

Программу составил(и)
к.п.н, доцент.

Бирюков С.Д.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС:

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 46.03.01 История (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)

Утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «08» октября 2020 г. № 1291

составлена на основании учебного плана:

направления 46.03.01 «История» (направленность (профиль) «Археология»)

Утверждена рабочая программа дисциплины на заседании учебно-методического совета протокол № ____ от «_____» _____
20 ____ г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ;
 - 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ;
 - 2.2. ДИСЦИПЛИНЫ И ПРАКТИКИ, ДЛЯ КОТОРЫХ ОСВОЕНИЕ ДАННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) НЕОБХОДИМО КАК ПРЕДШЕСТВУЮЩЕЕ;
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ;
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ;
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ В СООТВЕТСТВИИ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ;
 - 6.1. ИНДИКАТОРЫ 1 УРОВНЯ;
 - 6.2. ИНДИКАТОРЫ 2 УРОВНЯ;
 - 6.3. ИНДИКАТОРЫ 3 УРОВНЯ;
7. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);
 - 8.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА;
 - 8.1.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА;
 - 8.1.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА;
 - 8.2. ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ;
 - 8.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ;
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Приложение 1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Приложение 2 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Основы интеллектуального труда для культурологов» является:

- формирование представлений об основах интеллектуального труда как науке, ее отраслях, о специфике психологических исследований, о междисциплинарности современных психологических исследований.
- формирование представления о соответствии предмета и метода интеллектуального труда, об основных этапах развития и кризисах данной дисциплины, в русле культурологической науки.
- ознакомление с основными современными подходами к изучению данной дисциплины, с позиции культурологии.
- ознакомление со структурой предмета, формирование умения кратко формулировать содержание проблемной задачи

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.07.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Приступая к изучению данной дисциплины, обучающиеся должны владеть навыками аудиторной и самостоятельной учебной работы, уметь пользоваться персональным компьютером, в том числе электронными средствами коммуникации (электронная почта и т.п.) и информационными ресурсами Интернет, уметь работать самостоятельно с научной литературой, извлекать и обобщать знания.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Дисциплина является предшествующей и необходима для успешного освоения последующих дисциплин: учебная, производственная практики

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Индикатор 1.1	Знать принципы и формы самоорганизации и саморазвития в профессиональной деятельности
Индикатор 1.2	Знать современные стратегии непрерывного образования
Индикатор 1.3	Знать источники информации
Индикатор 2.1	Уметь анализировать, сравнивать разные источники, делать самостоятельные выводы
Индикатор 2.2	Уметь демонстрировать самодисциплину и мотивацию к исследовательской деятельности
Индикатор 2.3	Уметь определять траектории личностного и профессионального развития (под руководством)
Индикатор 3.1	Владеть навыками анализа и представления результатов
Индикатор 3.2	Владеть знанием современных стратегий непрерывного образования с целью саморазвития в профессиональной деятельности
Индикатор 3.3	Владеть методами и формами самореализации в области своей профессиональной деятельности

ПК-9 Способен к работе с базами данных и информационными системами

Индикатор 1.1	Знать основные правила и законы работы баз данных
Индикатор 1.2	Знать правила взаимодействия баз данных с ОС
Индикатор 1.3	Знать правила работы с большим объемом данных
Индикатор 2.1	Уметь использовать статистические флуктуации при работе с большим объемом данных
Индикатор 2.2	Уметь применять на практике основные правила работы с данными математической статистикой
Индикатор 2.3	Уметь анализировать и решать основные проблемы, связанные с математической статистикой
Индикатор 3.1	Владеть навыками работы с «big data»
Индикатор 3.2	Владеть навыками работы с «big data» системой, позволяющей исключить ошибки, связанные со статистическими погрешностями

Индикатор 3.3	Владеть основами построения баз данных
ПК-10 Способен к работе с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ	
Индикатор 1.1	Знать о речевой избыточности и речевой недостаточности, вариантах, норме и правильной речи (нормы русского произношения, морфологические нормы, синтаксические нормы)
Индикатор 1.2	Знать о способах целесообразной организации текста и различных речевых жанрах
Индикатор 1.3	Знать о способах оперирования понятиями, о семантическо-прагматических параметрах дискуссивного текста
Индикатор 2.1	Уметь владеть нормами русского литературного языка без затруднений
Индикатор 2.2	Уметь находить и устранять речевые ошибки и определять их характер
Индикатор 2.3	Уметь совершенствовать высказывания, правильно оценивать языковые варианты и наиболее целесообразно использовать их в конкретном акте общения
Индикатор 3.1	Владеть навыками правильной речи
Индикатор 3.2	Владеть навыками уместной речи, логической речи, точной речи, чистой речи, богатой речи
Индикатор 3.3	Владеть навыками выразительной речи и риторической речи

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер и наименование раздела	Наименование темы лекционного занятия, краткое содержание	Семестр / Курс	Объем, акад. Часы Ауд/Пр очное	Компетенции	Литература
Раздел 1.1. Ценности в научном сообществе, введение в курс интеллектуального труда в истории	Тема 1: Основные ценности и нормы научного культурологического сообщества. Роль ценностей и норм в функционировании культурологической науки.	7/4	4/4	УК-6 ПК-9,10	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.2 Э1-Э2
2. Какие бывают формы отчетов интеллектуального труда в истории	Тема 1: Отчеты об исследованиях, квалификационные работы, публикации. Особенности этих форм отчетов в истории. Основные способы представления материала в истории	7/4	4/4	ПК-1,2,10,11,12	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.2 Э1-Э2
3. Интеллектуальный труд, как отражение феномена в публикационной сфере истории	Тема 1. Основные виды научных публикаций в культурологии. Цели и особенности исследовательской, методической, теоретической статьи, обзора литературы, короткого сообщения, тезисов научного доклада, научно-популярной и научно-публицистической статьи по истории	7/4	4/4	ПК-1,2,10,11,12	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.2 Э1-Э2
	Тема 4. Стиль научной публикации по истории. Ограничения на использование метафор, иносказаний, неологизмов, лабораторного жаргона, высказываний, допускающих многозначные толкования. Требования к используемой терминологии.	7/4	4/4	ПК-1,2,10,11,12	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.2 Э1-Э2

	Тема 5. Структура исследовательской исторической статьи. Основные разделы статьи. Логическая согласованность разделов.	7/4	4/5	ПК-1,2,10,11,12	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.2 Э1-Э2
	Тема 6. Особенности отчетов истории: специфика названий, содержания разделов, наиболее распространенные ошибки.	7/4	4/5	ПК-1,2,10,11,12	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.2 Э1-Э2
	Тема 7. Другие виды публикаций в истории. Обзор литературы. Информационно-аналитический и критико-аналитический обзор в истории. Их цели, задачи и особенности структуры.	7/4	4/5	ПК-1,2,10,11,12	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.2 Э1-Э2
4. Оценка интеллектуально го труда в научном историческом сообществе	Тема 8. Рецензии исторических статей\монографий и т.д.. Основные критерии оценки работ в рецензии. Разделы рецензии. Особенности рецензий на: 1) исследовательскую статью 2) квалификационную работу.	7/4	4/5	ПК-1,2,10,11,12	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.2 Э1-Э2

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1	В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.01 История (уровень бакалавриата) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся, реализация компетентного подхода в данном учебном курсе предусматривает широкое использование активных и интерактивных форм проведения занятий: ролевых игр, разбор конкретных практических ситуаций, решение кейсов (case-study). Интерактивные формы занятий сочетаются с внеаудиторной работой: периодическое выполнение домашних работ, а так же подготовка докладов или рефератов. Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях, выполнении индивидуальных заданий в форме контрольной работы, реферата. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях. Итоговой оценкой освоения полученных компетенций является промежуточная аттестация, проводимая с учетом результатов текущего контроля в виде зачета с оценкой, в 7 семестре
-----	--

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ В СООТВЕТСТВИИ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

6.1. Индикаторы сформированности 1.1 – 1.2 – 1.3

Типовые вопросы для промежуточного контроля в семестре

1. Значение публикации для научного сообщества и для исследователя.
2. Роль автора и роль независимых экспертов
3. Различия между рукописью и публикацией.
4. Различия между рецензируемыми и не рецензируемыми научными периодическими изданиями.
5. Основные типы рецензируемых научных изданий.
6. Особенности стиля научного объяснения, стиля научной публицистики и научно-популярного стиля (цели; соответствие разделов компонентам дедуктивно-номологической модели предсказания/объяснения; особенности грамматики и лексики; особенности аргументации).
7. Особенности грамматики (изъявительное наклонение, время - настоящее, прошлое, будущее, действительный залог, простые и сложные предложения, неопределенно-личные предложения) и лексики публикаций в стиле научного объяснения

6.2. Индикаторы сформированности 2.1. – 2.2. – 2.3

Примерные темы для семинарских занятий в семестре

1. Институт публикаций как составляющая института коммуникаций и как один из социальных институтов науки. Основная цель института публикаций.
2. Значение независимой экспертной оценки для института публикаций. Различия между рукописью и публикацией. Различия между рецензируемыми и не рецензируемыми научными периодическими изданиями.
3. Почему можно найти ошибки в уже опубликованных научных работах? Ответственность автора за цитируемые источники.
4. Сходство и различие публикации и квалификационной работы.
5. Профиль журнала. Основные типы рецензируемых научных изданий. Международные еженедельные научные журналы, многопрофильные культурологические журналы.
6. Стили и жанры научной прозы. Особенности стиля научного объяснения.
7. Особенности грамматики (изъявительное наклонение, время - настоящее, прошлое, будущее, действительный залог, простые и сложные предложения, неопределенно-личные предложения) и лексики публикаций в стиле научного объяснения
8. Способы аргументации. Ценностное отношение автора к проблеме исследования и выводам.
9. Основные жанры научных публикаций. Полнометражная исследовательская статья, методическая статья, короткое сообщение, обзор литературы, теоретическая статья, письмо редактору, тезисы научного доклада, научная публицистика.

6.3. Индикаторы сформированности 3.1.- 3.2. – 3.3.

Примерные темы для письменных работ и/или типовые вопросы для зачета

- 1 Понятие интеллектуального труда и его значение в жизни общества.
- 2 Образование как когнитивный институт общества. Система образования в России.
- 3 Основные права и обязанности студента профессиональной образовательной организации.
- 4 Понятие и формы организации учебного труда в профессиональной образовательной организации.
- 5 Критерии и показатели оценки уровня культуры интеллектуального труда обучающихся.
- 6 Особенности учебного труда в условиях современной информационно-образовательной среды профессиональной образовательной организации.
- 7 Планирование учебной работы: этапы, содержание и структура.
- 8 Приемы самоанализа, самооценка уровня учебных достижений.
- 9 Роль книги в учебном процессе. Формы работы с книгой.
- 10 Виды аудиторных занятий. Особенности учебной работы на лекциях (техника конспектирования, тренировка внимания, умение задавать вопросы).
- 11 Основные правила аргументации и доказательства.
- 12 Типичные ошибки аргументации и доказательства.
- 13 Виды конспектов и правила их составления.
- 14 Особенности учебной работы на семинарах и практических занятиях (техника ответа, устное выступление, участие в дискуссии).
- 15 Основные требования к выполнению письменных работ: реферат, эссе, доклад, статья.
- 16 Работа с текстом как вид учебной работы. Основные правила.
- 17 Функции, цели, задачи и формы самостоятельной работы обучающихся.
- 18 Особенности самостоятельной работы (работа с текстом, выполнение домашних заданий, повторение пройденного материала).
- 19 Библиографический и книжный поиск, правила оформления библиографического списка.
- 20 Формы контроля в учебной работе, их краткая характеристика.
- 21 Виды тестов и тестовых заданий, правила работы с ними.
- 22 Презентация результатов интеллектуального труда, основные формы и способы.
- 23 Основные правила работы с Интернет-информацией: как избежать плагиата?
- 24 Использование новых информационных и телекоммуникационных технологий в учебной работе.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы к рабочей программе (модулю) дисциплины приведены в Приложении 1 «Фонд оценочных средств».

Методические материалы к рабочей программе (модулю) дисциплины приведены в Приложении 2

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Рекомендуемая литература

8.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
--	---------------------	----------	-------------------	--------

Л1.1	Егошина И. Л.	Методология научных исследований: учебное пособие ЭБС	Йошкар-Ола: ПГТУ, 2018	100% biblioclub.
Л1.2	Галеев С. Х.	Основы научных исследований: учебное пособие ЭБС	Йошкар-Ола: ПГТУ, 2018	100% biblioclub. ru
Л1.3	Орехова Т. Ф., Ганцев Н. Ф.	Подготовка курсовых и дипломных работ по педагогическим наукам: учебное пособие ЭБС	Москва: Издательство «Флинта», 2016	100% biblioclub. ru
8.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л2.1	Исакова А. И.	Научная работа: учебное пособие	Издательство: ТУСУР, 2016	100% biblioclub.
Л2.2	Сафронова Т. Н., Тимофеева А. М.,	Основы научных исследований: учебное пособие	Издательство: СФУ, 2016	100% biblioclub.
8.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л3.1	-----	-----	-----	-----
8.2. Электронные образовательные ресурсы				
Э1	«Университетская библиотека on-line» http://biblioclub.ru/			
Э2	Информационно-образовательный портал ГАУГН http://portal.gaugn.ru			
8.3. Программное обеспечение				
Microsoft Office Microsoft Power Point				

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Компьютерный проектор
Персональный компьютер с выходом в Интернет
Компьютерная доска
Классная доска, мел, маркер, губка
Ноутбук
Раздаточный материал

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный академический университет гуманитарных наук»
(ГАУГН)**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По дисциплине «Основы интеллектуального труда для историков»

Направление подготовки 46.03.01 «Культурология»

Направленность (профиль) «Археология»

(уровень бакалавриата)

Форма подготовки очная

Раздел 1 Индикаторы достижения и формирования процедуры оценивания компетенций в процессе освоения ОП

Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции		Процедура оценивания
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Индикатор 1.1	Знать принципы и формы самоорганизации и саморазвития в профессиональной деятельности	Вопросы для промежуточного контроля
	Индикатор 1.2	Знать современные стратегии непрерывного образования	
	Индикатор 1.3	Знать источники информации	
	Индикатор 2.1	Уметь анализировать, сравнивать разные источники, делать самостоятельные выводы	Семинары, практические занятия Эссе
	Индикатор 2.2	Уметь демонстрировать самодисциплину и мотивацию к исследовательской деятельности	
	Индикатор 2.3	Уметь определять траектории личностного и профессионального развития (под руководством)	
	Индикатор 3.1	Владеть навыками анализа и представления результатов	Контрольные вопросы
	Индикатор 3.2	Владеть знанием современных стратегий непрерывного образования с целью саморазвития в профессиональной деятельности	
	Индикатор 3.3	Владеть методами и формами самореализации в области своей профессиональной деятельности	
ПК-9 Способен к работе с базами данных и информационными системами	Индикатор 1.1	Знать основные правила и законы работы баз данных	Вопросы для промежуточного контроля
	Индикатор 1.2	Знать правила взаимодействия баз данных с ОС	
	Индикатор 1.3	Знать правила работы с большим объемом данных	
	Индикатор 2.1	Уметь использовать статистические флуктуации при работе с большим объемом данных	Семинары, практические занятия Эссе
	Индикатор 2.2	Уметь применять на практике основные правила работы с данными математической статистики	
	Индикатор 2.3	Уметь анализировать и решать основные проблемы, связанные с математической статистикой	
	Индикатор 3.1	Владеть навыками работы с «big data»	Контрольные вопросы
	Индикатор 3.2	Владеть навыками работы с «big data» системой, позволяющей исключить ошибки, связанные со статистическими погрешностями	
	Индикатор 3.3	Владеть основами построения баз данных	
ПК-10 Способен к работе с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ	Индикатор 1.1	Знать о речевой избыточности и речевой недостаточности, вариантах, норме и правильной речи (нормы русского произношения, морфологические нормы, синтаксические нормы)	Вопросы для промежуточного контроля
	Индикатор 1.2	Знать о способах целесообразной организации текста и различных речевых жанрах	
	Индикатор 1.3	Знать о способах оперирования понятиями, о семантическо-прагматических параметрах дискуссивного текста	
	Индикатор 2.1	Уметь владеть нормами русского литературного языка без затруднений	Семинары
	Индикатор 2.2	Уметь находить и устранять речевые ошибки и определять их характер	
	Индикатор 2.3	Уметь совершенствовать высказывания, правильно оценивать языковые варианты и	

		наиболее целесообразно использовать их в конкретном акте общения	
	Индикатор 3.1	Владеть навыками правильной речи	Контрольные вопросы
	Индикатор 3.2	Владеть навыками уместной речи, логической речи, точной речи, чистой речи, богатой речи	
	Индикатор 3.3	Владеть навыками выразительной речи и риторической речи	
Итоговый контроль по дисциплине по очной форме обучения			Зачет с оценкой в восьмом семестре

Раздел 2 Разделы дисциплины участвующие в формировании компетенций

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины ¹	Коды и формулировки компетенций
1.	Раздел 1. 1. Ценности в научном сообществе, введение в курс интеллектуального труда в истории	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ПК-9 Способен к работе с базами данных и информационными системами ПК-10 Способен к работе с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ
2.	2. Какие бывают формы отчетов интеллектуального труда в истории	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ПК-9 Способен к работе с базами данных и информационными системами ПК-10 Способен к работе с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ
3.	3. Интеллектуальный труд, как отражение феномена в публикационной сфере истории	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ПК-9 Способен к работе с базами данных и информационными системами ПК-10 Способен к работе с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ
4.	4. Оценка интеллектуального труда в научном историческом сообществе	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ПК-9 Способен к работе с базами данных и информационными системами ПК-10 Способен к работе с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ

Раздел 3 Разделы дисциплины участвующие в формировании компетенций

3.1. Типовые вопросы для промежуточного контроля в семестре

1. Значение публикации для научного сообщества и для исследователя.
2. Роль автора и роль независимых экспертов

¹ Наименование Разделов дисциплины в соответствии с рабочей программой дисциплины.

3. Различия между рукописью и публикацией.
4. Различия между рецензируемыми и не рецензируемыми научными периодическими изданиями.
5. Основные типы рецензируемых научных изданий.
6. Особенности стиля научного объяснения, стиля научной публицистики и научно-популярного стиля (цели; соответствие разделов компонентам дедуктивно-номологической модели предсказания/объяснения; особенности грамматики и лексики; особенности аргументации).
7. Особенности грамматики (изъявительное наклонение, время - настоящее, прошлое, будущее, действительный залог, простые и сложные предложения, неопределенно-личные предложения) и лексики публикаций в стиле научного объяснения

3.2. Примерные темы для обсуждений на занятиях в семестре

1. Институт публикаций как составляющая института коммуникаций и как один из социальных институтов науки. Основная цель института публикаций.
2. Значение независимой экспертной оценки для института публикаций. Различия между рукописью и публикацией. Различия между рецензируемыми и не рецензируемыми научными периодическими изданиями.
3. Почему можно найти ошибки в уже опубликованных научных работах? Ответственность автора за цитируемые источники.
4. Сходство и различие публикации и квалификационной работы.
5. Профиль журнала. Основные типы рецензируемых научных изданий. Международные еженедельные научные журналы, многопрофильные культурологические журналы.
6. Стили и жанры научной прозы. Особенности стиля научного объяснения.
7. Особенности грамматики (изъявительное наклонение, время - настоящее, прошлое, будущее, действительный залог, простые и сложные предложения, неопределенно-личные предложения) и лексики публикаций в стиле научного объяснения
8. Способы аргументации. Ценностное отношение автора к проблеме исследования и выводам.
9. Основные жанры научных публикаций. Полнометражная исследовательская статья, методическая статья, короткое сообщение, обзор литературы, теоретическая статья, письмо редактору, тезисы научного доклада, научная публицистика.

3.3. Примерные вопросы промежуточного контроля оценивания сформированности компетенций

Примерные вопросы для подготовки к зачету с оценкой:

Примерные вопросы для зачета	Перечень кодов компетенций
1 Понятие интеллектуального труда и его значение в жизни общества. 2 Образование как когнитивный институт общества. Система образования в России. 3 Основные права и обязанности студента профессиональной образовательной организации. 4 Понятие и формы организации учебного труда в профессиональной образовательной организации. 5 Критерии и показатели оценки уровня культуры интеллектуального труда обучающихся. 6 Особенности учебного труда в условиях современной информационно-образовательной среды профессиональной образовательной организации. 7 Планирование учебной работы: этапы, содержание и структура. 8 Приемы самоанализа, самооценка уровня учебных достижений. 9 Роль книги в учебном процессе. Формы работы с книгой. 10 Виды аудиторных занятий. Особенности учебной работы на лекциях (техника конспектирования, тренировка внимания, умение задавать вопросы). 11 Основные правила аргументации и доказательства. 12 Типичные ошибки аргументации и доказательства. 13 Виды конспектов и правила их составления. 14 Особенности учебной работы на семинарах и практических занятиях (техника ответа, устное выступление, участие в дискуссии). 15 Основные требования к выполнению письменных работ: реферат, эссе, доклад, статья. 16 Работа с текстом как вид учебной работы. Основные правила. 17 Функции, цели, задачи и формы самостоятельной работы обучающихся.	УК-6 ПК-9,10

<p>18 Особенности самостоятельной работы (работа с текстом, выполнение домашних заданий, повторение пройденного материала).</p> <p>19 Библиографический и книжный поиск, правила оформления библиографического списка.</p> <p>20 Формы контроля в учебной работе, их краткая характеристика.</p> <p>21 Виды тестов и тестовых заданий, правила работы с ними.</p> <p>22 Презентация результатов интеллектуального труда, основные формы и способы.</p> <p>23 Основные правила работы с Интернет-информацией: как избежать плагиата?</p> <p>24 Использование новых информационных и телекоммуникационных технологий в учебной работе.</p>	
--	--

Раздел 4 Шкала и критерии оценивания сформированности компетенций

Оценка	Проявление компетенции	Описание
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	-	Ставится обучающемуся, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	ЗНАТЬ	Ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора
ХОРОШО	ЗНАТЬ, УМЕТЬ	Ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности
ОТЛИЧНО	ЗНАТЬ, УМЕТЬ, ВЛАДЕТЬ	Ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
ЗАЧТЕНО	ЗНАТЬ	Соответствует критериям оценок от «удовлетворительно» выше
НЕ ЗАЧТЕНО	-	Соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный академический университет гуманитарных наук»
(ГАУГН)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

По дисциплине «Основы интеллектуального труда для историков»

Направление подготовки 46.03.01 «История»

Направленность (профиль) «Археология»

(уровень бакалавриата)

Форма подготовки очная

Методические материалы и рекомендации для самостоятельной работы

1. Реферат: методические указания для написания и оформления

Реферат – это жанр научного текста, предполагающий осмысление и краткое изложение реферируемого текста (научного источника) в соответствии с выбранной автором темой.

Процесс работы над рефератом включает в себя ряд обязательных процедур:

- выбор темы;
- изучение темы;
- изложение текста реферата и его оформление.

Особое внимание следует уделить разработке *концепции и плана* реферата, которые должны в полной мере раскрывать тему реферата.

Необходимо помнить, что *концепция* – это определенный способ понимания, точка зрения на предмет или явление. Соответственно, это предполагает выбор конкретных методологических оснований, вытекающих из системы взглядов и теоретических положений, которые позволят полноценно раскрыть изучаемые проблемы.

План реферата должен в сжатой, лаконичной форме отражать логику раскрытия темы и соответствовать избранной концепции.

При написании реферата может быть использована научная литература, относящаяся к его теме (в том числе интернет-источники), но с обязательным включением в список использованной литературы и в сноски.

Требования к оформлению реферата:

1. Общий объем работы должен составлять от 25 до 30 страниц машинописного текста с расположением строк через полтора интервала.
2. *Структура реферата:*
 - титульный лист;
 - оглавление (содержание);
 - введение (2-3 страницы);
 - основная часть (от 22 до 24 страниц);
 - заключение (2 страницы);
 - список использованной литературы и источников, расположенных в алфавитном порядке (10-12 наименований);
 - приложения (если они необходимы).

3. Реферат должен быть пронумерован, начиная с титульного листа. Цифра, обозначающая порядковый номер страницы, ставится в правой части ее нижнего поля (на титульном листе цифра не ставится).

Каждая глава, а также введение и заключение начинаются с новой страницы. Все листы реферата подшиваются (сброшюровываются).

Текст печатается на одной стороне белой бумаги формата А-4 (210x297 мм).

Расположение текста на странице должно укладываться в следующие границы: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт текста – Times New Roman, 14 кегль. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов. Абзац – 1,27 мм; междустрочный интервал – полуторный или «точно» – 21 пт.

4. Сноски в тексте даются постранично (не концевые).

5. Список использованной литературы составляется по алфавиту и должен соответствовать требованиям библиографического описания (см. п. 4 Приложения).

Ответственность за содержание текста реферата, точность приведенных данных и цитат несет его автор, т.е. обучающийся, выполнивший работу.

Текст реферата подписывается. Дата и личная подпись ставятся на последней странице (после списка использованной литературы).

Оценка реферата

Реферат сдается в установленные сроки. Проверка и защита реферата завершается оценкой.

Реферат *оценивается* по пятибалльной системе.

Критерии оценки:

- соответствие содержания реферата утвержденной теме;

- выполнение поставленных целей и задач;
- актуальность темы реферата, его практическая значимость;
- самостоятельность выполнения реферата;
- оформление работы.

Если реферат не сдается в установленный срок, это может стать причиной снижения оценки на зачете или экзамене по дисциплине, в рамках освоения которой была написана данная работа.

2. Эссе: методические указания для написания и оформления

Эссе – это письменная самостоятельная работа, выполненная в рамках освоения конкретной учебной дисциплины, написанная на утвержденную тему, предполагающую трактовку избранной проблемы не в систематизированном научном виде, а в свободной форме.

Структура эссе:

- вступление (описание актуальности, значимости избранной проблемы);
- основная часть (раскрытие заявленной темы, основанное на аргументации; автор высказывает свое мнение и приводит позиции, существующие в поле научных исследований в отношении избранной проблемы);
- заключение (обобщение суждений, изложенных в основной части, формулирование выводов, основанных на авторской позиции в отношении заявленной проблемы).

Требования к оформлению эссе:

1. Общий объем работы должен составлять от 7 до 10 страниц машинописного текста с расположением строк через полтора интервала.

2. *Структура эссе:*

- титульный лист;
- вступление (0,5 страницы);
- основная часть (от 6 до 9 страниц);
- заключение (0,5 страницы);
- список использованной литературы (5-7 наименований);
- приложения (если они необходимы).

3. Эссе должно быть пронумеровано, начиная с титульного листа. Цифра, обозначающая порядковый номер страницы, ставится в правой части ее нижнего поля (на титульном листе цифра не ставится).

Вступление (вводная часть) и заключение эссе *не выделяются* заголовками, а также *не располагаются* на отдельных страницах). Все листы эссе подшиваются (сброшюровываются).

Текст эссе печатается на одной стороне белой бумаги формата А-4 (210x297 мм).

Расположение текста на странице должно укладываться в следующие границы: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт текста – Times New Roman, 14 кегль. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов. Абзац – 1,27 мм; междустрочный интервал – полуторный или «точно» – 21 пт.

4. Сноски в тексте даются постранично (не концевые).

5. Список использованной литературы составляется по алфавиту и должен соответствовать требованиям библиографического описания (см. п. 4 Приложения).

Ответственность за содержание текста эссе, точность приведенных данных и цитат несет его автор, т.е. обучающийся, выполнивший работу.

Текст эссе подписывается. Дата и личная подпись автора ставятся на последней странице (после списка использованной литературы).

Оценка эссе

Эссе сдается в установленные сроки. Проверка эссе завершается оценкой.

Эссе *оценивается* по пятибальной системе.

Критерии оценки:

- соответствие содержания эссе утвержденной теме;
- выполнение поставленных целей и задач;
- актуальность темы эссе;

- самостоятельность выполнения эссе;
- оформление работы.

Если эссе не сдается в установленный срок, это может стать причиной снижения оценки на зачете или экзамене по дисциплине, в рамках освоения которой была написана данная работа.

3. Курсовая работа: методические указания к написанию и оформлению

Курсовая работа – это вид учебной и научно-исследовательской самостоятельной работы обучающегося. В рамках курсовой работы обучающийся самостоятельно, под руководством преподавателя – научного руководителя – проводит исследование по теме, соответствующей осваиваемой учебной дисциплине (модулю, практике), предложенной и утвержденной на заседании кафедры.

Основная цель выполнения курсовой работы заключается в овладении обучающимся навыками исследовательской работы в процессе самостоятельной постановки научной проблемы, определения ее объектно-предметной сферы, формулирования цели и задач, а также выбора методов исследования заявленной проблемы.

Основные этапы выполнения курсовой работы

1. Утверждение темы курсовой работы на заседании кафедры.
2. Подбор и анализ научной литературы по теме курсовой работы.
3. Составление (на основе анализа научной литературы) рабочего плана курсовой работы, формирование структуры работы, согласование плана и структуры с научным руководителем.
4. Проведение исследования.
5. Оформление текста курсовой работы.
6. Подготовка к защите и защита курсовой работы.

В процессе написания *курсовой работы* для обучающихся проводятся групповые или индивидуальные консультации (с научным руководителем, преподавателями кафедры).

Требования к содержанию курсовой работы

Структура курсовой работы:

- введение;
- две-четыре главы (по 2-3 параграфа в каждой);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (если они необходимы).

Изложение *содержания курсовой работы* должно отвечать общим требованиям написания научной работы (использование научного аппарата исследования, правильное оформление цитат и других сведений, содержащихся в научной литературе).

Во «*Введении*» (2-3 страницы) обосновывается выбор темы, ее актуальность, определяются объект и предмет исследования, формируются цели, задачи, структура работы. Кратко следует раскрыть степень разработанности избранной для курсовой работы проблемы в научной литературе, отметить особенности применяемой в ней методологии исследования, охарактеризовать ее теоретическую и эмпирическую базу, практическую ценность.

Первая глава курсовой работы, как правило, содержит теоретический и аналитико-прикладной материал. Это результат освоения обучающимся научных источников, отражающих отечественный и зарубежный опыт исследования проблемы, заявленной в курсовой работе.

Основные теоретические положения и выводы желательно иллюстрировать цифровыми данными и статистическими данными из соответствующих справочных изданий, монографий, журнальных статей и других источников. В данной части работы обучающийся должен показать следующие навыки: способность критически подходить к рассмотрению избранной проблемы, умение обобщать, анализировать и систематизировать собранный материал, раскрывать основные вопросы изучаемой проблемы.

В *следующих главах* и параграфах рассматриваются практические вопросы курсовой работы. Предлагаются возможные решения проблемных ситуаций, рассматриваемых в курсовой работе. Важен критический разбор сформулированных в работе вопросов и аргументация предлагаемых решений. Изложение должно быть

последовательным и логичным.

Следует обратить внимание на *стилистику, язык работы, ее оформление.*

Цифровой материал приводится в виде аналитических таблиц, для наглядности рекомендуется строить схемы и графики. Все таблицы, схемы и графики следует нумеровать. Разделы работы должны быть взаимосвязаны. Поэтому особое внимание нужно обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу. Каждая глава должна завершаться *выводами.*

В разделе «*Заключение*» следует сформулировать *общие выводы* и кратко изложить предложения и рекомендации, связанные с избранной для курсовой работы проблемой.

После «*Заключения*» приводится *список использованной литературы* (с соблюдением всех стандартов библиографического оформления) и *приложения.*

Приложения могут включать в себя исходные данные, графический материал и т.п.

Правила оформления курсовой работы

Курсовая работа включает следующие разделы:

Титульный лист

Оглавление (содержание) работы

Введение

Главы (2-4, по 2-3 параграфа в каждой)

Заключение

Список использованной литературы

Приложения (включают практический материал, использованный в работе, если он не размещен в тексте в соответствии с логикой изложения результатов проведенного исследования).

3. Текст курсовой работы должен быть пронумерован, начиная с титульного листа. Цифра, обозначающая порядковый номер страницы, ставится в правой части ее нижнего поля (на титульном листе цифра не ставится).

Текст курсовой работы печатается на одной стороне белой бумаги формата А-4 (210х297 мм).

Расположение текста на странице должно укладываться в следующие границы: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт текста – Times New Roman, 14 кегль. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов. Абзац – 1,27 мм; междустрочный интервал – полуторный или «точно» – 21 пт.

Каждый раздел в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с названиями в разделе «Содержание» (оглавление) работы.

Введение, каждая новая глава, заключение и список использованной литературы начинаются с новой страницы.

Название глав и параграфов печатается полужирным шрифтом по центру, прописными буквами, точка в конце заголовка не ставится. Заголовки глав нумеруются арабскими цифрами с точкой (ГЛАВА 1.; ГЛАВА 2.; ...), параграфов – двумя арабскими цифрами (1.1.; 1.2.; 1.3. и т.д.).

Заголовки не подчеркиваются, в них не используются переносы. Расстояние между строкой заголовка и последующим текстом должно соответствовать двум межстрочным интервалам. Расстояние между заголовками главы и параграфа соответствует одному межстрочному интервалу. Данные правила соблюдаются и в других разделах курсовой работы – введении, заключении, списке использованной литературы и приложениях).

Таблицы, рисунки (графический и другой иллюстративный материал) обычно помещаются в тексте курсовой работы после ссылки на них. Они должны иметь название и соответствующий порядковый номер.

Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т.д.) обозначаются сокращенно словом «Рис.», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется арабскими цифрами в рамках раздела. Например, «Рис. 2.1.» (первый рисунок второй главы). Под рисунком по центру размещается его наименование и поясняющие надписи.

Таблицы нумеруются так же, как рисунки. Слово «Таблица» пишется вверху, с правой стороны над таблицей. Ниже слова «Таблица» помещают наименование или заголовок таблицы. Таблицы и иллюстрации располагают сразу же после ссылки на них в тексте. Высота строк должна быть не менее 8 мм.

Не рекомендуется переносить таблицы и рисунки с одной страницы на другую, тем более недопустимо разрывать заголовок с таблицей и рисунком, помещая их на разных страницах. Номер формулы проставляется в круглых скобках справа от нее.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Заголовок каждого приложения должен оформляться следующим образом: слово «ПРИЛОЖЕНИЕ», его порядковый номер и тематический

заголовок, отражающий содержание данного приложения. На все приложения в тексте курсовой работы делаются ссылки.

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

В тексте работы должны быть обязательно приведены *ссылки* на источники литературы (цитаты, цифровые и графические материалы, взятые из соответствующих источников, сопровождаются ссылками на них). Эти *ссылки* должны быть сделаны в виде *сносок*. Сноски в тексте даются постранично (не концевые). Требования к оформлению сносок изложены в *п. 4 Приложения*.

Соотношение оригинального текста с цитируемым, а также некорректное заимствование «чужого» текста, обусловленное отсутствием ссылок на источник заимствования, либо нарушением утвержденных стандартов в их оформлении, устанавливается при проверке текста курсовой работы посредством программы «*Антиплагиат*», а также качественным анализом работы, осуществленным ее научным руководителем. Эта процедура является обязательной, она проводится на кафедре (факультете) в период получения обучающимся допуска курсовой работы к защите.

Общий объем работы – 30-35 страниц машинописного текста. Количество страниц *Приложения* в общий объем работы не включается.

5. Список использованной литературы должен быть составлен по алфавиту и соответствовать требованиям библиографического описания (*см. п. 4 Приложения*).

Список использованной литературы и других источников составляется в определенной последовательности:

1. Законы, постановления правительства и Государственной думы.
2. Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные источники
3. Специальная литература - в алфавитном порядке по фамилиям авторов или названиям, если на титульном листе книги автора нет (монографии, статьи).
4. Периодические издания с указанием года и месяца журналов и газет (если статьи из них не приведены в предыдущем разделе списка литературы).

Ответственность за содержание текста курсовой работы, точность приведенных данных и цитат несет ее автор, т.е. обучающийся, выполнивший работу.

Курсовая работа должна быть подписана обучающимся.

Порядок представления и публичной защиты курсовой работы

1. Электронная версия выполненной курсовой работы загружается обучающимся в электронно-образовательную среду Университета.
2. Окончательная версия выполненной, оформленной и подписанной обучающимся работы представляется научному руководителю за две недели до защиты. Научный руководитель проверяет ее и решает вопрос о возможности и сроке защиты. Научный руководитель ставит свою личную подпись на титульном листе курсовой работы.
3. Точная дата проведения защиты курсовых работ утверждается распоряжением декана факультета и доводится до сведения обучающихся.
4. Защита курсовой проводится с целью проверки качества подготовки обучающихся, их навыков и умений излагать основные результаты исследования и вести публичные дискуссии.
5. Состав комиссии для проведения процедуры защиты курсовых работ утверждается приказом ректора.

Оценка курсовой работы

Курсовая работа сдается в установленные сроки. Проверка и защита курсовой работы завершается оценкой, которая вносится в зачетную книжку и аттестационную ведомость.

Полное название курсовой работы вносится в зачетную книжку обучающегося и в приложение к диплому.

Курсовая работа *оценивается* по пятибальной системе согласно следующим критериям:

- соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме;
- выполнение поставленных целей и задач;
- оригинальность и новизна курсовой работы;
- практическая ценность курсовой работы;
- самостоятельность выполнения курсовой работы;
- оформление работы.

Если курсовая работа не сдается в установленный срок, это приравнивается к неявке на экзамен. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку за работу, считается имеющим академическую

4. Библиографический аппарат: методические указания к оформлению

Список использованной литературы (правила и порядок оформления)

1. Список использованной литературы формируется в алфавитном порядке, с учетом требований к ссылкам на текстовые источники, принадлежащие к разным жанрам научного текста.
2. Список использованной литературы и других источников составляется в определенной последовательности:
 - Законы, постановления правительства и Государственной думы.
 - Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные источники.
 - Специальная литература в алфавитном порядке по фамилиям авторов или названиям, если на титульном листе книги автора нет (монографии, статьи).
 - Периодические издания с указанием года и месяца журналов и газет (если статьи из них не приведены в предыдущем разделе списка литературы).

Принципы цитирования

- Цитаты — это форма фактического материала.
- Цитаты должны органично включаться в текст научной работы, составляя неотъемлемую часть ее материала.
 - Соотношение количества используемых в письменных самостоятельных работах обучающихся цитат и оригинального текста должно быть следующим: не более 1-2 цитат на 3-х страницах.
 - Использование цитаты в тексте без упоминания автора цитируемой фразы недопустимо.
 - Цитата, точно совпадающая с оригиналом, заключается в кавычки.
 - Цитата «пересказанная» используется без кавычек.
 - В том и в другом случае ссылка на автора цитаты и источник цитирования обязательна.

Основные виды ссылок

1. Подстрочные ссылки - постраничные, вынесенные из текста (в сноску), располагающиеся внизу полосы документа (*такие сноски оформляются в реферате, эссе, курсовой работе*).
2. Затекстовые (вынесенные за текст документа) виды ссылок.

Оформление подстрочных ссылок

1. Если цитата воспроизводится в оригинале и по первоисточнику, то в сноске указывается автор и источник цитирования.

Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М.М. Бахтин. – изд. 2-е. – М.: Худож. лит., 1990. – С. 43.

2. Если цитата «пересказывается», сноска оформляется следующим образом:

См.: Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М.М. Бахтин. – изд. 2-е. – М.: Худож. лит., 1990. – С. 55.

3. Если цитата воспроизводится по вторичному источнику, то в сноске делается ссылка именно на этот источник.

Цит. по: Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М.М. Бахтин. – изд. 2-е. – М.: Худож. лит., 1990. – С. 86.

Возможны варианты: *Цит. по кн.*; *Цит. по ст.*

При повторных ссылках источник цитирования можно заменить условными обозначениями:

- *Указ. соч.*
- *Цит. соч.*
- *Там же.*

В ссылке на другую страницу к данным указаниям добавляется соответствующий номер страницы.

Оформление затекстовых ссылок

Затекстовые ссылки помещаются после основного текста, а при нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа. В тексте производится отсылка к затекстовой ссылке. Отсылка к затекстовой ссылке заключается в квадратные скобки, содержит порядковый номер затекстовой ссылки в списке литературы и номер страницы.

Отсылка оформляется следующим образом: [10, с. 37].

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких затекстовых ссылках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16-17; 82, с. 26].

При последовательном расположении отсылок к одной и той же затекстовой ссылке вторую отсылку заменяют словами «Там же». Если источник сохраняется, но меняется страница, то к слову «Там же» добавляется номер страницы: [Там же. С. 24].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14].

Если дается не цитата, а изложение чьих-то взглядов, мыслей, идей, основанное не на первоисточнике, то отсылка следующая: [Приводится по: 108]. Если необходимо указать страницы, то отсылка оформляется следующим образом: [Приводится по: 108, с. 27].

Оформление ссылок на текстовые источники¹

1. Монография

Алефиренко, Н.Ф. Спорные проблемы семантики: монография / Н.Ф. Алефиренко. – Волгоград: Перемена, 1999. – 274 с.

Crystal, D. Language Death / D. Crystal. – Cambridge: Cambridge University Press. 2000. – 271 p.

2. Другое научное издание

Абелева, И.Ю. Речь о речи. Коммуникативная система человека / И.Ю. Абелева. – М.: Логос, 2004. – 304 с.

3. Переводное издание

Ажеж, К. Человек говорящий: вклад лингвистики в гуманитарные науки / К. Ажеж; пер. с фр. – изд. 2-е. – М.: Едиториал УРСС, 2006. – 304 с.

4. Учебное издание

Андреева, Г.М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений / Г.М. Андреева. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2006. – 363 с.

Основы теории коммуникации: учебник / М.А. Василик, М.С. Вершинин, В.А. Павлов [и др.] / под ред. проф. М.А. Василика. – М.: Гардарики, 2006. – 615 с.

5. Статья из научного сборника

Антонова, Н.А. Стратегии и тактики педагогического дискурса / Антонова Н.А. // Проблемы речевой коммуникации: межвуз. сб. науч. тр. / под ред. М.А. Кормилицыной, О.Б. Сиротининой. – Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2007. – Вып. 7. – С. 230–236.

6. Статья из материалов конференции

Сиротинина, О.Б. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке:

¹ Примеры оформления ссылок даны с изменениями, соответствующими ГОСТ Р 7.0.100–2018.

проблема соотношения языка и его реального функционирования / Сиротинина О.Б. // Русская словесность в контексте современных интеграционных процессов: материалы междунар. науч. конф. – Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2007. – Т. 1. – С. 14–19.

7. Раздел из монографии

Браславский, П.И., Данилов, С.Ю. Интернет как средство инкультурации и аккультурации / Браславский П.И., Данилов С.Ю. // Взаимопонимание в диалоге культур: условия успешности: монография: в 2 ч. / под общ. ред. Л.И. Гришаевой, М.К. Поповой. – Воронеж: Воронежский гос. ун-т, 2004. – Ч. 1. – С. 215–228.

8. Статья из журнала

Войскунский, А.Е. Метафоры Интернета / Войскунский А.Е. // Вопросы философии. – 2001. – № 11. – С. 64–79.

9. Диссертация

Аврамова, Е.В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования: специальность 05.25.03 «Библиотечное дело, библиографоведение и книговедение»: диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с. – Библиогр.: с. 296–335.

10. Автореферат

Величковский, Б.Б. Функциональная организация рабочей памяти: специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии»: автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с.: ил. – Библиогр.: с. 37–44. – Место защиты: Ин-т психологии РАН.

11. Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с.

Оформление ссылок на электронные ресурсы

В реферате, эссе, курсовой работе могут использоваться ссылки на электронные ресурсы. В затекстовых ссылках электронные ресурсы включаются в общий массив ссылок, поэтому следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов - [Электронный ресурс].

Сведения в ссылке на электронный ресурс приводят в следующей последовательности: системные требования, электронный адрес, дата обращения к документу.

Электронный адрес и дату обращения автора работы к документу указывают всегда.

Системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например, Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.

Примеры ссылок на электронные ресурсы (публикации, сайты)

1. Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М.М. Бахтин. – Текст: электронный. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. – URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2015).

2. Орехов, С.И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности / Орехов С.И. – Текст: электронный // Вестник Омского государственного педагогического университета: электронный научный журнал. – 2006. – № 1. – URL: <http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgpu-21.pdf> (дата обращения: 10.01.2015).

3. Янина, О.Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / Янина О.Н., Федосеева А.А. – Текст: электронный // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – (Актуальные тенденции экономических исследований). – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2018).

3. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст: электронный.

5. Публичное выступление: методические указания к подготовке доклада, вступительного слова на защите реферата, курсовой работы

Регламент, объем, композиция:

Регламент вступительной речи (доклада) — 7 — 8 мин.

Объем — 4 страницы текста (правила набора: шрифт - Times New Roman, 14 кегль, междустрочный интервал — 1,5).

Композиция:

- вступление — 0,5 страницы.
- основная часть — 3 страницы.
- заключение - 0,5 страницы.

Во *вступлении* автору доклада (реферата, курсовой работы) необходимо:

- установить контакт со слушателями;
- вызвать интерес к заявленной теме (доклада, реферата, курсовой работы и др.).

Текст *вступления* должен быть кратким и ярким. Следует избегать «длинных» предложений, причастных и деепричастных оборотов.

В качестве *эпиграфа* можно использовать короткую, выразительную цитату (афоризм), отражающую суть самой речи (ссылка на автора цитаты – обязательна).

В *основной части* выступления необходимо объяснить:

1. В чем состоит актуальность и основная проблематика вашей работы (доклада, реферата, курсовой работы и др.)?
2. Какие цели и задачи были поставлены в работе?
3. Каковы теоретическая и эмпирическая базы работы?
4. Какие методы использовались в достижении цели и решении поставленных задач?
5. В каких главах (параграфах) эти задачи были решены?
6. Какие результаты были получены автором?
7. В чем состоит новизна и практическая значимость доклада (реферата, курсовой работы)?

В *«заключении»* вступительной речи необходимо:

1. Обобщить все сказанное ранее, подчеркнув значимость отраженных в докладе (реферате, курсовой работе) результатов.
2. Наметить возможные перспективы в исследовании избранной автором темы и основной проблематики доклада (реферата, курсовой работы).
3. Выразить благодарность слушателям за внимание, проявленное к вашему выступлению.

Во *время выступления:*

- правильно распоряжайтесь своими голосовыми возможностями: внимание слушателей привлекает не громкость произносимых фраз, а четкость, содержательность и точность сказанного, культура вашей речи.

- избегайте излишне активной жестикуляции: это отвлекает внимание слушателей и может вызвать у них раздражение;

- займите устойчивую позицию в отведенном для выступающего пространстве (это, прежде всего, касается положения ног), что позволит вам преодолеть волнение и уверенно продолжить публичное выступление.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Основы интеллектуального труда для историков»
обсуждена и утверждена на заседании Учебно-методического совета от «___» _____ 20__ г. № __

№	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			