____ 200__ г.

(подпись)

*Вариант оформления титульного листа
реферата*

**ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И МОДЕЛИРОВАНИЯ**

**Факультет связей с общественностью
Кафедра теории и технологии коммуникации**

РЕФЕРАТ

Язык коммерческой и политической рекламы

Автор: Смирнов Александр Сергеевич

Руководитель: Козлова Руфина Михайловна,
кандидат филологических наук,
профессор

«Допустить к защите»
заведующий кафедрой _____
(подпись)

«Защищена»

Оценка

« ___ » _____ 200__ г.

*Вариант оформления 2-й страницы реферата***ОГЛАВЛЕНИЕ**

Введение	3
I Реклама: от древних времен до наших дней	5
II Рекламные тексты. Основные элементы	10
2.1. Стили.....	12
2.2. Грамматика, орфография, языковые и культурные особенности рекламы.....	15
2.3. Проникновение иностранной терминологии в рекламу и ее последствия.....	20
Заключение	26
Список литературы	27
Приложение	28

*Вариант оформления списка источников и литературы***СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Авдашева С.Б., Розанова Н.М. Теория организации отраслевых рынков. – М., 1998. – 120 с.
2. Анчишкин и др. Научные основы экономического прогноза. – М., 1981. – 68 с.
3. Вайцзеккер Ц. Об искусстве прогнозирования //Мир науки. – 1969. - № 6. – С.5-7.
4. Делия В.П., Терентьева Е.В. Социально-экономическое прогнозирование и моделирование в связях с общественностью. – Балашиха, 2001. – 120 с.
5. Большой экономический словарь /М.Ю.Агафонова, А.Н.Азрилян, С.И.Дегтярев и др. Под ред. А.Н.Азриляна. – М.: Фонд «Правовая культура», 1994. – 525 с.
6. Актуальные вопросы гносеологии и социологии /МГУ им. М.В.Ломоносова. – М., 1978. – 175 с.
7. Ермаков Ю.А. Социально-политические манипуляции личностью: сущность, технология, результаты. Автореф. дис. ... д-ра филос. наук. – Екатеринбург, 1995. – 50 с.

*Вариант оформления титульного листа курсовой работы***ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И МОДЕЛИРОВАНИЯ****Факультет связей с общественностью
Кафедра связей с общественностью****КУРСОВАЯ РАБОТА***Установление и поддержание связей с общественностью в
системе ГИБДД Московской области***Автор: Матюхина Татьяна Петровна****Руководитель: Михеев Юрий Николаевич**
кандидат философских наук,
профессор

«Допустить к защите»
заведующий кафедрой _____
(подпись)

«Защищена»

Оценка

« ___ » _____ 200__ г.

*Вариант оформления 2-й страницы курсовой работы***ОГЛАВЛЕНИЕ**

Введение	3
Глава I. Сущность и содержание социально-экономического прогнозирования и моделирования	5
1.1. История развития социально-экономического прогнозирования и моделирования	5
2.1. Методологические подходы к социально-экономическому прогнозированию и моделированию	10
Глава II. Методы социально-экономического прогнозирования и моделирования	16
2.1. Основные методы прогнозирования	16
2.2. Технологии моделирования	24
Заключение	30
Список литературы	31
Приложение	33

*Вариант оформления 2-й страницы курсовой работы***ОГЛАВЛЕНИЕ**

Введение	3
Глава I. Сущность и содержание социально-экономического прогнозирования и моделирования	5
§ 1. История развития социально-экономического прогнозирования и моделирования	5
§ 2. Методологические подходы к социально- экономическому прогнозированию и моделированию	10
Глава II. Методы социально-экономического прогнозирования и моделирования	16
§ 1. Основные методы прогнозирования	16
§ 2. Технологии моделирования	24
Заключение	30
Список литературы	31
Приложение	32

***Вариант оформления затекстовых сносок
(библиографических ссылок и примечаний), выносимых в
конец работы***

Сноски:

1. Анчишкин А.И. и др. Научные основы экономического прогноза. – М., 1981. – С.10.

2. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа. – М., 1998. – С.121.

3. Там же. – С.37.

4. См. там же. – С.60.

5. Более подробный материал по данной проблематике студенты могут найти: Очерки истории российского образования Российской Федерации: В 37 – М: МГУП, 2002.

6. Приводится по: Делия В.П. Инновационное мышление //Материалы Всемирного философского конгресса. – М., 1993. – С.17-20

7. Рождественский С.В. Очерки по истории систем народного просвещения в России в XVIII-XIX века.. – СПб., 1912. Т.1. – С.110.

Вариант оформления внутритекстовых ссылок

1 вариант

Е.А.Петрова отмечает: «Применительно к содержанию имиджа человека речь идет об интеграции его социальных, профессиональных, психологических и собственно относящихся к внешнему облику. При этом имидж складывается как прямо на основе тех отдельных впечатлений, которые производит человек на окружающих в результате его наблюдения, общения и взаимодействия, так и косвенно, на основе тех мнений, которые передаются по коммуникативным каналам» [29, с.19].

2 вариант

С точки зрения И.А.Стернина, «имидж – это долговременная коммуникативно–ролевая маска человека. Выработав имидж уверенного в себе, решительного человека или избрав имидж оптимиста, неунывающего человека, можно значительно облегчить себе жизнь – такой имидж будет помогать проявлять эти качества» (Стернин, 2003, с.45).

3 вариант

Но на сегодняшний день общепринятого определения имиджа нет. Хотя сделаны попытки его определить как «визуальный образ» (В. М. Шепель), «мнение» (А. Ю. Панасюк), «символический образ субъекта» (Е. В. Перелыгина) и др. [24, 27, 35]

*Вариант оформления выпускной квалификационной
работы*

**ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И МОДЕЛИРОВАНИЯ**

**Экономический факультет
Кафедра экономики**

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

*Социально-экономическое прогнозирование развития
малого и среднего бизнеса*

Автор: Смирнов Александр Сергеевич

Руководитель: Григорьев Анатолий Николаевич
кандидат экономических наук

«Допустить к защите»
заведующий кафедрой _____
(подпись)

«Защищена»

Оценка

« ____ » _____ 200__ г. _____

*Вариант оформления дипломной работы***ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И МОДЕЛИРОВАНИЯ****Экономический факультет
Кафедра экономики****ДИПЛОМНАЯ РАБОТА***Социально-экономическое прогнозирование развития
малого и среднего бизнеса***Автор: Смирнов Александр Сергеевич****Руководитель: Григорьев Анатолий
Николаевич,****кандидат экономических наук,
доцент**

«Допустить к защите»
заведующий кафедрой _____
(подпись)

«Защищена»

Оценка

« ___ » _____ 200__ г.

*Вариант оформления 2-й страницы ВКР***ОГЛАВЛЕНИЕ**

Введение	3
Глава I. Сущность и содержание инновационного мышления.	6
1.1. Ноуменальная ментальность как основа инновационного мышления	6
1.2. Инновации – продукт инновационного мышления	18
Глава II. Пути формирования инновационного мышления.....	30
2.1. Инновационное образование – основа инновационного мышления.....	42
2.2. Инновационные технологии развития инновационного мышления у обучаемого.....	58
Заключение	72
Список литературы	76
Приложение	79

*Вариант оформления 2-й страницы ВКР***ОГЛАВЛЕНИЕ**

Введение	3
Глава I. Сущность и содержание инновационного мышления.	6
§ 1. Ноуменальная ментальность как основа инновационного мышления	6
§ 2. Инновации – продукт инновационного мышления	18
Глава II. Пути формирования инновационного мышления.....	30
§ 1. Инновационное образование – основа инновационного мышления.....	42
§ 2. Инновационные технологии развития инновационного мышления у обучаемого.....	58
Заключение	72
Список литературы	76
Приложение	79

Вариант оформления в приложении графического документа

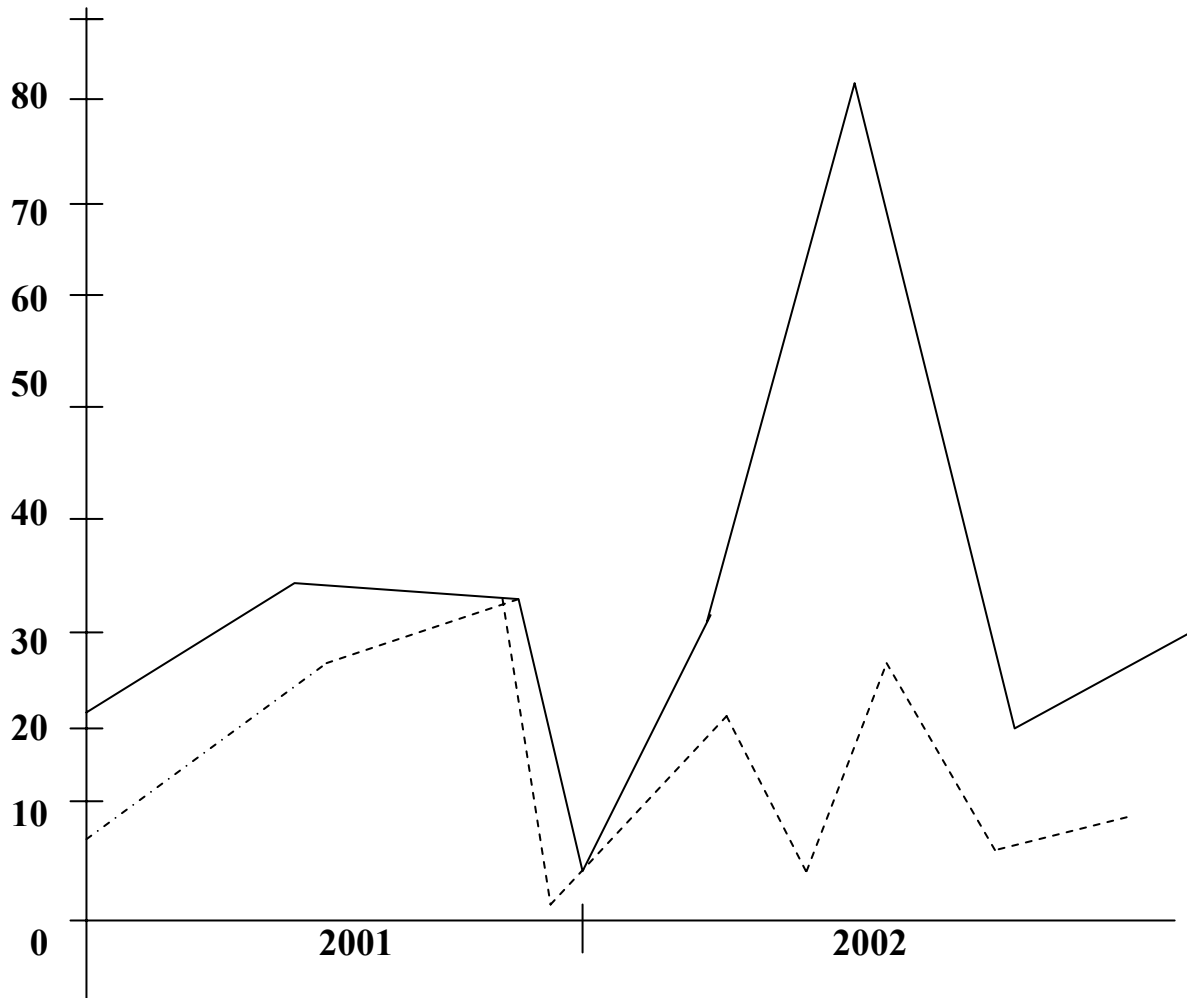


Рис. 1

**Уровень благосостояния семьи
с 1 января 2001 г. по 1 января 2002 г.**

Примечание: _____ 2002 г.
----- 2001 г.

***Вариант оформления титульного листа
научной работы***

«Духовность, патриотизм, профессионализм,
инновационное мышление и физическое совершенство»

**О роли духовности и нравственности
в процессе становления государства Российского**

2003 г.

*Вариант оформления 2-й страницы научной (конкурсной)
работы*

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Глава I. Сущность и содержание процесса влияния СМИ.....	5
§ 1. Влияние телекоммуникаций	5
§ 2. Методологические подходы к изучению телекоммуникаций	11
Глава II. Основные направления изучения влияния СМИ.....	17
§ 1. Изучение влияния СМИ на Западе	17
§ 2. Результаты исследований влияния СМИ в современных условиях	20
Заключение	32
Список литературы.....	25
Приложение	26

*Вариант оформления титульного листа
аналитического отчета*

**ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И МОДЕЛИРОВАНИЯ**

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

На тему: *Посещение выставки «Реклама 2003 г.»*

Автор: студент 2-го курса факультета по связям с
общественностью

СЕРГЕЕВ НИКОЛАЙ МИХАЙЛОВИЧ

Преподаватель: *Смирнов Александр Владимирович,*
кандидат исторических наук, доцент

Проверен
« ___ » _____ 200__ г.

Оценка
« _____ »

*Вариант оформления титульного листа
контрольной работы*

**ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И МОДЕЛИРОВАНИЯ**

Контрольная работа

*Социально-экономическое прогнозирование развития
малого и среднего бизнеса*

Автор: **Смирнов Александр Сергеевич**

Руководитель: **Григорьев Анатолий
Николаевич,**

кандидат экономических наук,
доцент

«Допустить к защите»
заведующий кафедрой _____
(подпись)

«Защищена»

Оценка

« ____ » _____ 200__ г.

*Вариант оформления плана контрольной работы***ПЛАН**

I. Введение	1
II. Основная часть	12
1. Экранный образ телевизионного ведущего.....	12
2. Образцы популярного и непопулярного ведущего....	17
III. Заключение.....	23
Список литературы.....	26

Институт социально - экономического
прогнозирования и моделирования

ПОЛОЖЕНИЕ

**об итоговой государственной аттестации выпускников
(с изменениями и дополнениями в соответствии с
приказом Минобразования РФ от 25 марта 2003 г. №
1155 об утверждении «Положения об итоговой
государственной аттестации выпускников высших
учебных заведений Российской Федерации")**

Балашиха 2003

В соответствии с Законом РФ «Об образовании» освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, обучающихся по всем формам высшего профессионального образования.

Настоящее положение распространяется для проведения итоговой аттестации выпускников, завершивших обучение и освоение основных образовательных программ высшего профессионального образования, реализуемых в институте в соответствии с лицензией.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Итоговая государственная аттестация выпускника проводится на соответствие его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования направлений (специальностей), реализуемых в институте, и установления уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач.

1.2. Итоговая государственная аттестация выпускников института проводится по всем основным образовательным программам высшего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию.

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности), реализуемой в институте и разработанной в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию,

выпускнику института присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

1.3. Лица, обучающиеся по направлениям (специальностям), не имеющим государственной аккредитации, или успешно окончившие их, имеют право на текущую и итоговую государственную аттестацию в высших учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, на условиях экстерната.

2. ВИДЫ ИТОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

2.1. К видам итоговых аттестационных испытаний (итоговой государственной аттестации) выпускников института относятся: защита выпускной квалификационной работы, государственные экзамены.

Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний установлен государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, в части требований к итоговой государственной аттестации выпускника утверждается Министерством образования РФ.

Конкретный перечень итоговых государственных аттестационных испытаний выпускников института определен основной образовательной программой соответствующего направления (специальности) и утвержден Ученым советом института.

Перечень итоговых государственных аттестационных испытаний в ИСЭПиМ в соответствии с ГОС ВПО.

Таблица 1.

<u>ГОС ВПО направления, (специальн.)</u>	<u>Перечень итоговых испытаний</u>
030500 Юриспруденция - 62 (521400)	<ul style="list-style-type: none"> - итоговый государственный экзамен по дисциплине "Теория государства и права" - итоговый междисциплинарный государственный экзамен по направлению

<p>030501 Юриспруденция - 65 (021100)</p>	<p>- <u>защита выпускной квалификационной (бакалаврской) работы</u></p> <p>-</p> <p>- итоговый экзамен по дисциплине "Теория государства и права"</p>
<p>030602 Связи с общественностью - 65 (350400)</p>	<p>- итоговый междисциплинарный экзамен по специальности</p> <p>- <u>защита выпускной квалификационной (дипломной) работы</u></p> <p>- итоговый экзамен по дисциплине "Теория и практика связей с общественностью"</p>
<p>080100 Экономика - 62 (521600)</p>	<p>- итоговый междисциплинарный экзамен по специальности</p> <p>- <u>защита выпускной квалификационной (дипломной) работы</u></p> <p>- итоговый государственный экзамен по дисциплине «Экономическая теория»</p>
	<p>- итоговый междисциплинарный государственный экзамен по направлению</p> <p>- <u>защита выпускной квалификационной (бакалаврской) работы</u></p>

3. ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

3.1. Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным

ступеням высшего профессионального образования: для квалификации (степени) бакалавр - в форме бакалаврской работы, для квалификации дипломированный специалист - в форме дипломной работы.

3.2. Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающими кафедрами института, рассматриваются и утверждаются Ученым советом. Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы в порядке, установленном институтом, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Бакалаврские работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении образовательных программ подготовки специалистов, подлежат рецензированию. Порядок рецензирования устанавливается институтом.

3.3.ООП ВПО направления 030500 Юриспруденция 62 - бакалавра юриспруденции и специальности 030501 Юриспруденция 65 - юриста.

3.3.1 Требования к выпускной квалификационной (бакалаврской) работе и (дипломной) работе специалиста юриспруденции.

Выпускная квалификационная (бакалаврская или дипломная) работа представляет собой теоретическое или экспериментальное исследование одной из актуальных тем в области юриспруденции, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

Выпускная квалификационная (бакалаврская или дипломная) работа показывает уровень освоения выпускником методов научного анализа сложных социальных явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснование предложений и

рекомендаций по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области.

Выпускная квалификационная (бакалаврская или дипломная) работа должна:

- носить творческий характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;

- отвечать требованиям логического и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

- отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;

- правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, аккуратность исполнения).

Выпускная квалификационная (бакалаврская или дипломная) работа оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

- оптимальный объем выпускной квалификационной (бакалаврской) работы 1,5-2 п.л. (40-50 страниц машинописного текста)

- оптимальный объем дипломной работы специалиста 2-2,5 п.л. (50-60 страниц машинописного текста)

3.3.2. Требования к государственным экзаменам

Выпускники, прошедшие обучение по программе подготовки бакалавров и специалистов, сдают не менее двух государственных экзаменов (один из которых - экзамен по теории государства и права).

3. 4. ООП ВПО специальность 030602 Связи с общественностью - 65

3.4.1. Требования к выпускной квалификационной (дипломной) работе специалиста. Выпускная квалификационная работа специалиста представляет собой законченную разработку, объемом не менее 2 печатных

листов, в которой на основе профессионально ориентированной теоретической подготовки анализируются и решаются конкретные практические задачи, предусмотренные квалификацией и профессиональным (в том числе должностным) предназначением специалиста: овладение необходимыми знаниями и навыками функций пресс-секретаря, менеджера коммуникационной структуры, эксперта, консультанта, референта в государственных и общественных учреждениях и организациях, коммерческих структурах по вопросам массовой информации и деловой коммуникации, общественных связях и т.д.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа должна быть направлена на изучение, анализ и выработку соответствующих рекомендаций по аспектам: процессы и явления внутриполитической и международной жизни, межнациональные; межэтнические и международные отношения, социально-экономические проблемы города, области, республики, общенациональные, региональные и местные информационные потоки, научное и культурное сотрудничество, информационное обеспечение внутренней и внешней политики, формирование общественного мнения внутри страны и за рубежом, создание единого международного экономического, экологического, культурного и информационного пространства и т.д.

3.4.2. Требования к итоговым государственным экзаменам.

Государственный экзамен представляет собой итоговое испытание по профессионально ориентированным междисциплинарным проблемам, который устанавливает соответствие подготовленности выпускника требованиям государственного образовательного стандарта в части требований к общепрофессиональной и специальной подготовке и способностям осуществлять следующие виды деятельности:

- информационно-творческую,
- социально-психологическую,
- информационно-коммуникационную,
- рекламно-управленческую,
- информационно-аналитическую
- культурно-просвещенческую,
- организационно-рекламную,

- информационно-социологическую,
- научно-исследовательскую.

3.5. ООП ВПО направления 080100 ЭКОНОМИКА - 62

3.5.1. Требования к выпускной квалификационной работе бакалавра.

Выпускная квалификационная работа бакалавра имеет своей целью: систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов; выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в различных областях экономики России в современных условиях.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку актуальной экономической проблемы и должна обязательно включать в себя как теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знания основ экономической теории по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать для решения поставленных в работе задач методов изученных ранее научных дисциплин.

При выполнении работы студент должен продемонстрировать навыки работы на персональном компьютере (например, статистическая обработка материалов, выполнение графических построений, проведение математических расчетов, использование программ ПВМ для решения конкретных задач).

Объем выпускной квалификационной работы бакалавра должен составлять ориентировочно 50-60 страниц машинописного текста.

3.5.2. Требования к государственному экзамену.

Государственный экзамен может проводиться в виде итогового экзамена по отдельной дисциплине или итогового междисциплинарного экзамена по направлению.

Формы и содержание государственного экзамена должны обеспечить контроль выполнения требований к уровню подготовки студентов и подтвердить их соответствие квалификационной характеристике и требованиям к профессиональной подготовленности бакалавра.

Программы государственных экзаменов, вид и формы их проведения, а также критерии оценки знаний студентов определяются институтом.

3.6. Сроки подготовки выпускных квалификационных работ в соответствии с ГОС ВПО и ООП ВПО направления, (специальности)

Сроки выполнения выпускных квалификационных (дипломных и бакалаврских) работ устанавливаются соответствующим ГОС и ООП ВПО направления (специальности) в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации и рекомендаций УМО.

Таблица 2.

<i>ГОС ВПО направления (специальности)</i>	Наименование квалификации	Наименование работы	Срок выполнения (нед)
030500 Юриспруденция	бакалавр	ВК (бакалаврская)	10
080100 Экономика	бакалавр	ВК (бакалаврская)	3
030501 Юриспруденция	юрист	ВК (дипломная) работа	12
030602 Связи с общественностью	специалист	ВК (дипломная) работа	13

3.7. Программа государственных экзаменов (по отдельным дисциплинам, итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности) и т.п.) и критерии оценки выпускных квалификационных работ утверждаются Ученым советом с учетом рекомендаций УМО.

3.8. Итоговые аттестационные испытания, входящие в

перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

4. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ АТТЕСТАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

4.1. Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель государственной аттестационной комиссии утверждается Министерством образования РФ по представлению учредителя (учредителей).

Председатель государственной аттестационной комиссии может возглавлять одну из экзаменационных комиссий и принимать участие в работе любой из них на правах члена.

Государственные аттестационные комиссии действуют в течение одного года.

4.2. Для проведения итоговой государственной аттестации ректором института формируются (после утверждения председателя государственной аттестационной комиссии) государственные аттестационные комиссии по каждой основной образовательной программе высшего профессионального образования.

4. 3. Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации, учебно-методической документацией, разрабатываемой институтом на основе государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего профессионального образования, и методическими рекомендациями учебно-методических объединений высших учебных заведений.

Основными функциями государственной аттестационной комиссии являются:

определение соответствия подготовки выпускника требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и уровня его подготовки;

принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании;

разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы государственной аттестационной комиссии.

4.4. Государственная аттестационная комиссия по основной образовательной программе высшего профессионального образования состоит из экзаменационных комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний, предусмотренных государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования,

По решению Ученого совета института по итоговым аттестационным испытаниям может быть сформировано несколько экзаменационных комиссий, а также организовано несколько государственных аттестационных комиссий по одной основной образовательной программе высшего профессионального образования.

В состав государственной аттестационной комиссии филиала вуза в качестве заместителя председателя входит представитель высшего учебного заведения.

4.5. Экзаменационные комиссии формируются из профессорско-преподавательского состава и научных работников института, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций - потребителей кадров данного профиля, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

Председатели экзаменационных комиссий по отдельным видам итоговых аттестационных испытаний являются заместителями председателя государственной аттестационной комиссии.

Состав экзаменационных комиссий по отдельным видам итоговых аттестационных испытаний утверждается ректором высшего учебного заведения.

5. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Работа государственной аттестационной комиссии проводится в сроки, ежегодно устанавливаемые приказами ректора. Государственная аттестационная комиссия начинает свою работу за неделю до начала приема итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных и дипломных работ и в этот период проводит следующие мероприятия:

- заслушивает доклад проректора по учебной и научной работе о выполнении учебных планов и сообщения деканов факультетов с краткой характеристикой деловых качеств и успеваемости выпускников;

- изучает руководящие документы по проведению итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных и дипломных работ, учебные планы и программы, программы итоговых экзаменов и другие материалы.

5.2. В государственную аттестационную комиссию до начала итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных и дипломных работ представляются следующие документы:

- приказ ректора о допуске студентов к итоговым экзаменам и защите выпускных квалификационных и дипломных работ. В приказ включаются: студенты выпускного курса, выполнившие все требования учебного плана и учебных программ.

- расписание государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных и дипломных работ, утвержденное ректором и объявленное студентам не позднее, чем за месяц до начала итоговых экзаменов;

- экзаменационные билеты, составленные в соответствии с программой вынесенной на экзамен отдельной учебной дисциплины или программой итогового междисциплинарного экзамена по направлению (специальности). Общее количество комплектов экзаменационных билетов должно соответствовать количеству учебных групп, количество билетов в каждом комплекте должно превышать

число студентов в учебной группе. До сведения студентов содержание экзаменационных билетов не доводится, повторное использование билетов не допускается;

- учебные карточки на каждого студента о выполнении им учебного плана с оценками для внесения в приложение к диплому. При наличии нескольких экзаменационных оценок по одной учебной дисциплине в справку вносится, как правило, последняя оценка, полученная студентом. Если последняя оценка не характеризует общего уровня подготовки по данной дисциплине, ректор ИСЭПиМ по представлению выпускающей кафедры объявляет своим приказом, какая оценка (за какой курс или семестр) вносится в справку и приложение к диплому. Среднюю оценку выводить не разрешается.

5.3. Председатель государственной аттестационной комиссии до начала государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных (бакалаврских и дипломных) работ:

- рассматривает и утверждает план работы государственной аттестационной комиссии, перечни экзаменационных билетов, перечень наглядных пособий и материалов справочного характера, которым студентам разрешается пользоваться на итоговых экзаменах;

- определяет порядок приема государственных экзаменов и проведения защиты выпускных квалификационных и дипломных работ, единые требования к оценке знаний и практических навыков выпускников.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Форма и условия проведения аттестационных испытаний доводятся до сведения студентов не позднее, чем за полгода до начала итоговой государственной аттестации. Студенты обеспечиваются программами экзаменов, им создаются необходимые для подготовки условия, для желающих проводятся консультации.

6.2. С целью повышения качества подготовки студентов к итоговой государственной аттестации проводится предварительная оценка знаний студентов по дисциплинам,

выносимым на итоговую государственную аттестацию, в форме комплексного компьютерного тестирования.

До сведения студентов доводятся цели, условия и порядок комплексного компьютерного тестирования:

-студенты имеют право пройти тестирование дважды;

-тестирование проводится в период до последнего экзамена итоговой сессии за 8 (10) семестр:

-студенты, не прошедшие комплексного компьютерного тестирования, до последнего этапа сессии не допускаются;

-студенты, не сдавшие последнего экзамена сессии, считаются не выполнившими учебный план по направлению (специальности) и не допускаются до итоговой государственной аттестации;

-студенты, не прошедшие итоговой государственной аттестации, отчисляются из института, им выдается академическая справка.

6.3. К итоговому междисциплинарному экзамену по направлению (специальности) и защите выпускной квалификационной и дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из основных профессиональных образовательных программ и успешно прошедшие все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине может проводиться до завершения полного курса обучения по профессиональной образовательной программе.

6.4. Сдача итоговых экзаменов и защита выпускных квалификационных (бакалаврских и дипломных) работ проводятся на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Для подготовки и сдачи каждого аттестационного испытания выделяется до 6 дней. В одной экзаменационной комиссии проводится защита до 10 выпускных квалификационных (бакалаврских и дипломных) работ в день или принимается экзамен до 12 студентов в день. Продолжительность одного заседания комиссии не должна превышать 6 часов.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после

оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

6.5. Для приема итогового экзамена от одного студента отводится до 30 минут. На подготовку к ответу студенту предоставляется не менее 30 минут, при этом разрешается пользоваться наглядными пособиями и материалами справочного характера, перечень которых утвержден председателем государственной аттестационной комиссии.

В помещении, где проводится экзамен, могут одновременно находиться не более пяти студентов, готовящихся к ответу.

На экзамене, кроме членов государственной аттестационной и экзаменационной комиссии имеют право присутствовать ректор и проректоры ИСЭПиМ, деканы факультетов. Другие лица могут присутствовать на экзамене только с разрешения председателя государственной аттестационной комиссии или его заместителей.

6.6. Обсуждение результатов итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной (бакалаврской или дипломной) работы проводится на закрытом заседании государственной аттестационной и экзаменационной комиссии. При необходимости на обсуждение могут быть приглашены руководители выпускной квалификационной (бакалаврской или дипломной) работы, заведующий соответствующей кафедрой. В отношении каждого студента решение об оценке принимается открытым голосованием членов данной комиссии простым большинством голосов членов комиссий, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя) обладает правом решающего голоса.

6.7. Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца принимает государственная аттестационная комиссия по положительным результатам итоговой государственной аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы, т.е. имеющему из общего числа оценок по курсовым экзаменам не менее 80 %

оценок «отлично» (в том числе курсовые работы, производственная (преддипломная) практика), а по остальным дисциплинам - оценки «хорошо», защитившему выпускную квалификационную работу и сдавшему государственные итоговые экзамены с оценкой «отлично», может быть выдан диплом с отличием.

При наличии нескольких экзаменационных оценок по одному предмету, выполнение учебного плана по данной дисциплине характеризуется последней по времени оценкой, полученной студентом. Если количество оценок «отлично» менее 80 процентов всех оценок, полученных студентом, то разрешается повторный экзамен, по одной дисциплине с оценкой «хорошо». Разрешение на повторный экзамен оформляется приказом ректора по личному заявлению выпускника с визой декана факультета. Заявления принимаются не позднее, чем за три месяца до итоговой государственной аттестации, экзамен проводится после итоговой государственной аттестации членами государственной аттестационной комиссии и оформляется отдельной экзаменационной ведомостью.

6.8. Лицам, завершившим освоение основной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в институт назначаются повторные итоговые аттестационные испытания в порядке, определяемом институтом.

6.9. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний осуществляется не ранее, чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

6.10. Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в др. исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из института.

Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуется в установленные институтом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

6.11. Отчеты о работе государственных аттестационных комиссий заслушиваются на Ученом совете института и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации. Протоколы итоговой аттестации выпускников хранятся в архиве высшего учебного заведения.

7. Апелляция о несогласии выпускника с оценкой его знаний

7.1. Выпускник вправе в порядке, установленном настоящим Положением обратиться с апелляцией о несогласии с оценкой его знаний.

7.2. В случае возникновения спорной ситуации между выпускником и Государственной экзаменационной комиссией при приеме государственных экзаменов или защиты ВКР, спор разрешается в следующем порядке:

- выпускник подает заявление на имя председателя Государственной аттестационной комиссии по соответствующему направлению (специальности) в день сдачи им государственного экзамена или защиты ВКР и оглашения результатов аттестации;

- заявление регистрируется в секретариате ГАК, изучается председателем в течение 1-2 дне и выносится резолюция об отказе выпускнику в рассмотрении его заявления или назначении внеочередного заседания ГАК по направлению (специальности) для рассмотрения заявления по существу, не позднее окончания ее работы в текущем периоде;

7.3. На внеочередном заседании ГАК по направлению (специальности) рассматривается заявление выпускника и выносится решение о повторном приеме госэкзамена (защиты) другим составом Государственной экзаменационной комиссии,

утверждаемой ректором, назначается дата, как правило, после сдачи выпускником всех аттестационных испытаний.

7.4. Основанием для отказа в рассмотрении заявления выпускника являются следующие обстоятельства:

- несвоевременная подача заявления;
- отсутствие нарушений п.6 настоящего Положения, т. е. "Порядка проведения итоговой государственной аттестации";
- наличия в протоколе особого мнения одного из членов Государственной экзаменационной комиссии.

Начальник УМУ

Л.М.Лутова

АНКЕТА

(исследования степени выраженности профессиональных черт характера)

Вам предлагается 57 вопросов, на каждый из которых необходимо дать один из двух вариантов ответов: «да» или «нет». В листе для ответов напротив номера вопроса поставьте «+» или «-» в зависимости от выбранного варианта ответа.

1. Часто ли вы испытываете тягу к новым впечатлениям, к тому, чтобы встряхнуться, испытать возбуждение?

2. Часто ли вы нуждаетесь в друзьях, которые вас понимают, могут ободрить, утешить?

3. Вы верите в удачу, считая себя везучим человеком?

4. Находите ли вы, что вам трудно ответить «нет»?

5. Задумываетесь ли вы перед тем, как что-нибудь предпринять?

6. Если вы обещаете что-нибудь сделать, всегда ли сдерживаете свои обещания независимо от того, удобно это вам или нет?

7. Часто ли у вас бывают спады и подъемы настроения?

8. Всегда ли вы поступаете и говорите быстро, не раздумывая?

9. Часто ли вы чувствуете себя несчастным человеком без достаточных на это причин?

10. Вам интересно заключать пари, спорить на что-нибудь?

11. Вам трудно скрыть волнение, когда вы разговариваете со значимым для вас человеком?

12. Вы злитесь когда-нибудь на своих знакомых, если им удавалось вас обойти?

13. Вам часто кажутся странными люди, которые своей серьезностью и осторожностью наводят на окружающих тоску?

14. Часто ли вы беспокоитесь из-за того, что сделали или сказали такое, чего не следовало бы делать и говорить?

15. Предпочитаете ли вы обычно книги встречам с людьми?

16. Легко ли вас обидеть?

17. Любите ли вы часто бывать в компании?

18. Бывают ли у вас иногда мысли, которые вы хотели бы скрыть от окружающих?

19. У вас бывали периоды, когда вы без серьезных причин чувствовали себя несчастным человеком?

20. Путешествуя, вы охотнее любуетесь пейзажами, чем беседуете с людьми?
21. Часто ли вы мечтаете?
22. Когда на вас кричат, вы отвечаете тем же?
23. Часто ли вас беспокоит чувство вины?
24. Вы всегда готовы прийти на помощь нуждающемуся человеку?
25. Способны ли вы дать волю своим чувствам и всю повеселиться в компании?
26. Считаете ли вы себя человеком возбудимым и чувствительным?
27. Часто ли, сделав какое-нибудь важное дело, вы испытываете чувство, что могли бы сделать его лучше?
29. Вы больше молчите, когда находитесь в обществе других людей?
30. Иногда вы сплетничаете?
31. Бывает ли, что вам не спится из-за того, что разные мысли лезут вам в голову?
32. Если вы хотите узнать о чем-либо, то вы предпочитаете узнать об этом в книге, или спросить?
33. Вам бывает трудно заснуть из-за беспокойства по поводу неудачи?
34. Нравится ли вам работа, которая требует от вас постоянного внимания?
35. Бывают ли у вас приступы дрожи?
36. Всегда ли вы платили бы за провоз багажа на транспорте, если бы не опасались проверки?
37. Вам неприятно находиться в обществе, где подшучивают друг над другом?
38. Раздражительны ли вы?
39. Нравится ли вам работа, которая требует быстроты действий?
40. Волнуетесь ли вы по поводу каких-то неприятностей, которые могли бы произойти?
41. Вы ходите медленно?
42. Вы когда-нибудь опаздывали на свидание или на учебу?
43. Часто ли вам снятся кошмары?
44. Верно ли, что вы любите поговорить и никогда не упустите случая побеседовать с незнакомым человеком?
45. Беспокоят ли вас какие-нибудь боли?

46. Вы бы чувствовали себя очень несчастным, если бы длительное время были лишены широкого общения с людьми?

47. Можете ли вы назвать себя нервным человеком?

48. Стремитесь ли вы добиваться полезного для людей результата во всех делах?

49. Вас ценят в компании как веселого и изобретательного человека?

50. Легко ли вы обижаетесь, когда люди указывают на ваши ошибки в работе или промахи?

51. Считаете ли вы, что трудно получить настоящее удовольствие от вечеринки?

52. Беспокоит ли вас чувство, что вы чем-то хуже других?

53. Легко ли вам внести оживление в довольно скучную компанию?

54. Бывало ли, что вы говорите о вещах, в которых не разбираетесь?

55. Вас беспокоит чувство вины или угрызения совести даже по пустякам?

56. Любите ли вы подшучивать над другими?

57. Страдаете ли вы от бессонницы?

А теперь можно подсчитать результаты.

Сначала следует оценить, насколько можно доверять своим ответам. Для этого необходимо подсчитать количество ответов «да» на вопросы: 6, 24, 36 и количество ответов «нет» на вопросы: 12, 18, 30, 42, 48, 54. Чем больше полученная сумма, тем менее вы откровенны в своих ответах. Поэтому, если вы набрали более 5 баллов по этому показателю, то полученные результаты сомнительны. В этом случае лучше всего ответить на вопросы анкеты с самого начала. Если же вы набрали по этой шкале менее 5 баллов, то ваши ответы достаточно правдивы и можно переходить к дальнейшей обработке результатов.

Для того чтобы получить оценку по шкале экстраверсии, необходимо подсчитать количество ответов «да» на вопросы: 1, 3, 8, 10, 13, 17, 2, 25, 27, 39, 44, 46, 49, 53, 56 и количество ответов «нет» на вопросы: 5, 15, 20, 29, 32, 34, 37, 41, 51.

Для оценки по шкале эмоциональности следует подсчитать количество ответов «да» на вопросы: 2, 4, 7, 9, 11, 14, 16, 19, 21, 23, 26, 28, 31, 35, 38, 40, 43, 45, 47, 50, 52, 55, 57.

Теперь вернемся к нашему разговору о характере.

По складу характера люди делятся на два больших типа, которые в психологии получили название интровертов и экстравертов. Экстраверсия – это направленность человека на внешний мир, конкретные явления, людей и предметы. Интроверсия – напротив, направленность на внутренний мир, абстрактные понятия, идеи, мысли, символы. Многие думают, что экстраверты – просто люди общительные, а интроверты – необщительные. Однако различий между экстравертами и интровертами гораздо больше. Лучше познакомиться с ними поможет таблица 1.

Таблица 1

Психологические различия между экстравертами и интровертами

Различия	Экстраверты	Интроверты
1	2	3
Преобладающее настроение	Жизнерадостны, оптимистичны	Часто печальны, склонны к пессимистичным оценкам
Типичные эмоции	Склонны к реакциям гнева	Склонны к тревоге
Особенности принятия решения	Склонны к необдуманым действиям, импульсивны, беззаботны, вспыльчивы	Продумывают и планируют свои действия заранее, серьезны, рассудительны, сдержанны
Обучение и память	Быстро запоминают и забывают	Медленно запоминают и забывают
Характер деятельности	Работают быстро, допускают большое количество ошибок, часто бывают невнимательны	Работают точно и безошибочно, но медленно, бдительны
Характер общения	Непринужденны в общении, стремятся к контактам, склонны к лидерству, имеют много друзей	Стремятся к уединению, имеют мало друзей, предпочитают книги непосредственному общению с людьми
1	2	3

Отношение к новому	Стремятся к разнообразию, поиску новых впечатлений, любят перемены, склонны к риску	Стремятся к спокойной, упорядоченной жизни, терпеливы к однообразной обстановке
Содержание неблагоприятных обстоятельств	Ограничение свободы, принуждение и запреты, однообразие, одиночество, недостаток внимания со стороны других людей	Неопределенность, неупорядоченность, непостоянство, угроза и опасность, разрыв привязанностей, нарушение привычек

Для различных типов людей можно рекомендовать в качестве наиболее подходящих и разные типы профессий. Высокая степень экстраверсии в большей мере способствует достижению успешности в профессиях типа «человек-человек», в то время как интровертированность личности делает ее практически незаменимой в профессиях типа «человек-знаковая система», требующих общения скорее с информацией, чем непосредственно с людьми. В то же время слишком высокая степень экстраверсии, равно как и слишком высокая степень интроверсии, могут быть препятствием на пути к успешной деятельности в профессиях типа «человек-техника». Ибо излишняя общительность может отвлекать человека от работы с неодушевленной техникой, а излишняя склонность к абстрактному мышлению может мешать овладению вполне конкретными и материальными техническими устройствами. Поэтому наиболее подходящим для профессий типа «человек-техника» может быть характер не слишком экстравертный, но и не слишком интровертный.

Другой чертой характера, по которой люди различаются в очень большой степени и которая очень важна в профессиональной деятельности человека, является эмоциональность. И интроверты, и экстраверты могут характеризоваться либо высокой, либо низкой эмоциональностью.

Люди высокоэмоциональные отличаются тем, что они очень чувствительны, у них легко возникают эмоциональные реакции даже в ответ на незначительные раздражители, их эмоции довольно сильны. Они часто испытывают значительную эмоциональную напряженность, склонны к беспокойству. Их настроение непостоянно, быстро и легко меняется, подвержено колебаниям в зависимости от внешних условий или даже независимо от них. Их поведение в большой мере определяется настроением. Таким людям бывает трудно преодолеть различные жизненные затруднения и препятствия, они не всегда контролируют свое поведение и чувства, их поведение бывает трудно предсказать. Но зато такие люди обладают рядом достоинств. Во-первых, они чувствительны к таким оттенкам и нюансам переживаний и отношений, которые другие люди просто не замечают. Во-вторых, они отличаются развитой интуицией, которая позволяет им принимать решения быстро, почти мгновенно. В-третьих, они в состоянии принимать весьма нестандартные, оригинальные и необычные решения. Таким образом, высокий уровень эмоциональности может быть полезным качеством человека, прежде всего в сфере профессий типа «человек-художественный образ» и «человек-природа». В то же время работать с людьми, информацией и техникой людям эмоционального склада может быть трудновато.

Напротив, люди низкоэмоциональные, как правило, спокойны, в большинстве случаев расслаблены, отличаются постоянным настроением. Их поведение устойчиво и предсказуемо. Они хорошо себя контролируют, владеют собой, терпеливы и легко справляются с различными трудностями. Люди этого типа более универсальны и могут работать в любых типах профессий практически без ограничений. Поэтому их профессиональный выбор определяется интересами и склонностями, степенью интроверсии-экстраверсии и интеллектуальными возможностями.

Зная основные психологические координаты человека, мы можем узнать его местоположение на психологической карте характера.

Психологическая карта характера

Высокая эмоциональность

Угрюмый

Обидчивый

Интроверсия	Тревожный	Неспокойный	Экстраверсия
	Жесткий	Агрессивный	
	Трезвый	Возбудимый	
	Пессимистичный	Переменчивый	
	Замкнутый	Импульсивный	
	Необщительный	Оптимистичный	
	Тихий	Активный	
	Пассивный	Общительный	
	Осторожный	Открытый	
	Рассудительный	Разговорчивый	
	Мирный	Доступный	
	Сдержанный	Беспечный	
	Надежный	Живой	
	Ровный	Беззаботный	
Спокойный	Лидер		

Низкая эмоциональность

Отвечая на вопросы анкеты, вы получили оценки по двум шкалам: экстраверсии и эмоциональности. Каждая из этих двух оценок может иметь значение в пределах от 1 до 24. Если ваша оценка по любой из этих шкал меньше 12 баллов - она ниже среднего, больше 12 баллов – выше среднего. Таким образом, чем больше ваша оценка отклоняется от 12 в ту или другую сторону, тем более у вас выражены соответствующие черты характера. Конечно, если ваша оценка приближается к 12 баллам, во всяком случае, лежит в диапазоне от 19 до 15, то сказать, к какому психологическому типу вы принадлежите, затруднительно. Но если по шкале экстраверсии вы получили оценку от 1 до 8, значит вы – выраженный интроверт, а от 16 до 24 – выраженный экстраверт. Если по шкале эмоциональности вы имеет менее 8 баллов, значит, степень эмоциональности у вас снижена, более 16 баллов – повышена.

Что нам дает знание, к какому типу характера мы принадлежим? Во-первых, мы можем лучше себя понять. Мы можем выяснить, что те или иные особенности нашего поведения и переживаний не случайны, они связаны с нашим характером. Во-вторых, мы можем сказать, какие трудности для нас могут быть характерны в большей степени и как нам их лучше преодолевать. В-третьих, мы можем узнать, какие профессии нам более всего подходят.

Далеко не для любого человека привлекательна любая профессия. Чаще всего для людей привлекательны именно те профессии, которые соответствуют складу их характера. Однако в процессе такого выбора люди часто допускают ошибки. Поэтому в любую профессию изначально попадает много людей случайных, не соответствующих по своему характеру профессиональным требованиям. И что же происходит с такими людьми? По сравнению с людьми психологически пригодными, подходящими для данной профессии, такие случайные люди, во-первых, испытывают значительные трудности уже в ходе профессионального обучения, во-вторых, они достигают меньших успехов в процессе профессиональной деятельности, в-третьих, даже если они добиваются определенных успехов, то платят за это слишком дорогую цену, а именно повышенным уровнем эмоционального напряжения. Поэтому они получают от профессиональной деятельности все меньше и меньше удовлетворения. Профессия просто перестает им нравиться.

В результате такие люди часто уходят из профессии. Одни осознают неудачность своего выбора, увольняются с работы по собственному желанию и меняют свою профессию. Других в числе самых первых увольняют по сокращению, и они пополняют ряды безработных. Третьи «бегут» из активной профессиональной деятельности в хобби, находят себе увлечение по душе, которое заменяет им неудовлетворенные профессиональные интересы. Четвертые «уходят в болезнь» и надолго становятся пациентами врачей, мучают себя и своих близких.

Таким образом, среди профессионалов остаются люди неслучайные, соответствующие по своим склонностям и способностям выбранной профессии. А все случайные люди рано или поздно отсеиваются.

ОГЛАВЛЕНИЕ:

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ	4
1.1. ОБРАЩЕНИЕ РЕКТОРА К СТУДЕНТУ ИСЭПиМ	4
1.2. МИССИЯ ИНСТИТУТА	6
1.3. ГИМН ИНСТИТУТА.....	7
1.4. ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНТЕ ИСЭПиМ	8
1.5. ИСТОРИЧЕСКИЕ ВЕХИ ИНСТИТУТА СОЦИАЛЬНО- ЭКОНОМИЧЕСКОГО ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И МОДЕЛИРОВАНИЯ	10
РАЗДЕЛ ВТОРОЙ	17
2.1. О ЦЕЛЕУСТРЕМЛЕННОСТИ И ВОЛЕ	17
2.2. О СОБЛЮДЕНИИ ГИГИЕНИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ	18
2.3. ЧТЕНИЕ НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	19
2.4. КАК РАБОТАТЬ С КНИГОЙ	24
2.5. КАК РАБОТАТЬ С НАУЧНЫМ ЖУРНАЛОМ, СБОРНИКОМ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ, ТЕЗИСОВ И Т.Д.	24
2.6. ТЕЗИСЫ.....	25
2.7. КОНСПЕКТИРОВАНИЕ	25
2.8. СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА ПРИ ЧТЕНИИ	26
2.9. О КУЛЬТУРЕ ГРАМОТНОГО ПИСЬМА И ПРИЕМАХ НАПИСАНИЯ НАУЧНЫХ ТЕКСТОВ.....	27
2.10. О ПРАВИЛАХ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ.....	27
2.11. ПРИЕМЫ НАПИСАНИЯ ТЕКСТОВ	29
2.12. СЛУШАНИЕ И ВОСПРИЯТИЕ ЛЕКЦИЙ, НАУЧНЫХ ДОКЛАДОВ И СООБЩЕНИЙ.....	33
2.13. ПРАВИЛА КОНСПЕКТИРОВАНИЯ ЛЕКЦИИ.....	35
2.14. О РАЗВИТИИ УСТНОЙ РЕЧИ	37
2.15. ГОВОРЕНИЕ КАК ВИД РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	38
2.16. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	41
2.17. НАУЧНЫЙ СТИЛЬ	43
2.18. О ТРЕБОВАНИЯХ ЭКОНОМНОГО И ПРОЧНОГО ЗАУЧИВАНИЯ.....	45
2.19. О ПЛАНИРОВАНИИ И УЧЕТЕ РАБОТЫ	46
2.20. КАК ИСКАТЬ НУЖНУЮ ЛИТЕРАТУРУ В БИБЛИОТЕКЕ	48
2.21. О СПОСОБАХ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ	50
РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ	54
3.1. ЧТО ДАЮТ ПИСЬМЕННЫЕ РАБОТЫ?	54
3.2. ВИДЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ.....	55
3.2.1. Аналитический отчет	55

3.2.2. Контрольное тестирование	56
3.2.3. Контрольная работа	56
3.2.4. Реферат	56
3.2.5. Курсовая работа	58
3.2.6. Научная (конкурсная) работа.....	61
3.2.7. Требования к выпускной квалификационной работе (ВКР).....	67
РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ	78
4.1. СТРУКТУРА РЕФЕРАТА	78
4.2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	79
4.3. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ И БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ (ВКР)	82
4.4. СТРУКТУРА НАУЧНОЙ РАБОТЫ	86
4.5. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ВКР.....	86
4.6. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ НАУЧНОЙ РАБОТЫ	94
4.7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ РЕФЕРАТА.....	95
4.8. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА	96
4.9. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	96
ВМЕСТО ЗАКЛЮЧЕНИЯ	97
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	99
ПРИЛОЖЕНИЯ	100
Приложение 1	101
Приложение 2	102
Приложение 3	104
Приложение 4	105
Приложение 5	106
Приложение 6	107
Приложение 7	108
Приложение 8	109
Приложение 10	111
Приложение 11	112
Приложение 12	113
Приложение 13	114
Приложение 14	115
Приложение 15	116
Приложение 16	117
Приложение 17	118
Приложение 18	119

Приложение 19	120
Приложение 20	121
Приложение 21	122
Приложение 22	123
Приложение 23	124
Приложение 24	125
Приложение 25	126
Приложение 26	127
Приложение 27	128
Приложение 28	129
Приложение 29	130
Приложение 30	131
Приложение 31	132
Приложение 32	133
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ	134
<i>АНКЕТА (ИССЛЕДОВАНИЯ СТЕПЕНИ ВЫРАЖЕННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЧЕРТ ХАРАКТЕРА)</i>	152

В.П.Делия, Е.В.Герентьева
Настольная книга студента

Лицензия на издательскую деятельность
№ 02556 от 18. 08.2000 г.

Редактор А.С.Рощупкина
Компьютерная версия Е. Г. Беляева

Подготовлено в печать 01.03.2003 г.
Формат 60 x 84 1/16
Тираж 600 экз.

Отпечатано в типографии Института социально-экономического
прогнозирования и моделирования
Московская область, г.Балашиха, ул.Зеленая, 18