

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

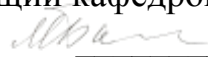
«17» сентября 2020 г.

Кафедра: «Психология, социология, государственное и муниципальное управление»
Авторы: Макаров Олег Николаевич, кандидат экономических наук, доцент

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа

Направление подготовки:	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль:	Государственная и муниципальная служба
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Год начала обучения:	2019

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии Протокол № 1 «31» августа 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 1 «31» августа 2020 г. Заведующий кафедрой  М.Ю. Быков
---	---

Рабочая программа практики в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 9925
Подписал: Заведующий кафедрой Быков Михаил Юрьевич
Дата: 31.08.2020

Москва 2020

1. Цели практики

Целями освоения научно-исследовательской работа являются:

- познакомить студентов с методологией и современными направлениями научных исследований в управлении;
- подготовить студента, владеющего методами получения современного научного знания в области управления, к научно-исследовательской и практической деятельности;
- ознакомление студентов с методологией и современными направлениями развития т деятельности и ее анализа;
- выделение приоритетных направлений современной гостиничной деятельности.
- Данная практика соответствует научно-исследовательской направленности.

2. Задачи практики

Основными задачами научно-исследовательской работы являются:

овладение студентами методами научного познания, углубленное и творческое усвоение учебного материала;

обучение методике и средствам самостоятельного решения научных и технических задач и навыкам работы в научных коллективах; ознакомление с методами организации их работы;

развитие у студентов способности грамотного оформления и представления научных результатов в виде отчетов о научной работе для грамотного представления результатов проведенного научного исследования в выпускной квалификационной работе.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Научно-исследовательская работа относится к Блоку 2 и является разновидностью производственной практики.

Место научно-исследовательской работы в структуре ОП ВО способствует трансформации и углублению уже полученных социально-экономических и управленческих знаний для использования в исследовательской и практической деятельности.

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: "Методы научных исследований".

Знать научные принципы и процессы, лежащие в организации предприятия (фирмы); принципы построения кадровой политики предприятия; формы организации бизнеса; закономерности функционирования современной экономики;

Уметь проводить анализ хозяйственной деятельности; находить пути активизации процесса производства и повышения эффективности труда; оценивать рынок, а также потенциальные и реальные возможности предприятия (фирмы); выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; использовать источники экономической информации; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики об экономических процессах и явлениях,

выявлять тенденции изменения экономических показателей;
Владеть методологией экономического и социологического анализа;
современными методами сбора и обработки данных для экономического анализа;
методами и приемами анализа экономических явлений и процессов; современными методиками расчета и анализа социально–экономических показателей, характеризующих экономические явления и процессы (в том числе методикой расчета наиболее важных коэффициентов и показателей с целью анализа современного потенциала гостиничных предприятий).
Наименование последующей учебной дисциплины: Государственная итоговая аттестация.

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Тип научно-исследовательской работы определяется кафедрой осуществляющей бакалаврскую подготовку.

Научно-исследовательская работа может осуществляться в следующих формах:

- осуществление научно-исследовательских работ в рамках госбюджетной научно-исследовательской работы кафедры (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация экспериментальных и эмпирических данных);
- выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, осуществляемых на кафедре;
- участие в решении научно-исследовательских работ, выполняемых кафедрой в рамках договоров с образовательными учреждениями, исследовательскими коллективами;
- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссиях, диспутах, организуемых кафедрой, Гуманитарным институтом, университетом;
- самостоятельное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальной проблематике;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках бакалаврской работы;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;
- аннотирование и рецензирование научных статей;
- представление итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Перечень форм научно-исследовательской работы в семестре для студентов может быть конкретизирован и дополнен в зависимости от специфики направления.

Научно-исследовательская работа осуществляется стационарно или (на выезде) в научно-исследовательских лабораториях, НИИ и прочих организациях и учреждениях, расположенных на территории Москвы и Московской области, профиль работы которых соответствует будущей профессиональной деятельности выпускника. Также научно-исследовательская работа может осуществляться на

основе договора (письма-подтверждения) от организации, готовой принять студента для реализации им научно-исследовательских целей и задач.

5. Организация и руководство практикой

НИР бакалавров выполняется в 8 семестра обучения.

Основными этапами НИР являются:

1) планирование НИР:

- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере;
- выбор студентом темы исследования;
- написание статьи по избранной теме;

2) непосредственное выполнение научно-исследовательской работы;

3) корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами;

4) составление отчета о научно-исследовательской работе;

5) публичная защита выполненной работы.

Результатом научно-исследовательской работы во 8-м семестре является подробный обзор литературы по теме исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертации, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы. Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи научных журналов. Кроме того, в этом семестре завершается сбор фактического материала для выпускной квалификационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над ВКР.

Руководство общей программой НИР осуществляется ответственным на кафедре за научно-исследовательскую работу.

Руководство индивидуальной частью программы осуществляет научный руководитель бакалаврской работы.

Обсуждение плана и промежуточных результатов НИР проводится на выпускающей кафедре в рамках научно-исследовательского семинара с привлечением научных руководителей.

Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в письменном виде (статья и отчет) и представлены для утверждения научному руководителю. Статья и отчет по итогам научно-исследовательской работы с визой научного руководителя должна быть представлена на зачет (копия), проводимый руководителем практики.

Студенты, не предоставившие в срок отчета о научно-исследовательской работе и не получившие зачета, к предзащите бакалаврской работы не допускаются.

По результатам выполнения утвержденного плана научно-исследовательской работы бакалавра в семестре, бакалавру выставляется итоговая оценка.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	ПКР-2 Владеет методологией организации эффективной коммуникации в области и управления транспортными системами	ПКР-2.1 Знает приемы и способы организации эффективных информационных систем и подсистем для координации их задач и действий в интересах транспортной отрасли. ПКР-2.2 Умеет самостоятельно формулировать цели и задачи обеспечения эффективного обмена информацией (прием и передача) между субъектами и объектами управления на транспорте. ПКР-2.3 Владеет навыками использования современных технологий регулирования и рационализации информационных потоков в рамках транспортной организации и за ее пределами.
2	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию (задачу). Выделяет базовые составляющие проблемной ситуации (задачи). УК-1.2 Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывает алгоритмы их реализации. Выбирает, на основе критического анализа, наиболее приемлемое решение. УК-1.3 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи. УК-1.4 Осуществляет поиск и систематизацию информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. УК-1.5 Вырабатывает стратегию действий для построения алгоритмов решения поставленных задач.
3	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Владеет современными теоретическими и методическими подходами разработки решений в различных сферах общественной жизни. УК-2.2 Владеет ключевыми концепциями управления проектами, методами оценки эффективности проекта на всех его фазах, стадиях и этапах жизненного цикла.

7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недели / 108 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все- го	Практичес- кая работа	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел: Работа с	0,22	8	8	0	консульт

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все- го	Практичес- кая работа	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	библиографическими источниками и справочно-поисковыми системами по теме выпускной квалификационной работы (ВКР). 2. Составление аннотированного списка источниковой базы по теме исследования ВКР. 3.Составление аналитического обзора по состоянию исследования темы ВКР.					ирование , проверка выполне ния заданий
2.	Раздел: 1. Выбор методов научного исследования по теме ВКР. . Составление аннотированного списка выбранных методов исследования с указанием цели использования методов и результатов, которые планируется получить с их использованием.	2	72	72	0	консульт ирование , проверка выполне ния заданий
3.	Раздел: Написание развернутой аннотации ВКР как отчета о научно-исследовательской работе. Написание научной статьи по теме ВКР.3. Составление тезисов доклада представления результатов исследования темы ВКР на научное мероприятие (конференцию, защиту).	0,33	12	12	0	консульт ирование проверка выполне ния заданий
4.	Раздел: Подготовка отчета (не менее 10 стр.) по указанным пунктам с использованием данного задания в качестве плана отчета. Оформление отчета в соответствии с требованиями ГОСТ и МГУПС, предъявляемыми к студенческим учебным и научным работам.	0,44	16	16	0	консульт ирование , проверка выполне ния заданий, защита отчета
5.	Раздел: Вид контроля	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		108	108	0	

Форма отчётности: Форма отчетности: письменный отчет, статья, тезисы доклада на научном мероприятии.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Основы научных исследований : учебник для студ. высш. проф. образования.	Болдин А.П.	2012, М.:Академия.	М.:Академия,2012 НТБ МИИТ - Фб. -3.
2.	Методика научных исследований: учебное пособие. [Электронный ресурс] /	В.И. Левахин, С.И. Николаев, А.В. Харламов, Г.И. Левахин.	2015, Электрон. дан. — Волгоград.	Электрон. дан. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2015. — 88 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/76660 — Загл. с экрана.

8.2. Дополнительная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Методология теоретической науки. Популярное пособие по развитию способности логико-диалектического мышления : научное издание	А. Г. Войтов.	2013, М. : Раритет, 2013. НТБ МИИТ Фб. (1)..	М. : Раритет, 2013. НТБ МИИТ Фб. (1).
2.	Основы научных исследований и изобретательства : учеб. пособие для студ. вузов	И.Б.Рыжков.	2012, СПб. : Лань.	СПб. : Лань, 2012. НТБ МИИТ Фб. 3, Чз 2.

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

1. <http://www.ecsocman.edu.ru/>
2. <http://humanities.edu.ru>
3. <http://slon.ru>
4. <http://vedomosti.ru>
5. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>
6. Научно-техническая библиотека МИИТ: <http://library.miit.ru>
7. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.
8. www.gks.ru
9. <http://eggheado.com/>
10. <http://www.ted.com/>
11. <https://www.coursera.org/>

9. Образовательные технологии

В процессе осуществления научно-исследовательской работы руководителями от кафедры «Сервис и туризм» используются современные образовательные и научно-производственные технологии, такие как:

- мультимедийные технологии. Это позволяет руководителям и студентам

экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем;

- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время работы над конкретными этапами практики и подготовки статьи (обсуждение индивидуального задания практики, обмен информации о научной деятельности);
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации материалов.

10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

- Персональные компьютеры:

для работы с каталогами и информационно-справочными системами и поиска и сбора материалов исследования, а также подготовки студентами презентаций и выполнения расчетов требуется использование программ Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Access, Project, PowerPoint);

- Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>
- Научно-техническая библиотека МИИТ: <http://library.miit.ru>
- Использование средств коммуникаций: электронная почта, скайп, мессенджеры.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

В качестве материально-технического обеспечения научно-исследовательской работы используются каталоги и фонды НТБ МИИТ, объекты научного исследования, интерактивные устройства: компьютер, проектор.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ "НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА".

Интеллектуальный, умственный труд в любой форме его проявления неразрывно связан с поиском информации. Процессы поиска информации с развитием общества становятся все сложнее и сложнее, поскольку стремительно растет выпуск печатной продукции в мире, развивается информационная сеть, Интернет. В этих условиях существенно усложняется сама система поиска информации и постепенно она превращается в специальную отрасль знаний. Знания и навыки в этой области становятся все более обязательными для любого специалиста. Понятие подготовленности специалиста в этом отношении складывается из следующих основных компонентов:

- четкого представления об общей системе научно-технической информации и тех возможностях, которые дает использование информационных органов своей области;
- знания всех возможных источников информации по своей специальности;
- умения выбрать наиболее рациональную схему поиска в соответствии с его задачами и условиями;
- наличие навыков в использовании вспомогательных библиографических и информационных материалов.

Документальные источники информации

Под «источником научной информации» понимается документ, содержащий какое-то специальное сообщение, а отнюдь не библиотека или информационный орган, откуда он получен. К сожалению, это часто путают. Документальные источники содержат в себе основной объем сведений, используемых в научной, преподавательской и практической деятельности.

Несмотря на существенное многообразие документальных источников научной информации, все они делятся, прежде всего, на первичные и вторичные. В первичных документах и изданиях содержатся, как правило, новые научные и специальные сведения, а во вторичных – результаты аналитико-синтетической и логической переработки первичных документов.

Оценка документальных источников информации включает в себя такие критерии, как полнота и достоверность данных, сроки их опубликования, наличие теоретических обобщений и критических материалов, реальность их получения.

Применительно к задачам конкретного поиска каждый из перечисленных источников имеет свои определенные достоинства и недостатки. Не являются здесь исключением даже такие основные их виды, как книги и журнальные статьи.

Любая книга в большинстве случаев имеет, например, тот недостаток, что за три-четыре года, которые ушли на ее подготовку, издание и распространение, содержащиеся в ней данные могли в какой-то степени устареть.

Научный журнал также не может полностью считаться идеальным источником информации, поскольку каким бы узкоспециализированным он ни был, тематика его значительно шире, чем конкретные профессиональные интересы того или иного специалиста. Материалы по теме любого выбранного научного исследования всегда рассеяны по громадному количеству журналов.

Такой же неоднозначной будет оценка и всех других документальных источников информации. Важно здесь, однако, видеть не только недостатки, но и те потенциальные возможности, которые открываются при использовании каждого их вида.

Так, например, в дополнение к широко известным и распространенным книгам и журналам исследователям также необходимо обращаться:

- к различного рода продолжающимся изданиям («Трудам», «Запискам», «Известиям», «Информационным бюллетеням» и т.д.), в которых часто находятся материалы, интересующие самый узкий круг специалистов и отражающие направление деятельности отдельных учреждений;
- к трудам конференций различного уровня, включая и международные, в которых содержатся научные сведения о ведущихся исследовательских и опытно-конструкторских работах и их предварительных результатах;
- к специальным техническим изданиям, причем некоторые из них, например описания изобретений и авторские свидетельства, содержат не только сведения по определенным техническим устройствам, но могут помочь проследить историю того или иного изобретения или открытия и получить представление о современном направлении научно-технической мысли в какой-то конкретной области знаний;
- к непубликуемым документам, информация в которых, как правило, новее, чем в

любых публикациях, и всегда значительно полнее, поскольку она еще не подверглась «сжатию», неизбежному при подготовке к печати;
– к документам информационных сетей Интернет, в которых, как правило, информация самая «свежая» и даже литературно не полностью обработанная, к ней профессиональные исследователи пока относятся с некоторым недоверием, поскольку она, не имея правовой защищенности, может содержать неточные или некорректные сведения.

Характеризуя отдельные виды вторичных документов и изданий, следует также подчеркнуть, что все они различны по своему содержанию и назначению. Следовательно, исследователю для повышения качества своей профессиональной деятельности важно знать все документальные источники информации в своей области и уметь выбрать те из них, в которых содержатся необходимые для его работы данные.

Организация справочно-информационной деятельности.

При поиске необходимых информационных сведений исследователю следует четко себе представлять, где их можно найти и какие возможности в этом отношении имеют те организации, которые существуют для этой цели (библиотеки и органы научно-технической информации).

Библиотеки бывают научные и специальные, предназначенные для обслуживания ученых, преподавателей, специалистов, студентов, аспирантов различного профиля. По своим возможностям они не равны, но тем не менее формы обслуживания читателей у них в основном одни и те же:

- справочно-библиографическое обслуживание;
- читальный зал;
- абонемент;
- межбиблиотечный обмен;
- заочный абонемент;
- изготовление фото и ксерокопий;
- микрофильмирование;
- запись на магнитные носители.

Для справочно-библиографического обслуживания каждая библиотека имеет специальный отдел (бюро), в котором в дополнение к системе каталогов и картотек собраны все имеющиеся в библиотеке справочные издания, позволяющие ответить на вопросы, связанные с подбором литературы по определенной теме, уточнением фамилии автора, названия научного произведения и т.д. Задачей библиографических отделов является также обучение читателей правилам пользования библиотечными каталогами и библиографическими указателями.

Поскольку научная и специальная литература издается, как правило, сравнительно ограниченными тиражами, то в большинстве научных и специальных библиотек основной формой обслуживания является не абонемент, а читальный зал.

Пользуясь им и абонементом, каждый обязан помнить, что в больших книгохранилищах, имеющих сотни тысяч томов, подбор книг является сложным и трудоемким процессом. Он значительно упрощается (облегчается и ускоряется), если в заявке точно указаны все данные книги и ее шифр, показывающий место ее хранения.

Для ускорения подбора литературы во многих библиотеках практикуется система открытого доступа к полкам, делаются выставочные стенды последних изданий по определенным специальным и научным направлениям.

Некоторые информационные материалы имеются на микрофильмах, микрофишах, магнитных носителях, включая документы на серверах, дискетах и лазерных дисках, для их чтения имеется специальная аппаратура и компьютерная сеть.

Межбиблиотечный абонемент (МБА) представляет собой территориально-отраслевую систему взаимного использования фондов всех научных и специальных библиотек страны. Зная о существовании той или иной книги, но не найдя ее в доступной для пользователя библиотеке, можно заказать ее по МБА.

Присланные на определенный срок книги выдаются в читальном зале.

Интернет раздвинул границы между государствами и позволил получить доступ к книгам, хранящимся в университетских библиотеках развитых стран мира.

На заочный абонемент могут быть зачислены иногородние читатели, заполнившие гарантийное обязательство, которое заверяется руководителем учреждения. По заявкам в этом случае требуемые книги высылаются им по почте.

Изготовление ксерокопий, микрофильмирование, запись на магнитные носители необходимой информации дает огромную экономию времени и возможность иметь необходимые для работы источники в их подлинном виде.

Органы научно-технической информации. В России создана единая государственная система научно-технической информации (ГСНТИ), включающая в себя сеть специальных учреждений, предназначенных для ее сбора, обобщения и распространения. Она обслуживает как коллективных потребителей информации, являющихся работниками предприятий, научно-исследовательских и проектно-конструкторских организаций, так и индивидуальных.

В основу информационной деятельности в стране положен принцип централизованной обработки научных документов, позволяющий с наименьшими затратами достигнуть полного охвата мировых источников информации и наиболее квалифицированно их обобщить и систематизировать. В результате этой обработки подготавливаются различные формы информационных изданий.

Реферативные журналы (РЖ) – содержат библиографическую запись и реферат. Бюллетени сигнальной информации (БСИ) включают в себя библиографические описания литературы, выходящей по определенным отраслям знаний. Основной их задачей является оперативное информирование обо всех научных и технических новинках.

Экспресс-информация – это издания, содержащие расширенные рефераты статей, описания изобретений и другие публикации, позволяющие не обращаться к первоисточнику.

Аналитические обзоры – это информационные издания, дающие представление о состоянии и тенденциях развития определенной области (раздела, проблемы) науки или техники.

Реферативные обзоры в целом преследуют ту же цель, что и аналитические, но в отличие от них носят более описательный характер без оценки содержащихся в обзоре сведений.

Печатные библиографические карточки содержат в себе полное

библиографическое описание источника информации.

Методы работы с каталогами и картотеками. Каталоги и картотеки являются обязательными принадлежностями любой библиотеки и справочно-информационных фондов бюро научно-технической информации (НТИ).

Под каталогом понимается перечень документальных источников информации, имеющихся в фонде данной библиотеки или бюро НТИ. Картотека – это перечень всех материалов, выявленных по какой-то определенной тематике, их, как правило, несколько. Обычно это системы каталогов и картотек, в которых они взаимосвязаны и дополняют друг друга. Чтобы правильно ими пользоваться, необходимо знать общие принципы их построения.

Алфавитный каталог. Он занимает ведущее место в системе каталогов и картотек. По нему можно установить, какие произведения или книги того или иного автора имеются в библиотеке.

Карточки алфавитного каталога расставлены по первому слову библиографического описания книги: фамилии автора или названию книги, не имеющей автора. На разделителях алфавитного каталога указываются буквы алфавита, фамилии наиболее известных авторов и наименования учреждений.

Систематический каталог. Карточки в нем сгруппированы в логическом порядке по отдельным отраслям знаний. С помощью этого каталога можно выяснить, какие именно произведения и по каким отраслям знаний имеются в библиотеке, подобрать нужную литературу, а также установить автора и название книги, если известно ее содержание.

Последовательность расположения карточек систематического каталога всегда соответствует определенной библиографической классификации. В нашей стране используются две такие классификации, принципы построения которых необходимо знать, чтобы осмысленно пользоваться систематическими каталогами:

1. Универсальная десятичная классификация (УДК). В основу этой международной классификации положен десятичный принцип, в соответствии с которым вся совокупность знаний и направлений деятельности условно разделена в таблицах УДК на десять отделов, те в свою очередь на десять подразделений и т.д. При этом каждое новое понятие получает свой цифровой индекс.

Индексы, составленные по основным таблицам УДК, называются простыми. Для удобства произношения каждые три цифры в них, считая слева, отделяются от последующих точкой (например 533.76). Помимо основных таблиц, в УДК имеются вспомогательные таблицы, содержащие понятия, необходимые для индексирования произведений по их дополнительным признакам. Каждый из этих признаков, выраженный соответствующей цифрой, имеет свой особый символ для его выделения в общем ряду.

Универсальная десятичная система служит основой для библиографических и реферативных изданий по естественным наукам и технике для организации систематических каталогов научно-технических библиотек. Не предусматривается применение этой системы в каталогах универсальных библиотек и библиотек гуманитарного профиля.

2. Библиотечно-библиографическая классификация (ББК) используется для научных библиотек. В этой классификации названия наук располагаются в

последовательности, объективно присущей явлениям внешнего мира.

Классификация начинается с общественных наук. Далее названия располагаются в последовательности изучаемых объектов – сначала изучающие природу, затем общество и мышление. Прикладные науки: технические, сельскохозяйственные, медицинские, изучающие законы и средства воздействия человека на природу, помещены между естественными науками.

Так же, как и в десятичной системе, основные таблицы ББК отражают деление целого на части, родовых понятий – на видовые, структуры – на составляющие элементы. Индексы при этом получают цифровое обозначение.

Помимо основных, классификация включает в себя систему типовых и вспомогательных делений: общих территориальных и других. Буквенные и цифровые индексы присоединяются к основному тексту отрасли или темы без всякого знака.

Следует отметить, что кроме общероссийских классификаторов также существует множество ведомственных, отраслевых классификаторов, которые применяются в соответствии с отраслевыми функциями и имеют свои особенности построения и структуры кодового обозначения.

Например, существует Государственный рубрикатор научно-технической информации (ГРНТИ), который представляет собой универсальную иерархическую классификацию областей общественных знаний, принятую для систематизации сфер научно-технической информации.

Код ГРНТИ используется в качестве параметра для определения принадлежности научно-исследовательской работы (НИР) к конкретной области знаний для соответствующей ориентации специалистов по направлениям и темам проводимых исследований. Для определения принадлежности НИР к приоритетным направлениям в начале XXI века был составлен список соответствующих приоритетных направлений и кодов ГРНТИ.

Кроме общероссийских классификаторов, в мире широко распространены и используются в документообороте различные международные классификаторы, но это вопрос отдельного специального изучения.

Предметный каталог. Задачей этого каталога, так же, как и систематического, является группировка литературы по ее содержанию. Однако в отличие от систематического каталога литература по тому или иному вопросу скомпонована едиными рубриками вне зависимости от того, с каких позиций они изложены. Поэтому в предметном каталоге в одном месте находятся материалы, которые в систематическом каталоге были разбросаны по различным ящикам. Рубрикация предметных каталогов производится в соответствии с «Рубриками», имеющимися по всем отраслям знаний.

Рубрики предметного каталога расставлены, как правило, в порядке алфавита первых слов, поэтому в одном алфавитном ряду оказываются предметы, логически между собой не связанные. Вследствие этого в предметном каталоге особое значение приобретает ссылочно-справочный аппарат. Он состоит здесь из тех же элементов, что и справочный аппарат систематического каталога: ссылочных, отсылочных и справочных карточек.

Вспомогательные каталоги и картотеки. Структура как документальных, так и

фактических каталогов и картотек может быть самой различной. Никаких единых требований по поводу того, как они должны быть построены, не существует. Это следует учитывать, приступая к работе с ними.

Библиографические указатели представляют собой перечни литературы, составленные по тому или иному определенному принципу. В связи с многообразием библиографических источников любой специалист должен иметь представление обо всех их видах, как специальных (отраслевых), так и общих. Следить за всем, что издается в стране, позволяет, прежде всего, комплекс «Летописей», издаваемых книжной палатой.

Сведения о книгах и брошюрах по всем отраслям знаний содержит «Книжная летопись». В основном ее выпуске, выходящем еженедельно в стране, приводятся данные о научной, научно-популярной, производственной и художественной литературе, а также о продолжающихся изданиях типа «Труды» и «Ученые записки». В дополнительном выпуске (издается раз в месяц) описываются ведомственные, инструктивно-производственные, нормативные, учебно-методические и информационные издания, книги, вышедшие без цены и бесплатно. Авторефераты диссертаций выходят отдельным выпуском.

Книги, учтенные в основных выпусках «Книжной летописи», включаются затем в «Ежегодник книги РФ» в 9 томах.

Всю необходимую информацию о периодических и продолжающихся изданиях можно получить в летописях периодических изданий Книжной палаты. Например, выходящая еженедельно «Летопись журнальных статей» содержит данные о статьях, документальных материалах и произведениях художественной литературы, опубликованных в научных журналах «Труды», «Доклады», «Ученые записки», выходящих в Российской Федерации на русском языке.

Библиографические указатели новой российской литературы по общественным наукам издает Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН). Бюллетени регистрации научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ выпускает Всероссийский научно-технический информационный центр (ВНТИЦ).

Библиографический указатель «Депонированные рукописи» издается Всероссийским институтом научной и технической информации (ВИНИТИ). Библиографическими указателями, дающими представление одновременно как о новой отечественной, так и зарубежной научно-технической литературе являются выписки сигнальной информации, издаваемой ВИНИТИ. Сведения в них приводятся без деления по видам изданий, т.е. книги, статьи из журналов, патенты, промышленные каталоги и т.д. идут подряд.

Ряд текущих библиографических изданий позволяет следить за новинками зарубежной литературы, например, ежемесячный журнал «Новые книги за рубежом» содержит сведения о новой научной литературе и о рецензиях на нее, а ежемесячный библиографический указатель «Новые зарубежные книги», издаваемый Государственной публичной библиотекой (ГПНТБ), содержит сведения по естественным наукам, технике, сельскому хозяйству и медицине. Специальный указатель дает возможность установить, в какой библиотеке имеется то или иное периодическое издание. Это «Общероссийский сводный каталог

зарубежных периодических изданий», составленный ГПНТБ. В приложении к этому каталогу приводятся адреса и полные названия тех организаций, где эта периодика хранится, с тем, чтобы можно было заказать копии нужных материалов. Здесь приведен обзор главным образом общих и универсальных текущих библиографических указателей. В дополнение к ним каждый специалист непременно должен иметь подробный перечень всех библиографических изданий своей отрасли знаний, по своей специальности и по всем проблемам, которыми он непосредственно занимается. Ориентироваться в них надо настолько свободно, чтобы безошибочно обращаться к тем из них, где наиболее целесообразно искать материалы по интересующему вопросу.

Последовательность поиска документальных источников информации. Обычно рекомендуется выбирать те библиографические источники, которые в большей степени соответствовали бы конкретным задачам поиска, но с учетом определенной иерархии по степени их полноты и сложности, придерживаясь какой-то системы. Бессистемный поиск всегда отнимает непомерно много времени и одновременно не гарантирует его полноты.

Цели и условия поиска документальных источников информации настолько различны, что никакой единой универсальной схемы на все случаи быть не может. Необходимость наличия своей особой схемы поиска наглядна уже при одном только перечислении тех целей, которые при этом могут преследоваться: в одном случае требуется установить полный перечень литературы по определенной теме, в другом – только наиболее современные или главнейшие публикации по той или иной проблеме; для одних работ требуется добраться до первичных источников информации, для других до достаточной информации, содержащейся во вторичных документах, и т.д.

Подход к поиску литературы может зависеть и от того, в какой последовательности ее предполагается изучать: в хронологической, когда литературные источники рассматриваются в их прямой хронологической связи или обратнхронологической, когда сначала знакомятся с новейшими изданиями, а затем уже переходят к более старым по времени публикациям. Совершенно очевидно, что в каждом случае будут совсем различными и сам перечень библиографических материалов, и последовательность обращения к ним. Хорошо ориентируясь в библиотечных каталогах и библиографических указателях, можно без особого труда составить схему поиска документальных источников информации применительно к его конкретным целям.

Работа с источниками, техника чтения, методика ведения записей, составление плана книги. Умение работать с книгой – это умение правильно оценить произведение, быстро разобраться в его структуре, взять и зафиксировать в удобной форме все то, что в нем оказалось ценным и нужным.

Работа с книгой является сложным процессом, поскольку чтение научно-литературных произведений всегда связано с необходимостью усвоения каких-то новых понятий. Практически каждая книга оригинальна по своей композиции и всегда требуются определенные усилия, чтобы понять ход мысли автора.

Одной из особенностей чтения специальной литературы является то, что оно протекает в определенной последовательности: сначала предварительное

ознакомление с книгой и только после этого ее тщательная проработка.

Ценность каждого научного произведения колеблется в весьма широких пределах. Далеко не каждую книгу следует читать полностью, в ряде случаев могут быть нужны лишь отдельные ее части.

Поэтому, чтобы сэкономить время и определить цели и подходы к чтению книги, рекомендуется начинать с предварительного ознакомления с ней в целях общего представления о произведении и его структуре, организации справочно-библиографического аппарата.

Делать это правильнее всего в такой последовательности: заглавие – автор – издательство (или учреждение, выпустившее книгу) – время издания – аннотация – оглавление – авторское или издательское предисловие – справочно-библиографический аппарат (указатели, приложения, перечень сокращений и т.п.).

Предварительное ознакомление призвано дать четкий ответ на вопрос о целесообразности дальнейшего чтения книги, в каких отношениях она представляет интерес и какими должны быть способы ее проработки.

Существуют два подхода к чтению научно-литературного произведения:

1. Беглый просмотр содержания книги («поисковое» чтение), необходим в тех случаях, когда предварительное ознакомление с ней не дает полной возможности определить, насколько она представляет интерес. Для того чтобы ориентироваться в имеющейся литературе по определенному вопросу, а также, чтобы найти ее, если в ней окажутся нужные материалы и требуется осуществить ее полный просмотр.
2. Тщательная проработка текста («сплошное» чтение) – это усвоение его в такой степени, в какой необходимо по характеру выполняемой работы.

Текст надо не только прочесть, но обязательно понять, расшифровать, осмыслить. Усвоить прочитанное – означает понять все так глубоко и продумать так серьезно, чтобы собственные мысли, объединяясь с мыслями автора, превратились бы в единую систему знаний по данному вопросу. Чтение специальной литературы является процессом накопления и расширения знаний, поэтому, приступая к чтению, следует определить, какой требуется уровень знаний и какие трудности придется преодолеть в процессе чтения.

Задача заключается в том, чтобы проследить последовательность хода мыслей автора, логику его доказательств, установить связи между отдельными положениями, выделить то главное, что приводится для их обоснования, отделить основные положения от иллюстраций и примеров. Это уже не просто чтение, а глубокий и детальный анализ текста, при котором действительно можно его понять и усвоить. Результаты такой работы принято оформлять в виде конспекта.

Конспект (от лат. conspectus – обзор) – это вид письменного сообщения; запись мыслей других лиц в свернутой, обобщенной форме, которая впоследствии служит базой для восстановления первонач. материала. В основе К. лежит аналитико-синтетическая переработка информации исходного текста. К. всегда меньше исходного текста, т. е. является компрессированным текстом. Степень полноты конспекта. зависит от цели автора: важные для него тексты конспектируются более подробно, а менее важные – кратко и выборочно. Конспектировать письменный текст можно цитатным способом (выписывая важные по смыслу фрагменты), способом перефразирования (передавая содержание в несколько измененном и

сокращенном виде), способом переработки текста (передавая содержание своими словами). Последний способ считается наиболее трудным и наиболее полезным для развития речевой компетенции. Конспектирование устного текста происходит непосредственно во время его слушания (на лекции, на уроке), для чего требуется владение специальными навыками. В процессе конспектирования учащийся использует сокращения, как общепринятые (напр. – например), так и индивидуальные. С целью ускорения и упрощения записи применяются также математические символы и отдельные знаки стенографии.

Однако конспект – это не просто дословная передача воспринятого из внешнего источника материала. Это также акт творческого осмысления услышанного и увиденного, выражение собственных мыслей на бумаге, момент формирования сомнений и вопросов. Творческий конспект – это не только копирование мыслей из книги авторитетного учёного или лекции преподавателя; это всегда рефлексия по поводу информации, сопровождающаяся выработкой у автора конспекта сложной, зачастую понятной только ему самому системы мнемонических знаков (подчёркивание; выделение текста различными цветами; построение таблиц и логических цепочек на основе доступной информации).

Существуют различные методы конспектирования.

«Корнельский метод конспектирования»

Этот вид конспектирования называют Cornell note-taking system по имени университета, в котором работал профессор Уолтер Пок – автор этого метода (Paulk W. How to study in College. Boston, 1962). Он по праву считается одним из самых распространённых в студенческой среде, одинаково хорошо подходит для конспектирования как естественнонаучных, так и гуманитарных дисциплин. Важнейшим отличительным свойством этого метода является разделение пространства вертикально ориентированного листка на три поля: два поля разделены сплошной линией по вертикали (в пропорции примерно 1:3); внизу страницы необходимо оставлять неподделённое пространство шириной около 7 см. Основной частью при конспектировании является правая часть листа, куда записываются главные мысли, излагаемые лектором / учителем по ходу занятия. Причём в ходе переноса вербальной информации на бумагу важно последовательно переходить от записи главной мысли к фактам и примерам, которые должны её пояснять.

Сразу же после окончания лекции можно начать рефлекссию отображённого в правой части материала. Для этого необходимо подобрать и вписать в левое поле максимальное количество слов или коротких реплик – вопросов, которые проиллюстрируют основное содержание лекции, заключённое в тексте из правого поля.

В поле внизу листа необходимо внести (после заполнения двух полей над ним) развёрнутое описание главной мысли всего занятия (т.е. его доминанту, языком зарубежных педагогов – summaries), отметить его особенность в сравнении с прочими занятиями. Это позволит спустя длительное время более живо воспроизвести в памяти содержание занятия в целом. Кроме того, полезно выделять по 10-20 минут в день для повторения основных фактов и закономерностей, отображённых в конспектах занятий за последнее время: это

позволит исключить их быстрое забывание, проанализировать и разрешить сомнения, возникающие на самом занятии.

Схематический план

Отчасти корнельский конспект напоминает такой метод конспектирования, как составление схематического плана. Однако принципиальным отличием первого вида записи материала от второго является то, что в схематическом плане сначала записываются вопросы, на которые в ходе изучения материала необходимо дать короткий (состоящий из 2-3 логически связанных предложений) ответ. Таким образом, если совместить друг с другом принципы заполнения схематического плана и форму для корнельского конспекта, то можно заметить то, что схематический план требует заполнения в первую очередь левого поля, а за ним – правого (т.е. порядок заполнения противоположен «корнельскому методу конспектирования»).

В таких конспектах, которые пишутся под диктовку, особое значение приобретает владение техникой скоростного письма и «свёртывания» материала на письме.

Например, многие используют для этого такой приём, как исключение гласных букв и замена некоторых слов на условные знаки. В исторической науке особенно часто заменяются союзы, слова, означающие причинно – следственные связи, например, «зависит от...», «взаимно зависит» (>, -), «следовательно» (=>), «А является причиной В» (A>B). Используются также лигатуры, например, NB (nota bene – лат. «запомни хорошо»). Очень часто используются цветные фломастеры, ручки, карандаши для выделения особенно важных мыслей. Некоторые студенты и даже школьники, хорошо знающие иностранные языки, могут использовать сокращённые варианты иностранных слов (например, def. от to defend вместо «защищать», «оборонять»; corr. от to correct вместо «исправлять», «корректировать»). Некоторые лекции, где объяснение причинно – следственных связей превалирует над событийной историей (в частности, это касается любых тем, объясняющих структуру и состав органов власти, их функции), порой при записи приобретают вид схемы с одним или несколькими ключевыми понятиями в центре, от которых идут ответвления к более частным терминам или явлениям. Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
при подготовке к зачету параллельно прорабатывать соответствующие

теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.