



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Н.Р. Бальнская

21.02.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

***ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ И МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ И
КОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ***

Направление подготовки (специальность)
41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Уровень высшего образования - бакалавриат
Программа подготовки - академический бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Государственного муниципального управления и управления персоналом
Курс	3
Семестр	6

Магнитогорск
2019 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.06 Публичная политика и социальные науки (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 20.10.2015 г. № 1174)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом 21.02.2020, протокол № 7

Зав. кафедрой _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ 21.02.2020 г. протокол № 3

Председатель _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры ГМУиУП, канд. ист. наук _____ В.В. Чуприн

Рецензент:

зам. главы г. Магнитогорска по социальным вопросам _____

И.А. Рассоха

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2020 - 2021 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом

Протокол от «31» августа 2020 г. № 1
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

формирование у обучающихся знаний и умений по технологии организации проведения публичных и научных мероприятий

обучение слушателей техникам и приемам организации проведения публичных и научных мероприятий

способности логически, верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь

способности к публичным выступлениям на актуальные темы на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях

к участию в интерактивных и публичных мероприятиях.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Технологии организации проведения публичных и научных мероприятий входит в базовую часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Система органов государственной и муниципальной власти

Современные PR-технологии в СМИ

Технологии взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с общественными и коммерческими организациями

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Корпоративная социальная ответственность

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Технологии организации проведения публичных и научных мероприятий» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
<i>ОК-3 способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь</i>	
Знать	- нормы устной и письменной речи; - принципы выделения и использования функциональных стилей; - сущность и условия речевой коммуникации, логические основы построения речи и аргументации; - правила подготовки и произнесения публичных речей; - принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности.
Уметь	- логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь; - логически верно и аргументировано строить публицистический текст и вести полемику; - использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности

Владеть	<ul style="list-style-type: none"> - грамотной письменной и устной речью; - приемами ведения дискуссии по профессиональной и научной тематике; - методическим инструментарием составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности
<i>ПК-11 способностью к публичным выступлениям на актуальные темы на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях</i>	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - структуру и техники публичного выступления - принципы языкового оформления официально-деловых текстов к публичным выступлениям на актуальные темы на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях; - сущность и условия речевой коммуникации, логические основы построения публичных выступлений и аргументации; - правила подготовки и произнесения публичных речей на актуальные темы для участия в семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - применять эффективные техники установления контакта в зависимости от типа аудитории - использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования текстов к публичным выступлениям на актуальные темы на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях; - логически верно и аргументировано строить публичную речь на актуальные темы для участия в семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях;
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> - навыками составления и редактирования текстов к публичным выступлениям на актуальные темы на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях; - навыками публичных выступлений на актуальные темы на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях; - профессиональным языком предметной области знания.
<i>ПК-12 обладанием навыками подготовки и редактирования публикаций, обзоров и аннотаций по профилю подготовки</i>	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - технологии организации проведения публичных и научных мероприятий - методы и приемы квалифицированного анализа, подготовки и редактирования публикаций, обзоров и аннотаций по профилю подготовки. - основные принципы организации и проведения научных семинаров, конференций, а также правила и принципы редактирования научных публикаций;
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - работать с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями - организовывать научные семинары, конференции, готовить к публикации, редактировать научные материалы;

Владеть	<ul style="list-style-type: none"> - техникам и приемам организации проведения публичных и научных мероприятий - навыками использования общенаучной и политологической терминологии и работы с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями. - навыками планирования и проведения научных семинаров, конференций, навыками редакционной работы.
<i>ПК-15 способность к участию в интерактивных и публичных мероприятиях</i>	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - виды и техники публичного выступления, основные требования к публичным выступлениям - типы аудитории, их характеристики, особенности восприятия информации - технологии делового взаимодействия
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - использовать современные информационно-коммуникационные технологии для участия в интерактивных и публичных мероприятиях; - пользоваться вербальными и невербальными средствами общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами; - преодолевать коммуникативные барьеры
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> - навыками социально-коммуникативной деятельности; - этикой делового общения - навыками профессионального решения базовых задач по вопросам проведения интерактивных и публичных мероприятий в сфере публичной политики

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 39,2 акад. часов;
- аудиторная – 36 акад. часов;
- внеаудиторная – 3,2 акад. часов
- самостоятельная работа – 33,1 акад. часов;
- подготовка к экзамену – 35,7 акад. часа

Форма аттестации - экзамен

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Общие принципы организации научно-исследовательской работы в России и за рубежом								
1.1 Общие принципы организации научно-исследовательской работы в России и за рубежом	7	5		5/5И	8	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение ситуационных заданий	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-11, ПК-12, ПК-15, ОК-3
Итого по разделу		5		5/5И	8			
2. Классификация, виды и направления научной деятельности								
2.1 Классификация, виды и направления научной деятельности	7	5		5/5И	8	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение ситуационных заданий	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-11, ПК-12, ПК-15, ОК-3
Итого по разделу		5		5/5И	8			

3. Технологии организации, управления и проведения научных исследований. Особенности управления научными коллективами								
3.1 Технологии организации, управления и проведения научных исследований. Особенности управления научными коллективами	7	3		3/3И	8	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение ситуационных заданий	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-11, ПК-12, ПК-15, ОК-3
Итого по разделу		3		3/3И	8			
4. Принципы организации и проведения научных мероприятий. Технологии проведения публичных мероприятий								
4.1 Принципы организации и проведения научных мероприятий	7	5		5/5И	9,1	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение ситуационных заданий	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-11, ПК-12, ПК-15, ОК-3
Итого по разделу		5		5/5И	9,1			
Итого за семестр		18		18/18И	33,1		экзамен	
Итого по дисциплине		18		18/18И	33,1		экзамен	ПК-11, ПК-12, ПК-15, ОК-3

5 Образовательные технологии

На сегодняшний день стали очевидны преимущества использования компьютера на лекционных и практических учебных занятиях. Объяснение нового материала с использованием презентаций, выполненных с помощью программ Microsoft Power Point и Microsoft Front Page, вызывает интерес у студентов, способствует лучшему усвоению материала. Использование компьютера на учебных занятиях позволяет преподавателю экономить время, опрашивать учащихся на каждом занятии, вести статистику опроса, выявлять западающие темы. Также одним из эффективных средств информационных технологий является электронный учебник. Исходя из этого, более 20% всех занятий проводятся с применением информационных технологий.

Для обеспечения наибольшей эффективности образовательного процесса в курсе данной учебной дисциплины используются в процессе обучения передовые образовательные технологии:

- 1) традиционные образовательные технологии (информационная лекция, практические занятия);
- 2) технология проблемного обучения (проблемная лекция, практические занятия в форме практикума, кейс-метода);
- 3) игровые технологии (ролевые и деловые игры);
- 4) технологии проектного обучения (творческий проект);
- 5) интерактивные технологии (семинар-дискуссия);
- 6) информационно-коммуникационные образовательные технологии (лекция-визуализация, практические занятия в форме презентации).

Лекционные занятия наряду с сообщением учебной информации предполагают и решение следующих дидактических задач: заинтересовать студентов изучаемой темой, разрушить неверные стереотипы, убедить в необходимости глубокого освоения материала, побудить к самостоятельному поиску и активной мыслительной деятельности, помочь совершить переход от теоретического уровня социально-экономического планирования в муниципальных образованиях к прикладным знаниям в данной области.

Проведение групповых (семинарских и практических) занятий предполагает решение разнообразных дидактических задач: закрепление полученных знаний, формирование умения применять их на практике, совершенствование умения работать с информацией, анализировать, обобщать, принимать и обосновывать решения, аргументировано защищать собственные взгляды в дискуссии, взаимодействовать с другими членами группы в процессе разрешения конфликтных ситуаций.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Боуш, Г. Д. Методология научных исследований (в курсовых и выпускных квалификационных работах): учебник / Г. Д. Боуш, В. И. Разумов. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 210 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014583-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=346037> – Режим доступа: по подписке.

2. Пижурин, А. А. Методы и средства научных исследований: учебник / А.А. Пижурин, А.А. Пижурин (мл.), В.Е. Пятков. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 264

с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010816-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=357099> – Режим доступа: по подписке.

3. Обухова, Г. С. Основы мастерства публичных выступлений, или, как научиться владеть любой аудиторией (практические рекомендации): практич. пособие / Г.С. Обухова, Г.Л. Климо-ва. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. — 72 с. - ISBN 978-5-00091-633-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=329861> – Режим доступа: по подписке.

б) Дополнительная литература:

1. Бальнская, Н. Р. Специфика участия средств массовой информации в политическом процессе современной России: монография / Н. Р. Бальнская; МГТУ. - 2-е изд., испр. - Магнитогорск: МГТУ, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1259.pdf&show=dcatalogues/1/1123437/1259.pdf&view=true> (дата обращения: 04.09.2020). - Макрообъект. - Текст: электронный.

2. Еремченко, О.А. Международные научные мероприятия как инструмент продвижения национальной науки // Экономика науки. – 2015. – № 4. – С. 292-303. — ISSN 2410-132X. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/296418> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Прокофьев, К.Г. К вопросу о квалификации публичных мероприятий в Российской Федерации // Юридический вестник Самарского университета. – 2017. – № 1. – С. 21-29. –ISSN 2542-047X. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/307303> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Симонова, С.В. Рассмотрение органами местного самоуправления уведомлений о проведении публичных мероприятий / С.В. Симонова // Юридическая наука и практика: Вестник Нижегородской академии МВД России. — 2015. — № 1. — С. 318-322. — ISSN 2078-5356. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/296172> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

в) Методические указания:

Приложение № 3

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
----------------	--------

Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp
Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	http://ecsocman.hse.ru/
Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science»	http://webofscience.com
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных	http://scopus.com
Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals	http://link.springer.com/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
3. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий

Приложение 1

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Примерная структура и содержание раздела:

По дисциплине «Технологии организации проведения публичных и научных мероприятий» предусмотрена аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Аудиторная самостоятельная работа студентов предполагает выполнение практических работ.

Примерные аудиторские практические работы (АПР):

АПР №1 «Общие принципы организации научно-исследовательской работы в России и за рубежом»

Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний понятийно-категориального аппарата дисциплины с элементами дискуссии.

Опрос по материалам лекции 1.

Вопросы к семинару:

1. Менеджмент в науке в России и на Западе.
2. Законодательная основа и управление в сфере науки.
3. Приоритеты развития научной деятельности

АПР №2 «Классификация, виды и направления научной деятельности»

Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний понятийно-категориального аппарата дисциплины с элементами дискуссии.

Опрос по материалам лекции 2.

Вопросы к семинару:

1. Направления научной деятельности: понятия, классификации.
2. Системы классификации наук.
3. Фундаментальные (теоретические) и прикладные науки

АПР №3 «Технологии организации, управления и проведения научных исследований. Особенности управления научными коллективами»

Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний понятийно-категориального аппарата дисциплины с элементами дискуссии.

Опрос по материалам лекции 3.

Вопросы к семинару:

1. Методологические требования к организации научных исследований.
2. Постановка проблемы, выбор объекта, предмета, определение цели и основных задач исследования.
3. Формулирование гипотезы исследования.

АПР №4 «Принципы организации и проведения научных мероприятий»

Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний понятийно-категориального аппарата дисциплины с элементами дискуссии.

Опрос по материалам лекции 4.

Вопросы к семинару:

1. Основные виды научных мероприятий.
2. Особенности организации научных мероприятий.
3. Региональные, национальные и международные мероприятия.

Примерные индивидуальные домашние задания (ИДЗ):

ИДЗ № 1 «Общие принципы организации научно-исследовательской работы в России и за рубежом».

Рассмотреть следующие вопросы, быть готовым к обсуждению этих вопросов в ходе лекции:

1. Система и принципы регулирования научно-исследовательской деятельности в РФ.
2. Структурно-функциональная организация образования и науки РФ.
3. Научные и научно-технические программы и проекты в РФ.

ИДЗ № 2 «Классификация, виды и направления научной деятельности».

Рассмотреть следующие вопросы, быть готовым к обсуждению этих вопросов в ходе лекции:

1. Научно-практические исследования.
2. Этапы научно-практического исследования.
3. Внедрения результатов исследования в практику.

ИДЗ №3 «Технологии организации, управления и проведения научных исследований. Особенности управления научными коллективами».

Творческое задание.

1. Подготовка и написание исследования. Этапы работы над исследованием.
2. Содержание и форма исследования.
3. Основные этапы проведения исследования.
4. Презентация как вспомогательный инструмент исследования.

ИДЗ №4 «Принципы организации и проведения научных мероприятий».

Деловая игра «Оратор и аудитория».

Тема: Организация и проведение научных мероприятий, брифингов, встреч с журналистами, круглых столов, ток-шоу.

Задание: Студентам дается задание подготовить мероприятие (по выбору) по заданной теме. Особое внимание уделяется выступлению: что, кому и как говорить, используя факты, доводы, мнения экспертов и т.д.

Примерные темы:

- Проблемы трудоустройства выпускников.
- Трудоустройство выпускников-управленцев (где могут работать выпускники-управленцы).
- Брифинг: Конкурс. Лучшая студенческая группа.
- Круглый стол: Здоровый образ жизни.
- Встреча со студентами: Интернет, социальные сети и все, что с ними связано.
- Ток-шоу: Студенты-инвалиды.

Цель:

- выявление знаний и умений организовывать мероприятия;
- понимание сути и значения мероприятий.

ИДЗ 5. Технологии проведения публичных мероприятий

Приложение 2

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ОК - 3 – способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь		
Знать	<ul style="list-style-type: none">– нормы устной и письменной речи;– принципы выделения и использования функциональных стилей;– сущность и условия речевой коммуникации, логические основы построения речи и аргументации;– правила подготовки и произнесения публичных речей;– принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности.	<p>Теоретические вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Управление в сфере науки. Законодательная основа. Субъекты научной деятельности.2. Приоритеты развития научной деятельности. Государственное регулирование научно-исследовательской деятельности в РФ.3. Кадровый потенциал научно-технического комплекса.4. Развитие международного научно-технического

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>сотрудничества.</p> <p>6. Структурно-функциональная организация Министерства образования и науки РФ, Высшей аттестационной комиссии (ВАК), Российской академии наук. Научно-исследовательские институты.</p> <p>7. Формирование научных и научно-технических программ и проектов в РФ. Финансирование научной и научно-технической деятельности.</p> <p>8. Формирование фондов научного, научно-технического и технологического развития.</p> <p>9. Особенности подготовки научных и научно-педагогических кадров.</p> <p>10. Система ученых степеней и званий. Научно-исследовательская работа в вузах и научно-исследовательских институтах. Система докторантуры и аспирантуры.</p> <p>11. Научно-исследовательская работа студентов и ее формы.</p> <p>12. Направления научной деятельности: понятия, классификации. Классификация наук.</p> <p>13. Системы классификации наук. Номенклатура. Естественные науки и математика, гуманитарные и социально-экономические науки, технические науки, сельскохозяйственные науки. Фундаментальные (теоретические) и прикладные науки.</p> <p>14. Научно-практическое исследование: понятие, виды, этапы. Подготовительный этап. Исследовательский этап. Поисковые исследования.</p> <p>15. Этап построения внутренней структуры работы.</p> <p>16. Этап внедрения результатов исследования в практику.</p> <p>17. Методы и понятия теоретического и эмпирического исследования. Группа теоретических методов. Группа эмпирических методов.</p> <p>18. Применение статистических методов</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>и средств в научном исследовании.</p> <p>19. Понятие статистических методов и средств. Экспериментальная работа.</p> <p>20. Понятие и специфика экспериментальной работы. Комплексный научный эксперимент.</p> <p>21. Понятие и характеристика эксперимента. Виды комплексного научного эксперимента. Этапы подготовки и проведения эксперимента.</p>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь; – логически верно и аргументировано строить публицистический текст и вести полемику; – использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности 	<p>Практическое задание «Особенности подготовки научных и научно-педагогических кадров»</p> <p>Рассматриваемые вопросы: 1. Научные и научно-педагогические кадры современной России. 2. Научно-исследовательская работа в вузах и научно-исследовательских институтах. 3. Научно-исследовательская работа студентов.</p>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – грамотной письменной и устной речью; – приемами ведения дискуссии по профессиональной и научной тематике; – методическим инструментарием составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности. 	<p>Практическое задание «Государственное регулирование научно-исследовательской деятельности в РФ»</p> <p>Рассматриваемые вопросы: 1. Система и принципы регулирования научно-исследовательской деятельности в РФ. 2. Структурно-функциональная организация образования и науки РФ. 3. Научные и научно-технические программы и проекты в РФ.</p>
ПК-11 – способностью к публичным выступлениям на актуальные темы на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях		
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – структуру и техники публичного выступления – принципы языкового оформления официально-деловых текстов к публичным выступлениям на актуальные темы на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях; – сущность и условия речевой коммуникации, логические основы построения публичных выступлений и аргументации; – правила подготовки и 	<p>Теоретические вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методологические требования к организации научных исследований. 2. Постановка проблемы, выбор объекта, предмета, определение цели и основных задач исследования. 3. Формулирование гипотезы исследования. Разработка программы (планов) по методике исследования. 4. Сбор и обработка научных фактов. Корректировка гипотезы в ходе исследования.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	<p>произнесения публичных речей на актуальные темы для участия в семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Оформление и теоретическое обоснование результатов исследования. 6. Потребность и необходимость управления научно-исследовательской деятельности коллективов. 7. Менеджмент в научной сфере: понятие, сущность, цели, задачи. Функции управления научными экспериментами. Основные характеристики системы управления научными экспериментами. 8. Управление проведением научных экспериментов. 9. Научные коллективы. Организации рабочего дня. Система мотивации. Система контроля. Коммуникации в коллективе. Подбор персонала, формирование трудового коллектива. 10. Обучение и повышение квалификации персонала. Методы организации рабочих процессов. Стиль управления научным коллективом. 11. Инновационные установки администрации (высшего руководства) учреждения перед научными коллективами и подразделениями. 12. Приоритет инновации как главной организационной ценности.
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> – применять эффективные техники установления контакта в зависимости от типа аудитории – использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования текстов к публичным выступлениям на актуальные темы на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях; – логически верно и аргументировано строить публичную речь на актуальные темы для участия в семинарах, научно-теоретических и научно-практических 	<p>Практическое задание</p> <p>«Научно-практическое исследование: понятие, виды, этапы» Рассматриваемые вопросы: 1. Научно-практические исследования. 2. Этапы научно-практического исследования. 3. Внедрения результатов исследования в практику.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	конференция х ;	
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками составления и редактирования текстов к публичным выступлениям на актуальные темы на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях; – навыками публичных выступлений на актуальные темы на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях; – профессиональным языком предметной области знания 	<p>Практическое задание «Методы и понятия теоретического и эмпирического исследования»</p> <p>Рассматриваемые вопросы: 1. Группы теоретических и эмпирических методов, специфика. 2. Понятие статистических методов и средств. 3. Комплексный научный эксперимент.</p>
ПК – 12 – обладанием навыками подготовки и редактирования публикаций, обзоров и аннотаций по профилю подготовки		
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – технологии организации проведения публичных и научных мероприятий – методы и приемы квалифицированного анализа, подготовки и редактирования публикаций, обзоров и аннотаций по профилю подготовки. – основные принципы организации и проведения научных семинаров, конференций, а также правила и принципы редактирования научных публикаций; 	<p>Теоретические вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды научных мероприятий. Конгресс, конференции, семинары, симпозиумы и др. 2. Региональные, национальные и международные мероприятия. 3. Планирование научных мероприятий. Выбор и обоснование тематики мероприятия. Подготовительный этап организации: формирование организационного комитета, выбор места, сроков проведения мероприятия. 4. Планирование бюджета мероприятия. Поиск источников финансирования. 5. Подготовка программы мероприятия, календарного графика. Подготовка материалов мероприятия. Организационно-техническое сопровождение мероприятия. Информационная поддержка мероприятия. 6. Оформление отчетов о проведении мероприятия, его итогов(результатов), принятие резолюции (решения). 7. Методологические требования к организации научных исследований. 8. Постановка проблемы, выбор объекта, предмета, определение цели

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>и основных задач исследования.</p> <p>9. Формулирование гипотезы исследования. Разработка программы (планов) по методике исследования.</p> <p>10. Сбор и обработка научных фактов. Корректировка гипотезы в ходе исследования.</p>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – работать с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями – организовывать научные семинары, конференции, готовить к публикации, редактировать научные материалы; 	<p>Практическое задание «Технология управления научными исследованиями» Рассматриваемые вопросы: 1. Сущность, цели, задачи технологии управления в науке. 2. Функции управления научными экспериментами. 3. Управление проведением научных экспериментов.</p>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – техникам и приемам организации проведения публичных и научных мероприятий – навыками использования общенаучной и политологической терминологии и работы с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями. – навыками планирования и проведения научных семинаров, конференций, навыками редакционной работы. 	<p>Практическое задание «Основные принципы проведения научных исследований» Рассматриваемые вопросы: 1. Разработка программы (планов) по методике исследования. 2. Сбор и обработка научных фактов. 3. Оформление и теоретическое обоснование результатов исследования.</p> <p>Практическое задание «Научные коллективы и особенности управления ими» Рассматриваемые вопросы: 1. Научные коллективы. Система мотивации, контроля, коммуникации в коллективе. 2. Методы организации рабочих процессов. 3. Стили управления научным коллективом.</p>
ПК-15 - способностью к участию в интерактивных и публичных мероприятиях		
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – виды и техники публичного выступления, основные требования к публичным выступлениям – типы аудитории, их характеристики, особенности восприятия информации – технологии делового взаимодействия 	<p>Практическое задание «Бюджетное и внебюджетное финансирование научных исследований» Рассматриваемые вопросы: 1. Бюджетные и внебюджетные источники финансирования научных исследований. 2. Особенности финансирования фундаментальных и прикладных научных исследований. 3. Стипендиальные программы.</p> <p>Практическое задание «Понятие и принципы фандрайзинга» Рассматриваемые вопросы: 1. Основы фандрайзинга. 2. Поиск потенциальных источников финансирования. 3. Поддержание и развитие связей с финансовыми донорами. Практическое</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>задание «Структура проектной (заявочной конкурсной) документации». Вопросы: 1. Основные элементы заявки. 2. Особенности заявочной документации для различных видов конкурсов. 3. Особенности заключения государственных контрактов и соглашений на разработку научно-технической продукции. Студентам предлагается написать эссе или рецензию на одну из конференций.</p>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – использовать современные информационно-коммуникационные технологии для участия в интерактивных и публичных мероприятиях; – пользоваться вербальными и невербальными средствами общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами; – преодолевать коммуникативные барьеры 	<p>Практическое задание «Виды научных мероприятий. Особенности их организации и проведения» Рассматриваемые вопросы: 1. Основные виды научных мероприятий. 2. Особенности организации научных мероприятий. 3. Региональные, национальные и международные мероприятия</p> <p>Практическое задание «Принципы планирования научных мероприятий» Рассматриваемые вопросы: 1. Основные этапы планирования научных мероприятий. 2. Бюджет мероприятия, источники финансирования. 3. Организационно-техническое и информационное сопровождение мероприятия. Студентам предлагается подготовить рекомендации выступающему на конференции.</p>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками социально-коммуникативной деятельности; – этикой делового общения – навыками профессионального решения базовых задач по вопросам проведения интерактивных и публичных мероприятий в сфере публичной политики 	<p>Практическое задание «Отчеты о научных мероприятиях» Рассматриваемые вопросы: 1. Особенности оформления отчетов о проведении научных мероприятий. 2. Этапы подготовки отчета о проведении научного мероприятия. 3. Резолюция.</p> <p>Практическое задание «Структура проектной (заявочной конкурсной) документации». Вопросы: 1. Основные элементы заявки. 2. Особенности заявочной документации для различных видов конкурсов. 3. Особенности заключения государственных контрактов и соглашений на разработку научно-технической продукции. Студентам предлагается подготовить</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		план подготовки и проведения конференции.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Примерная структура и содержание пункта:

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена по вопросам, охватывающие теоретические основы дисциплины «Технологии организации проведения публичных и научных мероприятий».

Показатели и критерии оценивания экзамена:

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Приложение 3

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы студентов

Подготовка к лекции

Важным условием освоения теоретических знаний является ведение конспектов лекций, овладение научной терминологией.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы.

Лекция является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания
- систематизирует учебный материал
- ориентирует в учебном процессе.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Подготовка к семинарам

Цель семинара – обобщение и закрепление изученного курса. Студентам предлагаются для освещения сквозные концептуальные проблемы. Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы.

Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме.

При подготовке следует использовать лекционный материал и учебную литературу. Следует внимательно прочесть свой конспект лекции по изучаемой теме и рекомендуемую к теме семинара литературу. При этом важно научиться выделять в рассматриваемой проблеме самое главное и сосредотачивать на нем основное внимание при подготовке.

Для более глубокого постижения курса и более основательной подготовки рекомендуется познакомиться с указанной дополнительной литературой. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в

рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

С незнакомыми терминами и понятиями следует ознакомиться в предлагаемом глоссарии, словаре или энциклопедии.

Ответ на каждый вопрос из плана семинарского занятия должен быть доказательным и аргументированным, студенту нужно уметь отстаивать свою точку зрения. Для этого следует использовать документы, монографическую, учебную и справочную литературу. Активно участвуя в обсуждении проблем на семинарах, студенты учатся последовательно мыслить, логически рассуждать, внимательно слушать своих товарищей, принимать участие в спорах и дискуссиях.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен законспектировать рекомендуемую литературу, внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы. Студенту надлежит хорошо подготовиться, чтобы иметь возможность грамотно и полно ответить на заданные ему вопросы, суметь сделать выводы и показать значимость данной проблемы для изучаемого курса.

Студенту необходимо также дать анализ той литературы, которой он воспользовался при подготовке к устному опросу на семинарском занятии. При подготовке, студент должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того, чтобы правильно и четко ответить на поставленный вопрос, необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом.
- раскрытие сущности проблемы.
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Разумеется, студент не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность. Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

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

Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст

презентации).

3. Отобразить всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Для **текстовой информации** важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Текстовая информация:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читается;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловую нагрузку, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Единое стилевое оформление:

стиль может включать:

- определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

Практические советы по подготовке презентации:

Готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

Текстовое содержание презентации:

- устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;

– обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

– раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Подготовка и написание реферата

Реферат, как форма обучения студентов – это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами.

При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Цель написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения

или по научным школам;

- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. титульный лист
2. Введение – раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.
3. Основная часть – это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует перегружать текст.
4. Заключение – данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые были выявлены в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.
5. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Тестирование

Текущее тестирование – это контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из вопросов и вариантов ответов для выбора. Тестовая форма контроля знаний предполагает целенаправленное приобретение знаний, включающая в себя такие основные стадии, как реальный опыт участника тестирования и практика самостоятельного освоения учебного материала.

Тестовые задания делятся на несколько групп. Задания закрытого типа с выбором одного или нескольких правильных ответов. Предложение нескольких альтернативных вариантов ответа позволяют обучающимся самостоятельно разобраться в том или ином вопросе, а также сформировать целостное представление основных проблем.

Вторая группа представляет собой задания на восстановление соответствия, третья – на восстановление последовательности. Четвертую группу образуют задания открытого типа, в которых правильный ответ надо сформулировать самому обучающемуся. Пятая группа заданий связана с поиском и исправлением фактологических ошибок в тексте; шестая – выполнением творческого задания по тексту источника.