

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Центральный научно-исследовательский институт
конструкционных материалов «Прометей» имени И.В. Горюнина
национального исследовательского центра «Курчатовский институт»

Отдел подготовки научных кадров

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
НИЦ «Курчатовский институт» -
ЦНИИ КМ «Прометей»

А.С. Орыщенко
Введен в действие
приказом генерального директора
от « 28 » 08 2017 г. № 314

Учебно-методический комплекс дисциплины

**Б1.В.ОД. 7 Организационно-методическое обеспечение подготовки и защиты
диссертации**

Направление подготовки кадров высшей квалификации

15.06.01 Машиностроение

Направленность

05.02.10 Сварка, родственные процессы и технологии

Квалификация выпускника

Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения - заочная

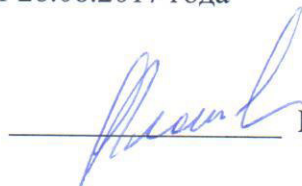
Санкт-Петербург
2017

Составители: Орлова Г.М.- преподаватель

Учебно-методический комплекс дисциплины «Организационно-методическое обеспечение подготовки и защиты диссертации» составлен на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 15.06.01 Машиностроение (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 30.07.2014 N 881, по направленности 05.02.10 Сварка, родственные процессы и технологии

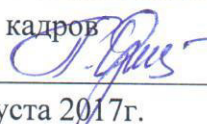
УМК одобрен на заседании научно-методической комиссии по сварке, родственным процессам и технологиям протокол № 2-2017 от 28.08.2017 года

Заместитель председателя НМК по сварке,
родственным процессам и технологиям


В.П.Леонов

Согласовано:

Начальник отдела подготовки
научных кадров


Г.М.Орлова
«25» августа 2017г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование знаний в области методики подготовки и написания диссертационной работы .

Задачи

1. Изучение требований к структуре и оформлению диссертационной работы , процессу ее подготовки к защите.
2. Формирование навыков работы по подготовке и проведению исследования.
3. Умение представлять работу по месту ее выполнения, в диссертационном совете и на защиту.

2. Место дисциплины в структуре ООП аспирантуры

Дисциплина «Организационно-методическое обеспечение подготовки и защиты диссертации» является обязательной, входит в состав Блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к вариативной части ООП по направлению подготовки 15.06.01 Машиностроение, направленность 05.02.10 Сварка, родственные процессы и технологии, технические науки.

Индекс дисциплины по учебному плану - Б1.В.ОД. 7

Дисциплина «Организационно-методическое обеспечение подготовки и защиты диссертации» изучается в 4 семестре.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как *Русский язык, Право, Информатика*.

Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ООП способствует углубленной подготовке аспирантов к решению специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций.

3. Результаты обучения, определенные в картах компетенций и формируемые по итогам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Организационно-методическое обеспечение подготовки и защиты диссертации» направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции
УК-6	способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития
ОПК-6	способность профессионально излагать результаты своих исследований и представлять их в виде научных публикаций, информационно-аналитических материалов и презентаций
ПК-1	владение систематизированными профессиональными знаниями и навыками их применения в научных исследованиях в рамках своей специальности и смежных областей знания
ПК-6	владеть навыками сбора данных, изучения, анализа и обобщения научно-технической информации по тематике исследования, разработки и использования технической документации, основных нормативных документов по вопросам интеллектуальной собственности, подготовки документов к

1.	Тема Диссертация	1.	4	1			УК-6 ОПК-6 ПК-1 ПК-6	<i>Наблюдение за обучающимися в процессе освоения дисциплины, оценка ответов на контрольные вопросы, оценка устного опроса</i>
2	Тема Автореферат диссертации Тема Оформление автореферата и библиографии диссертации	2. 3.			2		УК-6 ОПК-6 ПК-1 ПК-6	<i>Оценка выполнения практического задания</i>
3.	Тема Основные требования к оформлению диссертации	4.		1			УК-6 ОПК-6 ПК-1 ПК-6	<i>Наблюдение за обучающимися в процессе освоения дисциплины, оценка ответов на контрольные вопросы, оценка устного опроса</i>
4.	Тема Процедура предварительного рассмотрения экспертизы диссертации	5.		1			УК-6 ОПК-6 ПК-1 ПК-6	<i>Наблюдение за обучающимися в процессе освоения дисциплины, оценка ответов на контрольные вопросы, оценка устного опроса</i>
5	Тема Подготовка и размещение окончательного варианта текста диссертации на сайте предприятия	6.		1			УК-6 ОПК-6 ПК-1 ПК-6	<i>Наблюдение за обучающимися в процессе освоения дисциплины, оценка ответов на контрольные вопросы, оценка устного опроса</i>
6	Тема Предварительное рассмотрение диссертации в диссертационном совете	7.		1			УК-6 ОПК-6 ПК-1 ПК-6	<i>Наблюдение за обучающимися в процессе освоения дисциплины, оценка ответов на контрольные вопросы, оценка устного опроса</i>

7	Тема 8. Подготовка соискателя к защите	4		2		УК-6 ОПК-6 ПК-1 ПК-6	<i>Оценка выполнения практического задания</i>
8	Тема 9. Ход защиты						
9	Тема 10. Процедура подготовки документов после защиты		1			УК-6 ОПК-6 ПК-1 ПК-6	<i>Наблюдение за обучающимися в процессе освоения дисциплины, оценка ответов на контрольные вопросы, оценка устного опроса</i>
Итого: 36 ч/ 1 з. е.		4	6	4	26		

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Диссертация (лк.)

Диссертация в виде рукописи. Краткая характеристика диссертации. Требования к соискателю ученой степени. Взаимодействие аспиранта с научным руководителем. Взаимодействие аспиранта с научно-методическими комиссиями, определение степени готовности диссертации к представлению в диссертационный совет. Публикация и патентование результатов диссертационных исследований (требования к количеству, нормативные сроки и т.д.).

Тема 2. Автореферат диссертации (лк.)

Основные требования к содержанию и оформлению диссертации и автореферата диссертации. ГОСТ Р 7.0.11-2011.

Тема 3. Оформление библиографии диссертации и автореферата (практ.)

Основные требования к содержанию и оформлению диссертации и автореферата диссертации. ГОСТ Р 7.0.11-2011. Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 7

Тема 4. Основные требования к оформлению диссертации (лк.)

Положение о порядке присуждения ученых степеней. ГОСТ Р 7.0.11-2011.,

Тема 5. Процедура предварительной экспертизы диссертации (лк.)

Рассмотрение диссертации по месту выполнения работы на заседании соответствующей секции НТС. Принятие заключения организации (предприятия).

Положение о порядке проведения предварительной экспертизы диссертаций, представленных к защите в диссертационный совет при ФГУП ЦНИИ КМ «Прометей», утвержденный ген.директором от 22.04.2017

Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 7

Тема 6. Подготовка и размещение окончательного варианта текста диссертации на сайте предприятия (лж.)

Положение о порядке присуждения ученых степеней. ГОСТ Р 7.0.11-2011

Письмо департамента аттестации научных и научно-педагогических работников от 20.03.2015 № 13-1241.

Тема 7.Предварительное рассмотрение диссертации в диссертационном совете (лж.)

Представление диссертации в совет на основании заключения комиссии диссертационного совета. Диссертационный совет. Официальные оппоненты, ведущая организация (требования, получение согласий).Организационные вопросы:

- выступление с докладом на ведущем предприятии
- взаимодействие с оппонентами.

Тема 8.Подготовка соискателя к защите (практ.)
Работа с отзывами. Подготовка доклада и презентации.

Тема 9. Ход защиты (практ.)

Порядок проведения заседания в соответствии с Положением о диссертационных советах (Глава 6).

Тема 10. Процедура подготовки документов после защиты (лж.)

Подготовка документов для формирования аттестационного дела соискателя ученой степени в электронном кабинете диссертационного совета (ЕГИСМ) и отправка в ВАК (на бумажных и электронных носителях).Формирование аттестационного дела, хранящегося в диссертационном совете

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ АСПИРАНТОВ.

6.1.Перечень заданий, обеспечивающих организацию самостоятельной работы

Содержание инвариантной самостоятельной работы аспирантов по дисциплине:

№ п/п	Компетенции	Объем с/р по теме	Содержание самостоятельной работы аспирантов	Литература
1.	УК-6 ОПК-6 ПК-1 ПК-6	2	Самостоятельное изучение темы «Диссертация» с помощью основной и дополнительной литературы , подготовка к устному опросу	8.1. Рекомендуемая литература 1. Организация и ведение научных исследований аспирантами. Анисимов Е.Г., Глушко А.С. и др.,2014,Российская таможенная академия (Электронный ресурс)
2.	УК-6 ОПК-6 ПК-1 ПК-6	3	Самостоятельное изучение темы «Автореферат диссертации» с помощью основной и дополнительной литературы , подготовка к практическому занятию	8.2.

3.	УК-6 ОПК-6 ПК-1 ПК-6	3	Самостоятельная работа с нормативными документами по теме «Оформление библиографии диссертации и автореферата» , подготовка к практическому занятию	Дополнительная литература 3.Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р7.0.11-2011 4.ГОСТ 7.1-84 Межгосударственног о стандарта системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. 5. Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 7 6. Письмо департамента аттестации научных и научно-педагогических работников от 20.03.2015 № 13-1241. 8.3. Электронные образовательные ресурсы: 1.IPRbooks 2.eLibrary.ru
4.	УК-6 ОПК-6 ПК-1 ПК-6	2	Самостоятельная работа со словарями и справочниками. работа с нормативными документами по теме «Основные требования к оформлению диссертации» , подготовка к устному опросу	
5.	УК-6 ОПК-6 ПК-1 ПК-6	2	Самостоятельное изучение темы «Процедура предварительного рассмотрения экспертизы диссертации» с помощью основной и дополнительной литературы , подготовка к устному опросу	
6.	УК-6 ОПК-6 ПК-1 ПК-6	2	Самостоятельное изучение с помощью основной и дополнительной литературы по теме «Подготовка и размещение окончательного варианта текста диссертации на сайте предприятия» ; подготовка к устному опросу	
7.	УК-6 ОПК-6 ПК-1 ПК-6	2	Работа со словарями и справочниками, работа с нормативными документами по теме «Предварительное рассмотрение диссертации в диссертационном совете» , подготовка к устному опросу	
8.	УК-6 ОПК-6 ПК-1 ПК-6	6	Подготовка реферата (презентации) и доклада с использованием аудио- и видеозаписей, компьютерной техники, Интернет и др., подготовка к практическому занятию	
9.				
10.	УК-6 ОПК-6 ПК-1 ПК-6	2	Самостоятельное изучение с помощью основной и дополнительной литературы по теме «Процедура подготовки документов после защиты» , подготовка к устному опросу	
	Итого	24		

Методические рекомендации для самостоятельной работы представлены в Приложении 2.

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Формы текущего контроля работы аспирантов

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется посредством учета посещаемости, оценки работы обучающихся в аудитории, выполнения практико-ориентированных заданий и заданий на самостоятельную работу. Оценочные средства по дисциплине представлены в Приложении 1 «Фонд оценочных средств»

7.2. Промежуточная аттестация по дисциплине

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Для получения зачета аспиранты обязаны:

- присутствовать не менее чем на 75% занятий;
- активно участвовать в обсуждениях материала;
- выполнить задания по практическим занятиям №1,2.
- написать реферат (подготовить презентацию)

7.4. Фонд оценочных средств

Содержание фонда оценочных средств см. Приложение №1.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Рекомендуемая литература

2. Организация и ведение научных исследований аспирантами. Анисимов Е.Г., Глушко А.С. и др., 2014, Российская таможенная академия (Электронный ресурс)

8.2. Дополнительная литература

3. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.11-2011
4. ГОСТ 7.1-84 Межгосударственного стандарта системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.
5. Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 7
6. Письмо департамента аттестации научных и научно-педагогических работников от 20.03.2015 № 13-1241.

8.3. Электронные образовательные ресурсы:

1. IPRbooks
2. eLibrary.ru

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Стандартно оборудованная аудитория:

стол ученический - 6 шт.

стулья ученические - 12 шт.

доска настенная меловая -1 шт.

мультимедиа – проектор -1 шт.

компьютер с лицензионным программным обеспечением -1 шт.

**ПАСПОРТ
фонда оценочных средств**

Направление 15.06.01 Машиностроение

Направленность 05.02.10 Сварка, родственные процессы и технологии

Дисциплина Б1.В.ОД.7 Организационно-методическое обеспечение подготовки и защиты диссертации

Форма промежуточной аттестации зачет

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Содержание компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
УК-6	способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития	Оценка выполнения практического задания №1,2 устный индивидуальный опрос
ОПК-6	способность профессионально излагать результаты своих исследований и представлять их в виде научных публикаций, информационно-аналитических материалов и презентаций	Оценка выполнения практического задания №1,2 Устный контроль в форме дискуссии, дебатов, устный индивидуальный опрос, оценка самостоятельной работы
ПК-1	владение систематизированными профессиональными знаниями и навыками их применения в научных исследованиях в рамках своей специальности и смежных областей знания	Оценка выполнения практического задания №1,2 Устный контроль в форме дискуссии, дебатов, устный индивидуальный опрос, оценка самостоятельной работы
ПК-6	владеть навыками сбора данных, изучения, анализа и обобщения научно-технической информации по тематике исследования, разработки и использования технической документации, основных нормативных документов по вопросам интеллектуальной собственности, подготовки документов к патентованию, оформлению ноу-хау	Оценка выполнения практического задания №1,2 Устный контроль в форме дискуссии, дебатов, устный индивидуальный опрос, оценка самостоятельной работы

1. Фонд оценочных средств текущего контроля

Перечень вопросов для подготовки к устным беседам, дискуссиям, коллоквиумам

1. Диссертация в виде рукописи.
2. Краткая характеристика диссертации.
3. Требования к соискателю ученой степени.
4. Взаимодействие аспиранта с научным руководителем.
5. Взаимодействие аспиранта с научно-методическими комиссиями, определение степени готовности диссертации к представлению в диссертационный совет. Публикация и патентование результатов диссертационных исследований (требования к количеству, нормативные сроки и т.д.).
6. Основные требования к содержанию и оформлению диссертации и автореферата диссертации. ГОСТ Р 7.0.11-2011.
7. Оформление библиографии диссертации и автореферата
8. Положение о присуждении ученых степеней. ГОСТ Р 7.0.11-2011.
9. Рассмотрение диссертации по месту выполнения работы на заседании соответствующей секции НТС.
10. Принятие заключения организации (предприятия).
11. Подготовка и размещение окончательного варианта текста диссертации на сайте предприятия.
12. Представление диссертации в совет на основании заключения комиссии диссертационного совета.
13. Диссертационный совет.
14. Официальные оппоненты, ведущая организация (требования, получение согласий).
15. Организационные вопросы:
 - выступление с докладом на ведущем предприятии
 - взаимодействие с оппонентами.
16. Работа с отзывами.
17. Подготовка доклада и презентации.
18. Порядок проведения заседания в соответствии с Положением о диссертационных советах (Глава 6).
19. Работа с информационными формами ЕГИСМ.

Задания для практических занятий

Практическое задание №1

Тема: Оформление автореферата и библиографии диссертации.

Цели работы:

- закрепление теоретических знаний и формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций ;
- развитие универсальных компетенций по планированию и решению задач собственного профессионального и личностного развития

Проверяемые компетенции: УК-6, ОПК-6, ПК-6, ПК-1

Аспирант должен

Знать:

- основные этапы процесса написания диссертации;
- современные технологии поиска и обработки информации.

Уметь:

- выбирать методологию научной деятельности,

- проектировать и осуществлять комплексные исследования, в том числе междисциплинарные;
- разрабатывать новые методы исследования и применять их в самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

Материально-техническое оснащение: бумага, ручка.

Время выполнения задания: 2 часа.

Место проведения занятия: аудитория теоретической подготовки аспирантов.

Информационное обеспечение:

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.11-2011 Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 7

Задание:

1. Оформите обложку автореферата своей диссертации в соответствии с требованиями п.9.1. Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.11-2011
2. Оформите примерный библиографический список в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 Межгосударственного стандарта системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

Практическое задание №2

Тема: Подготовка соискателя к защите. Ход защиты

Цели работы:

- развитие универсальных компетенций по планированию и решению задач собственного профессионального и личностного развития
- закрепление теоретических знаний и формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в способности профессионально излагать результаты своих исследований и представлении их в виде научных публикаций, информационно-аналитических материалов и презентаций;

Проверяемые компетенции: УК-6, ОПК-6, ПК-6, ПК-1

Аспирант должен

Знать:

- основные этапы процесса написания диссертации и подготовки ее к защите;
- правила и приемы ведения научных дискуссий.

Уметь:

- разрабатывать новые методы исследования и применять их в самостоятельной научно-исследовательской деятельности;

Владеть:

- навыками подготовки результатов научного труда к рассмотрению и защите диссертации в диссертационном совете.

Материально-техническое оснащение: бумага, ручка, компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедиапроектор.

Время выполнения задания: 2 часа.

Место проведения занятия: аудитория теоретической подготовки аспирантов.

Информационное обеспечение:

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.11-2011 Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления.

Задание:

1. Подготовьте примерный план доклада своего диссертационного исследования.
2. Представьте доклад на интересную вам тему.

Критерии оценки практического задания:

«Отлично»	Выставляется аспиранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«Хорошо»	Выставляется аспиранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«Удовлетворительно»	Выставляется аспиранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«Неудовлетворительно»	Выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы

2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Аспирант: содержание деятельности и моделирование личностных качеств
2. Диссертация и ученая степень.
3. Субъекты диссертационного процесса
4. Правовые основы обучения в аспирантуре
5. Методология научной деятельности
6. Подготовка и проведение исследования
7. Работа над рукописью
8. Оформление диссертационной работы

9. Публикации результатов исследования
10. Внедрение результатов научного исследования
11. Предварительное рассмотрение диссертации и подготовка к защите
12. Паспорт научной специальности
13. Автореферат диссертации

Критерии оценки зачета:

«зачтено»	Аспирант при ответе демонстрирует знание содержания тем учебной дисциплины, владеет основными понятиями, имеет представление о структуре материалов разных типов и связи структурного состояния с их эксплуатациями, технологическими характеристиками, знает главные требования и особенности строения конструкционных, инструментальных и функциональных материалов. Информирован и способен делать анализ проблем разработки и получения материалов с требуемыми свойствами. Может предложить пути решения возникающих проблем.
«не зачтено»	Аспирант при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала, не информирован или слабо разбирается в проблемах, и/или не в состоянии наметить пути их решения

3. Фонд оценочных средств для самостоятельной работы

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ

1. Общие сведения о науке и научных исследованиях.
2. Научный метод.
3. Элементы теории и методологии научно-технического творчества.
4. Выбор направления научного исследования.
5. Методика научных исследований.
6. Методики теоретических, экспериментальных исследований и оформления научных результатов.
7. Организационная структура и тенденции развития науки в России.
8. Приоритетные направления развития науки и техники.
9. Научные документы и издания.
10. Организация работы с научной литературой.
11. Определение и вид технологической карты научных исследований.
12. Принципы построения технологической карты научных исследований.
13. Планирование, подготовка и проведение эксперимента.
14. Специфика научной деятельности.
15. Критерии научного знания.
16. Методы и средства научного познания.
17. Структура научного знания.
18. Модели научного познания.
19. Научные революции.
20. Функции науки.
21. Задачи, структура и этапы выполнения работы.

22. Этапы выполнения научной работы.

Самостоятельную работу необходимо сдать для проверки преподавателю, оформленную в виде реферата (на бумажном носителе или в электронном формате). Форму выполнения самостоятельной работы аспирант выбирает самостоятельно.

Критерии оценки самостоятельной работы:

«зачтено»	Аспирант при выполнении самостоятельной работы демонстрирует знание содержания темы исследования, владеет основными понятиями. Информирован и способен делать анализ. Может предложить пути решения возникающих проблем.
«не зачтено»	Аспирант при выполнении самостоятельной работы демонстрирует плохое знание значительной части основного материала, не информирован или слабо разбирается в проблемах, и/или не в состоянии наметить пути их решения

Адаптация рабочей программы для лиц с ОВЗ

Адаптированная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний (рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии). Для инвалидов адаптированная образовательная программа разрабатывается в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельные работы выполняются индивидуально в свободное от занятий время.

Аспирант обязан:

- перед выполнением самостоятельной работы, повторить теоретический материал, пройденный на аудиторных занятиях;
- выполнить работу согласно заданию;
- по самостоятельной работе представить преподавателю отчет .

Методические рекомендации для обучающихся:

- 1.Методика ведения записей прочитанного.
- 2.Рекомендации по написанию реферата (доклада).
- 3.Рекомендации по составлению конспекта.
- 4.Правила оформления списка литературы.
- 5.Правила оформления титульных листов.

Материалы самостоятельных работ разрабатываются преподавателем и включают в себя основные документы, в том числе:

- инструкции, направляющие студента в процессе самостоятельной работы;
- задания, соответствующие основным разделам рабочей программ;
- тематику рефератов, докладов и творческих работ;
- списки основной и дополнительной литературы;
- виды консультативной помощи;
- виды и формы контроля;
- критерии оценки знаний студента;
- рекомендуемый объем работы;
- ориентировочные сроки ее представления и др.

Контроль самостоятельной работы обучающихся может быть в письменной, устной или иной формах, направленных на достижение конечного результата.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать справочную литературу;

- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, и самореализации;
- развития исследовательских умений.

К функциям самостоятельной работы относятся:

- **Развивающая** (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей обучающихся);
- **Информационно-обучающая** (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- **Ориентирующая и стимулирующая** (процессу обучения придается профессиональное ускорение);
- **Воспитывающая** (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- **Исследовательская** (новый уровень профессионально-творческого мышления).

В основе самостоятельной работы обучающихся лежат принципы:

- самостоятельности;
- развивающейся творческой направленности;
- целевого планирования;
- личностно- деятельностного подхода.

Виды самостоятельной работы обучающихся

1. Репродуктивная самостоятельная работа:

-самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание лекций, Интернет-ресурсы, повторение учебного материала и др.

2. Познавательно-поисковая самостоятельная работа:

подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по дисциплинарным проблемам, написание рефератов, контрольных, курсовых работ и др.

3. Творческая самостоятельная работа:

написание рефератов, участие в научно-исследовательской работе, выполнение специальных заданий и др., участие в научной конференции.

Формы самостоятельной работы обучающихся:

1. Конспектирование.
2. Реферирование литературы.
3. Аннотирование книг, статей.
4. Выполнение заданий поисково-исследовательского характера.
5. Углубленный анализ научно-методической литературы.
6. Работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, работа на полях конспекта с терминами, дополнение конспекта материалами из рекомендованной литературы.
7. Участие в работе семинара: подготовка сообщений, докладов, заданий.
8. Лабораторно-практические занятия: выполнение задания в соответствии с инструкциями и методическими указаниями преподавателя, получение результата.
9. Научно-исследовательская работа.

Правила написания и оформления реферата

Написание реферата и его защита перед преподавателем или группой предполагает, что обучающийся должен знать правила написания и оформления реферата, а также уметь подготовить сообщение по теме своего реферата, быть готовым отвечать на вопросы преподавателя и обучающихся по содержанию реферата. Слово «реферат» происходит от древнего латинского «refereo», то есть «сообщаю», «докладываю».

I. Реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания текстовых материалов по теме исследования и их оценку, самостоятельный анализ.

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

1. Вводный – выбор темы, работа над планом и введением.
2. Основной – работа над содержанием и заключением реферата.
3. Заключительный - оформление реферата.
4. Защита реферата (на экзамене, студенческой конференции и пр.)

Структура реферата:

- **Титульный лист.**

- **Содержание:** план или оглавление реферата с указанием страниц, глав, разделов.

- **Введение:** обоснование темы реферата, ее актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы. Объем введения составляет 2-3 страницы.

- **Основная часть:** основная часть имеет название, выражающее суть реферата, может состоять из двух-трех разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью и вниманием.

-Заключение (выводы и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов. Объём заключения 2-3 страницы.

- **Список литературы.**

- **Приложение (при необходимости).**

При изложении материала необходимо соблюдать следующие правила:

- Не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа. Нужно выбирать безличные формы глагола. Например, вместо фразы «проведение мною эксперимента», лучше писать «проведенный эксперимент».

- При упоминании в тексте фамилий обязательно ставить инициалы перед фамилией.

- Цитата приводится в той форме, в которой она дана в источнике и заключается в кавычки с обеих сторон.

- Каждая глава начинается с новой страницы.

- Реферат должен быть правильно оформлен (пронумерованы страницы, не допускаются сокращения слов, текст делится на логические части – абзацы; обязательны сноски)

- Реферат должен быть логичным и связанным. Он должен стать основой для устного сообщения – защиты.

- Реферат должен быть выполнен к определённому сроку, оговорённому с преподавателем.

- Оценка работы по реферату предполагает коллективное заслушивание доклада по нему и обсуж-

дение во время занятий.

- Оценка не зависит от трудоёмкости дисциплины, оценка может отражать:

- . качество освоения реферативного материала;
- . степень соответствия фактического объёма выполненной работы;
- . своевременность выполнения работы;
- . правильное изложение материала;
- . уровень умения сформулировать свою позицию, оценку и аргументировать её.

Последовательность выполнения самостоятельной работы:

1. Изучить данные методические указания.
2. Получить у преподавателя индивидуальное задание.
3. Найти литературные источники и изучить их (в библиотеке, сети Интернет и т.п.)
4. Оформить работу на компьютере в соответствии с требованиями, изложенными в данных методических рекомендациях.
5. Сдать самостоятельную работу преподавателю.

Важной частью самостоятельной работы студента является подготовка и защита рефератов и докладов.

Видами самостоятельной работы при изучении любой дисциплины являются подготовка доклада, реферата или конспекта.

II. Доклад – это словесное или письменное изложение сообщения на определенную тему.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по данной теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками отметить наиболее существенные места или сделать выписки.
3. Составить план доклада.
4. Написать план доклада, в заключении которого обязательно выразить своё мнение и отношение к излагаемой теме и её содержанию.
5. Прочитать текст и отредактировать его.
6. Оформить в соответствии с требованиями к оформлению письменной работы.

Примерная структура доклада:

1. Титульный лист.
2. Текст работы.
3. Список использованной литературы.

Как подготовить доклад

1. Составить план доклада.
2. Подобрать необходимую литературу и иллюстрированный материал (таблицы, схемы, диаграммы, рисунки и т.д.)
3. После чтения источников отобрать нужный материал, систематизировать его.
4. Излагать материал близко к тексту, используя специальную терминологию учебной дисциплины.
5. Сделать выводы.
6. Сделать доклад по плану или тезисам, а не просто читать написанное.
7. Пользоваться иллюстрированным материалом.
8. Заранее написать тему и план доклада на доске, активизируя внимание слушателей.
9. Речь докладчика должна быть правильной, чёткой, внятной, достаточно громкой и звучать убедительно.

III. Конспект - это последовательное, связное изложение материала книги или статьи в соответствии с её логической структурой. Основную ткань конспекта составляют тезисы, но к ним добавляются и доказательства, факты и выписки, схемы и таблицы, а также

заметки самого читателя по поводу прочитанного. Если конспект состоит из одних выписок, он носит название текстуальный конспект. Это самый “не развивающий” вид конспекта, так как при его составлении мысль студента практически выключается из работы, и все дело сводится к механическому переписыванию текста. Если содержание прочитанного представлено в основном в форме изложения, пересказа — это свободный конспект. Если из прочитанного в качестве основных выделяются лишь одна или несколько проблем, относящихся к теме, но не все содержание книги — тематический конспект.

Составление опорного конспекта

1. Внимательно прочитать главу или раздел учебника, вычлняя основные взаимосвязи и взаимозависимости смысловых частей текста.
2. Кратко изложить главные мысли в том порядке, в котором в тексте.
3. Сделать черновой набросок сокращённых записей на листе бумаги.
4. Преобразовать эти записи в графические, буквенные, символические сигналы.
5. Объединить сигналы в блоки.
6. Обособить блоки в контуры и графически отобразить связи между ними.
7. Выделить значимые элементы.

При разработке конспектов с опорными сигналами могут применяться символическо-словесные

(буквы, слоги, цифры, знаки сложения или вычитания); рисунки; условно-графические (Фрагменты схем).

Требования к оформлению и содержанию письменной работы

Письменная работа (реферат, доклад и т.д.) должна отвечать определенным требованиям.

На титульном листе необходимо указать следующие данные:

1. В верхнем крае листа необходимо указать департамент образования, название учебного заведения.
2. Посередине листа должно располагаться название реферата (доклада).
3. Несколько ниже названия – ФИО аспиранта, курс, группа.
4. Ещё ниже – ФИО руководителя (преподавателя).
5. В нижней части листа указать дату написания реферата (доклада).
6. В самом низу листа необходимо указать город

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА:

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Центральный научно-исследовательский институт
конструкционных материалов «Прометей» имени И.В. Горынина
национального исследовательского центра «Курчатовский институт»

РЕФЕРАТ

ПО ТЕМЕ:

ВЫПОЛНИЛ:

РУКОВОДИТЕЛЬ:

Санкт - Петербург
2017г.

Список использованной литературы оформляется следующим образом:

- порядковый номер в списке;
- фамилия и инициалы автора;
- название книги (для статьи её заглавие, название сборника или журнала, его номер);
- место и год выпуска.

Например:

Драчева Е.Л. Юликов Л.И. Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. М.: Академия, 2009.

Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник. М.: МГУ, 1995.

При ссылке на источник в тексте приводится порядковый номер и номер страницы использованной литературы, заключенный в квадратные скобки, также возможно вынесение ссылки в нижнюю левую часть листа.

Например:

- 3. Виноградов П. Г. Очерки по теории права. М.: Тов-во А. А. Леверсон, 2015 г.

Оформление работы

Письменная работа выполняется на листах А4, на одной стороне листа. Кегль – Times,

Размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5.

Рекомендуемый объём:

Доклад - 3-5 листов формата А4;

Реферат – 10-15 листов формата

При написании письменной работы необходимо соблюдать следующие поля:

- сверху 2 см
- снизу 2 см
- слева 3 см
- справа 1,5 см

Абзац должен начинаться с расстояния 3,5 см.

Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация должна быть сквозной, от титульного до последнего листа текста. На титульном листе нумерация страниц не проставляется.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются непосредственно

после текста, где они упоминаются впервые или на следующей странице. Каждая иллюстрация должна иметь название, которое приводится после слова Рис. и её номера. Нумерация иллюстраций должна быть сплошной по всему тексту.

Цифровой материал оформляется в виде таблиц, которые располагаются непосредственно после текста. Таблицы нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

Номер таблицы размещают в правом верхнем углу, над её заголовком после слова «Таблица». Заголовок таблицы помещается над таблицей посередине. Заголовки граф начинают с прописных букв, а подзаголовки со строчных. Высота букв в таблице не должна быть менее 8 мм, например:

Таблица 1

Характеристика процесса

Наименование	Количество часов	Перечень	Условные обозначения	Назначение

Безусловно, при написании курсовой работы или доклада недопустимо ограничиваться одними только учебниками или пособиями. Следует изучить многие источники, что позволит полнее представить рассматриваемую проблему.

Для поиска специальной научной литературы следует использовать:

- предметные и систематические каталоги библиотек;
- библиографические указатели “Новая литература по специальным и техническим наукам”;
- библиографические указатели “Книжная летопись” и “Летопись журнальных статей”
- указатели опубликованных в журналах статей и материалов, которые помещаются в последнем номере интересующего журнала за истекший год.

Оформление Интернет-информации:

Как и другие источники информации, сайты обязательно должны быть указаны в списке использованной литературы.

Согласно принятым стандартам оформляется Интернет-источник таким образом:

Ссылка на ресурс (не общая ссылка на портал, а именно на страницу с использованным текстом); фамилия и инициалы автора; заглавие статьи, эссе или книги.

Например:

1. http://gramota.ru/biblio/magazines/mrs/28_480 Молчановский В. В. Межкультурное взаимодействие: диалог внутри национальной культуры.