

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет социальных технологий и управления
Кафедра Социальной работы

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет социальных
технологий и управления

Лига Марина Борисовна

«___» _____ 20___
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.01 Методология и методика исследований в социальной сфере
на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 39.04.02 - Социальная работа

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20___ г. №___

Профиль – Социальная работа с разными группами населения (для набора 2023)
Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

способствовать овладению студентами методологической базой исследования, формированию умения обосновывать исследовательские задачи.

Задачи изучения дисциплины:

- знать эффективные и целесообразные способы использования в профессиональной деятельности основных законов естественнонаучных дисциплин, в том числе медицины, применения методов самостоятельного теоретического и экспериментального исследования
- уметь пользоваться современными средствами и методикой самостоятельного представления результатов научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений
- владеть современными эффективными способами самостоятельного выявления, формулирования проблемы в сфере социальной работы на основе самостоятельного проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Методология и методика исследований в социальной сфере» является составной частью программы подготовки магистров. Результативность получения компетенций в рамках данной дисциплины обуславливается результатами изучения параллельно преподаваемых дисциплин, в том числе «Философия научного познания», «Современные практики социальной работы и др. В процессе изучения дисциплины студенты приобретают знания и навыки научно-исследовательской деятельности в социальной сфере. Рабочая программа данной дисциплины составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта магистратуры по направлению подготовки 39.04.02 «Социальная работа», магистерская программа «Социальная работа с разными группами населения».

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Виды занятий	Семестр 1	Всего часов
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	34	34
Лекционные (ЛК)	17	17
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	17	17

Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	110	110
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-1	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	<p>Знать: проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p>Уметь: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p>Владеть: навыками анализа проблемной системы, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p>
ПК-1	ПК-1.1. Разрабатывает программу фундаментального и/или прикладного исследования в сфере социальной работы	<p>Знать: Понятие социологического, психолого-педагогического, психологического исследования. Современные стратегии обновления и развития социальной работы. Основы разработки программы фундаментального и/или прикладного исследования в сфере социальной работы. Природу и функции социальных инноваций.</p> <p>Уметь: Разрабатывать</p>

		<p>теоретические основы и проблематику современных исследований в социальной работе.</p> <p>Разрабатывать программу фундаментального и/или прикладного исследования в сфере социальной работы</p> <p>Владеть: Навыками исследовательского поиска. Навыками разработки программ фундаментального и/или прикладного исследования в сфере социальной работы. Навыками организации опытно-поисковой исследовательской работы в учреждениях социальной защиты населения.</p>
ПК-1	ПК-1.3. Анализирует результаты проведенного фундаментального и/или прикладного исследования в сфере социальной работы	<p>Знать: методы теоретического исследования. Особенности интерпретационны результатов исследования.</p> <p>Уметь: апробировать результаты исследования. Правильно оформить результаты поиска. Анализировать результаты проведенного фундаментального и/или прикладного исследования в сфере социальной работы.</p> <p>Владеть: профессиональной интуицией, импровизацией, творческой активностью. Навыками анализа результатов проведенного фундаментального и/или прикладного исследования в сфере социальной работы.</p>

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер	Наименование	Темы раздела	Всего	Аудиторны	С
--------	-------	--------------	--------------	-------	-----------	---

	раздела	раздела		часов	е занятия			Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Научные исследования и их роль в научной и практической деятельности человека.	Научные исследования и их роль в научной и практической деятельности человека. Характеристика научного исследования. Роль методологии в исследовании проблем социальной работы.	36	4	4	0	28
2	2.1	Теоретические и эмпирические научные исследования.	Теоретические и эмпирические научные исследования. Понятие «методология» научного исследования Основные методы исследования социальной сферы.	36	5	4	0	27
3	3.1	Методы планирования и организации исследований в области социальной работы.	Методы планирования и организации исследований в области социальной работы. Подведение итогов и внедрение результатов исследования в социальной работе.	36	4	5	0	27
4	4.1	Опыт исследования социальной сферы. Методология написания научной работы	Опыт исследования социальной сферы. Методология написания научной работы	36	4	4	0	28
Итого				144	17	17	0	110

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер	Тема	Содержание	Трудоемкость
--------	-------	------	------------	--------------

	раздела			(в часах)
1	1.1	<p>Научные исследования и их роль в научной и практической деятельности человека.</p>	<p>Научные исследования и их роль в научной и практической деятельности человека.</p> <p>Характеристика научного исследования. Роль методологии в исследовании проблем социальной работы. Специфика исследований в теории и практике социальной работы, Фазы научного исследования в социальной работе, классификация видов исследования, особенности использования различных видов исследования в социальной работе.</p> <p>Основные компоненты исследования социальных проблем, находящихся в компетенции социальной работы.</p> <p>Планирование исследования: выдвижение целей, задач и предположение о необходимости теоретического и/ или эмпирического исследования. Особенности научных исследований в социальной работе.</p> <p>Предметная область социальной работы. Специфика проблем в сферах социальной работы.</p>	4
2	2.1	<p>Теоретические и эмпирические научные исследования.</p>	<p>Теоретические и эмпирические научные исследования. Понятие «методология» научного исследования Основные методы исследования социальной сферы.</p> <p>Метод, методика, методология, процедура исследований. Методы количественного анализа в изучении социальных проблем.</p> <p>Количественные методы: достоинства, недостатки и их применение в социальной работе.</p> <p>Виды выборки. Расчет выборочной совокупности. Опросные методы: общая характеристика.</p> <p>Анкетирование как вид опроса. Анкета как основной инструмент опроса. Классификация вопросов по ряду оснований: структуре, функциям, содержанию, форме.</p> <p>Интервьюирование. Виды и процедура интервью. Достоинство и</p>	5

			недостатки опросных методов. Наблюдение: общая характеристика, виды, способы регистрации данных наблюдения. Применение метода наблюдения в социальной работе.	
3	3.1	Методы планирования и организации исследований в области социальной работы.	Методы планирования и организации исследований в области социальной работы. Подведение итогов и внедрение результатов исследования в социальной работе. Разработка программы исследования, проблемная ситуация исследования в области социальной работы, определение цели и задачи исследования, определение предмета и объекта исследования. Основные правила социодиагностики. Правила и особенности комплексного подхода. Выбор эмпирических методов. Совмещение социологических и психологических методов. Планирование исследования. Анализ исследований, проведенных в рамках социальных проектов в регионе.	4
4	4.1	Опыт исследования социальной сферы. Методология написания научной работы	Опыт исследования социальной сферы. Методология написания научной работы. Основные требования к оформлению итогов исследования, методика подготовки выпускной (квалификационной) работы.	4

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Научные исследования и их роль в научной и практической деятельности человека.	Научные исследования и их роль в научной и практической деятельности человека. Характеристика научного исследования. Роль методологии в исследовании проблем социальной работы. Классификация проблем, относящихся к компетенции	4

			<p>социальной работы по различным уровням. Проблемы различных групп клиентов социальной работы и способы их разрешения. Постановка проблемы в социальной работе и доказательство её актуальности. История исследования социальных проблем, относящихся к компетенции социальной работы. Методология как система принципов и способов организации теоретических и практических исследований.</p>	
2	2.1	<p>Теоретические и эмпирические научные исследования.</p>	<p>Теоретические и эмпирические научные исследования. Понятие «методология» научного исследования Основные методы исследования социальной сферы. Метод, методика, методология, процедура исследований. Методы количественного анализа в изучении социальных проблем. Методы качественного анализа в изучении социальных проблем. Качественные методы и их преимущества. Метод фокус-группы в социальной работе. Сценарий фокус-группы. Правила проведения фокус-группы. Особенности проведения фокус-группы в практике социальной работы. Психологические методы в социальной работе . Тесты и тестирование в социальной работе. Основные психологические методики и их использование для диагностики трудных жизненных ситуаций. Особенности применения тестирования к различным группам клиентов. Роль психологических методов в комплексном исследовании. Значение беседы и правила ее проведения. Проективные методики.</p>	4
3	3.1	<p>Методы планирования и организации исследований в области</p>	<p>Методы планирования и организации исследований в области социальной работы. Подведение итогов и внедрение результатов исследования в социальной работе. Разработка</p>	5

		социальной работы.	<p>программы исследования, проблемная ситуация исследования в области социальной работы, определение цели и задачи исследования, определение предмета и объекта исследования. Особенности научно- исследовательской деятельности в социальной работе в различных сферах жизнедеятельности и с различными группами населения. Программы решения социальных проблем отдельных групп клиентов социальной работы в рамках социальной политики (программы разрабатываемые на уровне национальном, региональном, городском, районном): инвалиды, пенсионеры, девианты, спортсмены- профессионалы, закончившие карьеру и др. и комплексное исследование. Программы развития отдельных государственных учреждений социальной работы: детские дома, центры помощи, дома ветеранов и др. и комплексное исследование.</p>	
4	4.1	<p>Опыт исследования социальной сферы. Методология написания научной работы</p>	<p>Опыт исследования социальной сферы. Методология написания научной работы. Требования, предъявляемые к оформлению итогов проведенного исследования. Составление отчета. Структура отчета. Выводы. Требования к курсовой и дипломной работе. Структура работы (введение, основная часть, заключение). Правила оформления списка литературы. Оформление цитат и ссылок. Графическое оформление текста.</p>	4

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Научные исследования и их роль в научной и практической деятельности человека. Характеристика научного исследования. Роль методологии в исследовании проблем социальной работы.	Составление тезауруса основных понятий курса, презентация	28
2	2.1	Теоретические и эмпирические научные исследования. Понятие «методология» научного исследования Основные методы исследования социальной сферы.	Доклад, презентация	27
3	3.1	Методы планирования и организации исследований в области социальной работы. Подведение итогов и внедрение результатов исследования в социальной работе.	Доклад, презентация	27
4	4.1	Опыт исследования социальной сферы. Методология написания научной работы	Доклад, презентация, статья в рецензируемом журнале (РИНЦ)	28

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Гомбоева Н. Г. Методология, методы научного и психолого-педагогического исследований: учебно-метод. пособие / Н. Г. Гомбоева. – Чита: ЗабГУ, 2015. – 85 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Афанасьев В. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие / В. В. Афанасьев, О.В. Грибкова, Л.И. Уколова – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 154 с. 2. Лебедев С. А. Методология научного познания: учебное пособие / С. А. Лебедев. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 153 с

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1. Ануфриев А. Ф. Научное исследование: курсовые, дипломные и диссертационные работы / А. Ф. Ануфриев. – Москва: Ось-89, 2002. – 112 с. 2. Колесникова Н. И. От конспекта к диссертации: учеб. пособие по развитию навыков письменной речи / Н. И. Колесникова. – Москва: Флинта: Наука, 2002. – 288 с. 3. Кузнецов И. Н. Научное исследование: методика проведения и оформление: учеб. пособие / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Дашков и К, 2008. – 460 с. 4. Папковская П. Я. Методология научных исследований: курс лекций / П. Я. Папковская. – 2-е изд., изм. – Минск: Информпресс, 2006. – 184 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Дрещинский В. А. Методология научных исследований: учебник / В. А. Дрещинский. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 324 с.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Библиотека Российской Академии наук.	https://rasl.ru/
Электронная библиотека: социология, психология и управление	http://soc.lib.ru/
Федеральный портал «Российское образование».	http://www.edu.ru

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время. Одной из форм самостоятельной работы является написание реферата.

Составление тезауруса основных понятий курса Теза́ урус (от греч. θησαυρός «сокровище»), в общем смысле – это специальная терминология, словарь, собрание, корпус или свод, полномерно охватывающие понятия, определения и термины области знаний или сферы деятельности, что должно способствовать правильной лексической, корпоративной коммуникации (пониманию в общении и взаимодействии лиц, связанных о д н о й дисциплиной и л и профессией); в современной лингвистике – особая разновидность словарей, в которых указаны семантические отношения (синонимы, антонимы, паронимы, гипонимы, гиперонимы и т. п.) между лексическими единицами. Тезаурусы являются одним из действенных инструментов для описания отдельных предметных областей. Тезаурус необходим для освоения ключевых понятий курса, объяснения сложных терминов и словосочетаний, определяющих область курса.

Инструкция по составлению тезауруса.

1. . Внимательно прочитайте и ознакомьтесь с текстом лекций, содержанием дисциплины. Вы встретите в нем много различных терминов, которые имеются по данной теме.
2. После того, как вы определили наиболее встречающиеся термины, составьте и з них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как тезаурус представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.
3. После этого начинается работа по составлению статей тезауруса. При составлении тезауруса важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов;
- при желании в тезаурус можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы;
- используйте словари различных видов и форм;
- указывайте источник получения информации. В состав тезауруса в обязательном порядке должны войти следующие понятия и определения: «здоровье», «болезнь», «третье состояние», «здоровый образ жизни», «первичная профилактика», «вторичная профилактика», «третичная профилактика», «социально-значимое заболевание», «социально-обусловленное заболевание», «эпидемия», «эпидемиология», «пандемия», «гигиена», «рациональное питание», «физическая культура».

Подготовка мультимедиа презентации (Рекомендации по оформлению слайдов) Стиль - Соблюдайте единый стиль оформления; - избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации; - вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки). Фон - Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый). Использование цвета - на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста; - для фона и текста используйте контрастные цвета; - обратитесь особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Анимационные эффекты - используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде; - не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. Представление информации Содержание информации. Используйте короткие слова и предложения.

Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории. Расположение информации на странице Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней. Шрифты Для заголовков — не менее. Для информации — не менее 18 . Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами. Способы выделения информации: следует использовать: - рамки, границы, заливку; - разные цвета шрифтов, стрелки; - рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации важных фактов. Объем информации: не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде Виды слайдов Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: - с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Доклад – это научное сообщение на семинарском занятии или научной конференции. Студенческий доклад должен быть изложен языком науки. Это предполагает выполнение определенных требований. Основные признаки научного текста. Научный текст – это: Сообщение, которое опирается на широкое обобщение, на представительную сумму, подкрепленных документально и неоднократно проверенных фактов; Сообщение о новых, ранее неизвестных явлениях природы, общества; Сообщение, написанное с использованием строгих однозначных терминов; Сообщение, в котором нет предвзятого отношения к изучаемому предмету, бесстрастное и не навязывающее необоснованных оценок».

В ходе научного доклада необходимо показать, насколько хорошо автор знаком с фундаментальными трудами по избранной теме, продемонстрировать владение

методологией исследования, показать, что результат исследования есть результат широкого обобщения, а не подтасовка случайных фактов. Доклад начинается с научной актуальности темы, затем дается обзор предшествующих работ и, наконец, формулируется тезис – мысль, требующая обоснования. В качестве тезиса могут выступать: новые неизвестные факты; новые объяснения известных фактов; новые оценки известных фактов. Чем сомнительнее исходный тезис, тем больше аргументов требуется для его обоснования. Аргумент – это суждение, посредством которого обосновывается истинность тезиса. Аргументы, используемые в качестве доказательства, должны удовлетворять следующим требованиям: аргументы должны быть истинными утверждениями; истинность аргументов должна устанавливаться независимо от тезиса; приводимые аргументы не должны противоречить друг другу; аргументы, истинные только при определенных условиях нельзя приводить в качестве аргументов истинных всегда, везде и всюду; аргументы должны быть соразмерны тезисам.

Специфика доклада как устного сообщения. Поскольку доклад – это устное выступление, он отличается от письменных работ (рефератов, курсовых и дипломных работ). Для этого нужно соблюдать определенные правила. Во-первых, необходимо четко соблюдать регламент. Для того чтобы уложиться в отведенное время необходимо: тщательно отобрать факты и примеры, исключить из текста выступления все, не относящееся напрямую к теме; исключить все повторы; весь иллюстративный материал (графики, диаграммы, таблицы, схемы) должен быть подготовлен заранее; необходимо заранее проговорить вслух текст выступления, зафиксировав время и сделав поправку на волнение, которое неизбежно увеличивает время выступления перед аудиторией. Во-вторых, доклад должен хорошо восприниматься на слух. Это предполагает: краткость, т.е. исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловой нагрузки; смысловую точность, т.е. отсутствие возможности двойного толкования тех или иных фраз; отказать от неоправданного использования иностранных слов и сложных грамматических конструкций. И, наконец, главное: слушателю должна быть понятна логика изложения. С этой целью перед тем, как закончить доклад, желательно очень кратко повторить алгоритм (ход рассуждений), с помощью которого автор пришел к окончательным выводам. В-третьих, необходимо постоянно поддерживать контакт с аудиторией. Для того чтобы поддерживать постоянный контакт с аудиторией, используются разнообразные ораторские приемы: риторические вопросы; паузы; голосовые приемы.

Оформление иллюстративного материала. В качестве иллюстративного материала в экономических науках обычно используют графики, диаграммы, таблицы и схемы. График – это условное обозначение в виде линий, позволяющее показать функциональную взаимосвязь между зависимой и независимой переменной. Диаграмма

– это условное изображение зависимости между несколькими величинами. Таблица – это перечень систематизированных цифровых данных или каких-либо иных сведений, расположенных в определенном порядке по графам. В зависимости от характера материала, приведенного в табличной форме, таблицы делят на цифровые и текстовые. Схема – это изображение, выполненное с помощью условных обозначений без соблюдения масштаба. Основная задача схемы – показать основную идею какого-либо процесса и взаимосвязь его главных элементов. Иногда для простоты схемы изображают в виде прямоугольников с простыми связями-линиями. Такие схемы называют блок-схемами.

Основные критерии оценки доклада. В качестве основных критериев оценки студенческого доклада выступают: соответствие содержания заявленной теме; актуальность, новизна и значимость темы; четкая постановка цели и задач исследования; аргументированность и логичность изложения; научная новизна и достоверность полученных результатов; свободное владение материалом; состав и

количество используемых источников и литературы; культура р е ч и , ораторское мастерство; выдержанность регламента.

Методические указания по подготовке рефератов.

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно- личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи.

Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее -2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт –

14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление. Каждый структурный элемент реферата

начинается с новой страницы. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности: 1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы; 2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.); Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до

последнего названия. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Правила написания эссе

Эссе представляет собой небольшое прозаическое рассуждение, обладающее свободной композицией. Оно не должно исчерпывающе трактовать события, предметы. В данном сочинении следует выражать собственные мысли по теме, индивидуальные впечатления. Обычно требуется внести в рассмотрение предмета нечто новое, субъективное.

Написание эссе развивает логическое мышление, умение грамотно излагать свои мысли, аргументировано доказывать собственную точку зрения, анализировать предмет, структурировано преподносить информацию.

Для того чтобы написать эссе, нужно отразить собственную точку зрения, поставить и раскрыть проблему, но делать всё это обоснованно, опираясь на анализ и факты, избегая больших описательных фрагментов. Эссе убеждает читателя, но не настаивает на бесспорности суждений – лучше постараться вовлечь читателя в диалог, вызвать у него интерес.

Каждое эссе состоит из обязательного набора частей, определяющих его смысловую структуру и определённую последовательность изложения мыслей.

Титульный лист (содержит название, имя автора, наименование дисциплины).

Введение. В нём следует выразить суть, обосновать выбор конкретной темы, сформулировать проблемный вопрос, для ответа на который и начато исследование.

Основная часть. Здесь нужно изложить основные вопросы, провести анализ, обосновать разные позиции и аргументы по данной проблеме. Анализ проводят на основе категорий, соответствующих специфике темы, например: часть – целое, изменчивое – стабильное, причина – следствие. Информацию и аргументы лучше всего структурировать с помощью использования подзаголовков, разделения текста на смысловые абзацы. Один параграф может включать в себя только одно утверждение. Важно соблюдать логическую последовательность.

Заключение. В последней части эссе необходимо подкрепить суть всего написанного ранее, внести нужные пояснения, сделать обобщения и выводы, аргументировать их. Иногда включают в окончание эссе указание на применение результатов исследования. Используются цитаты, повторения, иллюстрации. Эффективно утверждение впечатляющего характера. Можно указать на перспективность темы, её связь с другими серьёзными и актуальными проблемами.

Соблюдение порядка изложения информации, логическое построение текста обеспечит создание хорошей композиции эссе, сделает его чтение удобным.

Общие рекомендации по решению ситуационных задач:

- Определите основную социальную проблему, характерную для данной ситуации.
- Сформулируйте цель работы специалиста по разрешению проблемы.
- Возможно ли решение данной задачи силами специалиста по социальной работе и какие

специалисты должны привлекаться дополнительно?

- На какие нормативно-правовые акты следует опираться в работе по решению проблемной ситуации?

Требования к докладу. Доклад – это научное сообщение о результатах проделанной работы. В ходе доклада необходимо показать, насколько хорошо автор знаком с фундаментальными трудами по избранной теме, продемонстрировать владение методологией исследования. Поскольку доклад – это устное выступление, нужно соблюдать определенные правила: тщательно отобрать факты и примеры, исключить из текста выступления все, не относящееся напрямую к теме; исключить все повторы; весь иллюстративный материал (графики, диаграммы, таблицы, схемы) должен быть подготовлен заранее; необходимо заранее проговорить вслух текст выступления, зафиксировав время и сделав поправку на волнение, которое неизбежно увеличивает время выступления перед аудиторией. Доклад должен хорошо восприниматься на слух, что предполагает: краткость, т.е. исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловой нагрузки; смысловую точность, т.е. отсутствие возможности двоякого толкования тех или иных фраз; отказ от неоправданного использования иностранных слов и сложных грамматических конструкций. В качестве основных критериев оценки студенческого доклада выступают: соответствие содержания заявленной теме; актуальность, новизна и значимость темы; четкая постановка цели и задач исследования; аргументированность и логичность изложения; научная новизна и достоверность полученных результатов; свободное владение материалом; состав и количество используемых источников и литературы; культура речи, ораторское мастерство; выдержанность регламента.

Подготовка презентации. Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;

2. Количество слайдов должно быть не более 20;

3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;

4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;

5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации. Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);

- 2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);

- 3 слайд – Цели и задачи работы;

- 4 слайд – Методы, применяемые в работе;

- 5...n слайд – Основная часть;

- n+1 слайд – Заключение (выводы);

- n+2 слайд – Список основных использованных источников;

- n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

Правила шрифтового оформления:

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (Times New Roman);

2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);

3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;

4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;

5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации;

2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);

3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);

4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания. Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;

2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;

3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;

4. Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

Презентация (от английского слова – представление) – это набор цветных картинок- слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Требования к составлению конспекта

Конспект – это краткая письменная запись содержания статьи, книги, лекции, предназначенные для последующего восстановления информации с различной степенью полноты.

Конспект – это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, выписки, тезисы или, по крайней мере, два из этих типов записи.

Исходя из определения, выписки с отдельными пунктами плана, если в целом они не отражают логики произведения, если между отдельными частями записи нет смысловой связи, - это не конспект.

В конспект включаются не только основные положения, но и доводы, их обосновывающие, конкретные факты и примеры, но без их подробного описания.

Конспектирование может осуществляться тремя способами:

- цитирование (полное или частичное) основных положений текста;
- передача основных мыслей текста «своими словами»;
- смешанный вариант.

Все варианты предполагают использование сокращений.

При написании конспекта рекомендуется следующая последовательность:

1. проанализировать содержание каждого фрагмента текста, выделяя относительно самостоятельные по смыслу;

2. выделить из каждой части основную информацию, убрав избыточную;

3. записать всю важную для последующего восстановления информацию своими словами или цитируя, используя сокращения.

Разделяют четыре вида конспектов:

- текстуальный
- плановый
- свободный
- тематический.

Текстуальный (самый простой) состоит из отдельных авторских цитат. Необходимо только умение выделять фразы, несущие основную смысловую нагрузку.

Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.

Плановый – это конспект отдельных фрагментов материала, соответствующих названиям пунктов предварительно разработанного плана. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления.

Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

Свободный конспект – индивидуальное изложение текста, т.е. отражает авторские мысли через ваше собственное видение. Требуется детальная проработка текста.

Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

Тематический конспект – изложение информации по одной теме из нескольких источников. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников. Как составлять конспект:

1. Определите цель составления конспекта.
2. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные, т.е. сделать библиографическое описание документа.
3. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
4. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
5. Для составления конспекта составьте план текста – основу конспекта, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в конспект для раскрытия каждого из них.
6. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко изложите своими словами или приводите в виде цитат, включая конкретные факты и примеры.
7. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, применять условные обозначения.
8. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
9. Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").
10. Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Разработчик/группа разработчиков:
Арюна Мункобаировна Ойдопова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.