



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Кафедра политологии, истории и регионоведения



УТВЕРЖДАЮ
Декан исторического факультета
Е.А. Матвеева
«16» марта 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины (модуля) **Б1.О.07. Управление исследовательской и проектной деятельностью в политических науках**

Направление подготовки **41.04.04 «Политология»**

Направленность (профиль) подготовки **«Политология. Политико-управленческая деятельность»**

Квалификация выпускника **магистр**

Форма обучения **очная**

(в случае необходимости программа может быть реализована с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (частично))

Согласовано с УМК
исторического факультета
Протокол № 5 от «14» марта 2022 г.
Председатель Е. А. Матвеева

Рекомендовано кафедрой политологии,
истории и регионоведения
Протокол № 6 от «28» февраля 2022 г.
Заведующий кафедрой Ю. А. Зуляр

Иркутск 2022

- I. Цели и задачи дисциплины (модуля)
- II. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.
- III. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)
- IV. Содержание и структура дисциплины (модуля)
 - 4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов
 - 4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 4.3 Содержание учебного материала
 - 4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ
 - 4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов
 - 4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов
 - 4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)
- V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - а) перечень литературы
 - б) периодические издания
 - в) список авторских методических разработок
 - г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы
- VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
 - 6.1. Учебно-лабораторное оборудование:
 - 6.2. Программное обеспечение:
 - 6.3. Технические и электронные средства обучения:
- VII. Образовательные технологии
- VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ:

1.1. **Целью** дисциплины «Управление исследовательской и проектной деятельностью в политических науках» является подготовка магистрантов к осуществлению научно-исследовательской и проектно-исследовательской деятельности в их профессиональной деятельности, освоение ими методов и процедур проектно-исследовательской деятельности; формирование у них навыков творческого профессионального мышления путем овладения научными методами познания и исследования, обеспечение единства образовательного процесса и профессиональной деятельности политолога.

1.2. **Задачами** дисциплины являются:

- формирование способности создавать новое политическое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями, использовать знание при осуществлении экспертных работ в целях практического применения теорий и методов;
- обретение навыков формирования и формулирования задач для индивидуальной и совместной (коллективной) проектной деятельности;
- приобретения навыков коллективной научной работы, продуктивного взаимодействия с другими научными группами (подразделениями) и исследователями;
- выработка способности и умения анализировать и представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных научно-исследовательских проектов (отчеты о НИР, научные статьи, презентации);
- изучение нормативной правовой базы, регламентирующей функции и структуру организации, осуществляющей различные аспекты политической деятельности;
- развитие умений формировать базы знаний, осуществлять верификацию и структуризацию информации, осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания, систематически применять эти знания в своей профессиональной деятельности;
- усвоение роли грамотной организации проектной деятельности для эффективного решения управленческих задач различной сложности.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Учебная дисциплина **Б1.О.01. «Управление исследовательской и проектной деятельностью в политических науках»** относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Изучается в 1 семестре 1 курса обучения.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые параллельно преподаваемыми дисциплинами: Б1.О.03. Теория и практика межкультурной коммуникации; Б1.О.05. Прикладные исследования и политическое консультирование; Б1.О.06. Информационно-коммуникационные технологии в политических науках; Б1.В.10. Мониторинг государственной политики и деятельности органов государственной власти.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: Б1.В.03. Политическая рискология; Б1.В.06. Структура, функции и стратегия GR в компаниях и организациях; Б1.В.07. Идеологические парадигмы модерна и постмодерна; Б1.В.08. Психолингвистические методы исследования политического дискурса; Б3.02(Д). Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по направлению подготовки 41.04.04 «Политология»:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИДК УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знать: принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации. Уметь: применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации. Владеть: практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации.
	ИДК УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Знать: основные методы научно-исследовательской деятельности; методы критического анализа и оценки современных научных достижений. Уметь: выделять и систематизировать основные идеи в научных текстах; критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника; избегать автоматического применения стандартных формул и приемов при решении задач. Владеть: навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; навыками выбора методов и средств решения задач исследования.
	ИДК УК-1.3 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	Знать: принципы и методы системного подхода. Уметь: Грамотно, логично, аргументировано формулировать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач. Владеть: практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИДК УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта, в рамках обозначенной проблемы	Знать: этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации; методы разработки и управления проектами. Уметь: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла. Владеть: методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта.
	ИДК УК-2.2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивно-	Знать: методы представления и описания результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта; принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе.

	<p>му преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами</p>	<p>Уметь: обосновывать практическую и теоретическую значимость полученных результатов; Владеть: управлением проектами в области, соответствующей профессиональной деятельности; распределением заданий и побуждением других к достижению целей; управлением разработкой технического задания проекта, управлением реализации профильной проектной работы;</p>
	<p>ИДК УК-2.3 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта (исследования), вносит дополнительные изменения (при необходимости) в план и предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта</p>	<p>Знать: методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта; принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе. Уметь: проверять и анализировать проектную документацию; прогнозировать развитие процессов в проектной профессиональной области; выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях реализации проекта; анализировать проектную документацию; рассчитывать качественные и количественные результаты, сроки выполнения проектной работы. Владеть: управлением процесса обсуждения и доработки проекта; участием в разработке технического задания проекта, разработкой программы реализации проекта в профессиональной области; организацией проведения профессионального обсуждения проекта, участием в ведении проектной документации.</p>
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>ИДК УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и, на ее основе, организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать: принципы разработки стратегии сотрудничества и организации отбора членов команды; методы планирования работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов. Уметь: осуществлять отбор членов команды для достижения поставленной цели; корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов. Владеть: навыками разработки стратегии сотрудничества и организации отбора членов команды для достижения поставленной цели; навыками корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.</p>
	<p>ИДК УК-3.2 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы с привлечением оппонентов разработанным идеям</p>	<p>Знать: определение основных понятий, структуру, виды, формы, механизмы общения как процесса коммуникации. Уметь: применять полученные знания и навыки коммуникативного общения в практической деятельности. Владеть: (иметь опыт деятельности): навыками взаимодействия в конфликтных ситуациях с целью повышения эффективности профессиональной деятельности.</p>
	<p>ИДК УК-3.3 Планирует командную работу, распределяет</p>	<p>Знать: принципы организации дискуссий; принципы рационального делегирования полномочий. Уметь: организовывать дискуссии по заданной теме</p>

	<p>поручения и делегирует полномочия членам команды</p>	<p>и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; делегировать и распределять трудовые обязанности в коллективе.</p> <p>Владеть: навыками сбора и обобщения информации, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками планирования, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды.</p>
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>ИДК УК-6.1 Определяет приоритеты профессионального развития способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p>	<p>Знать: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда;</p> <p>Уметь: расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; подвергать критическому анализу проделанную работу; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития;</p> <p>Владеть: навыками выявления стимулов для саморазвития; навыками определения реалистических целей профессионального роста</p>
	<p>ИДК УК-6.2 Оценивает рынок труда и предложения рынка образовательных услуг с целью реализации приоритетов профессиональной деятельности и профессионального развития</p>	<p>Знать: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения.</p> <p>Уметь: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности.</p> <p>Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.</p>
<p>ОПК-6 Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю</p>	<p>ИДК ОПК-6.1 Организует и принимает участие в реализации программ и стратегий развития.</p>	<p>Знать: теоретические основы организационно-управленческой деятельности в профессиональной сфере.</p> <p>Уметь: разрабатывать и реализовывать профессиональные организационно-управленческие решения.</p> <p>Владеть: навыками разработки и реализации профессиональных организационно-управленческих решений.</p>
	<p>ИДК ОПК-6.2 Самостоятельно формулирует служебные задания, определяя цели, выявляя и используя необходимую для при-</p>	<p>Знать: виды управленческих решений и методы их принятия; принципы построения организационных структур и распределения функций управления.</p> <p>Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; воздействовать на персонал различными методами для достижения</p>

<p>деятельности</p>	<p>нения управленческих решений информацию, оценивает потребность в ресурсах, выявляет проблемы, находит альтернативы, выбирает оптимальные решения, оценивает результаты и последствия принятых управленческих решений.</p>	<p>целей организации; разрабатывать и принимать оптимальные решения; организовывать их реализацию и контроль за исполнением решений; управлять работой производственного коллектива и работать в команде. Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).</p>
<p>ОПК-9 Способен участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ</p>	<p>ИДК <small>опк-9.1</small> Проводит учебные занятия по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.</p>	<p>Знать: свои возможности, способы самосовершенствования; теоретические основы развития социальных и профессиональных компетенций. Уметь: определять специфику социальной значимости своей профессии, цель и смысл государственной службы, выполнять гражданский и служебный долг в соответствии с нормами морали. Владеть: способами определения основных социально-педагогических явлений и основных психолого-педагогических условий эффективности процесса воспитания, социализации и развития личности.</p>
	<p>ИДК <small>опк-9.2</small> Организует самостоятельную работу обучающихся по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.</p>	<p>Знать: структуру и основные компоненты основных и дополнительных образовательных программ, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем. Уметь: проектировать индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся. Владеть: педагогическими и другими технологиями, в том числе информационно-коммуникационными, используемые при разработке основных и дополнительных образовательных программ, и их элементов.</p>
	<p>ИДК <small>опк-9.3</small> Контролирует и оценивает уровень освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования</p>	<p>Знать: изменять вид и характер своей профессиональной деятельности, адаптироваться к изменяющимся социокультурным условиям и меняющимся условиям профессиональной деятельности. Уметь: определять специфику социальной значимости своей профессии, цель и смысл государственной службы, выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. Владеть: навыками контроля и оценки уровня освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования</p>

	<p>ИДК <small>ОПК-9.4</small> Выполняет поручения по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования</p>	<p>Знать: педагогические закономерности организации образовательного процесса; специфику использования ИКТ в педагогической деятельности. Уметь: осуществлять разработку программ отдельных учебных предметов, в том числе программ дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования. Владеть: первичными навыками организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования</p>
	<p>ИДК <small>ОПК-9.5</small> Разрабатывает и обновляет (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.</p>	<p>Знать: методы и приемы разработки и обновления (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования. Уметь: разрабатывать программу развития универсальных учебных действий средствами преподаваемой(ых) учебных дисциплин, в том числе с использованием ИКТ. Владеть: навыками разработки и обновления (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.</p>
	<p>ИДК <small>ОПК-9.6</small> Разрабатывает и обновляет (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебно-методические материалы для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) программ профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.</p>	<p>Знать: методы и приемы разработки и обновления (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебно-методические материалы для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) программ профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования. Уметь: разрабатывать результаты обучения и системы их оценивания, в том числе с использованием ИКТ разрабатывать программы воспитания, в том числе адаптивные совместно с соответствующими специалистами. Владеть: навыками разработки и обновления (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебно-методические материалы для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) программ профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования</p>

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 ч. Контроль – 5 часов. Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий - 0 часа. Из них 0 часов – практическая подготовка. Форма промежуточной аттестации: экзамен. КСР – 2 часа.

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			СР	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися				
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
1.	Роль науки в формы ее организации в современном обществе	3	2	2		6	Опрос, сообщение, дискуссия, деловая игра, мозговой штурм, публичное аналитическое исследование, обзор проведенных исследований, собеседования, Письменная контрольная работа
2.	Общие принципы организации научно-исследовательской работы		2	2		6	
3.	Классификация, виды и направления научной деятельности		2	2		6	
4.	Технология подготовки и оформления заявочной документации, отчетной документации, сопровождения научных проектов		2	2		6	
5.	Принципы организации и проведения научных мероприятий		2	2		6	
6.	Технологии организации, управления и проведения научных исследований		2	2		4	
7.	Методология и методы научных исследований		2	4		4	
8.	Современные ресурсы и поиск информации в научных целях			4	2		
Итого часов			18	18	1	42	Экзамен

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Се- местр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценоч- ное сред- ство	Учебно- методическое обеспечение са- мостоятельной работы
		Вид самостоя- тельной работы	Сроки вы- полнения	Затраты вре- мени (час.)		
3	Роль науки в формы ее организации в современном обще- стве	Работа с тек- стом, составле- ние конспекта выступления	Ежене- дельно	6	Выступ- ление, дискус- сия	educa.isu.ru
	Общие принципы организации научно-исследовательской работы			6		
	Классификация, виды и направления научной деятельности			6		
	Технология подготовки и оформления заявочной докумен- тации, отчетной документации, сопровождения научных проектов			6		
	Принципы организации и проведения научных мероприя- тий			6		
	Технологии организации, управления и проведения науч- ных исследований			4		
	Методология и методы научных исследований			4		
	Современные ресурсы и поиск информации в научных це- лях			4		
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				42		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанцион- ных образовательных технологий (час)				0		

4.3 Содержание учебного материала

1. Роль науки в формы ее организации в современном обществе

Возникновение науки. Понятие и цель науки. Научные революции. Наука как социальный институт. Перспективы развития науки в XXI веке. Понятие научного исследования. Компоненты научного исследования. Виды научных исследований. Уровни научного исследования. Понятие академической мобильности. Действующие программы академической мобильности.

2. Общие принципы организации научно-исследовательской работы

Законодательная основа. Субъекты научной деятельности. Приоритеты развития научной деятельности. Государственное регулирование научно-исследовательской деятельности в РФ. Кадровый потенциал научно-исследовательского комплекса. Развитие международного научно-технического сотрудничества. Структурно-функциональная организация Министерства образования и науки РФ, Высшей аттестационной комиссии (ВАК), Российской академии наук. Научно-исследовательские институты. Формирование научных и научно-технических программ и проектов в РФ. Финансирование научной и научно-проектной деятельности. Особенности подготовки научных и научно-педагогических кадров. Система ученых степеней и званий. Научно-исследовательская работа в вузах и научно-исследовательских институтах. Система докторантуры и аспирантуры. Научно-исследовательская работа студентов и ее формы.

3. Классификация, виды и направления научной деятельности

Направления научной деятельности: понятия, классификации. Классификация наук. Системы классификации наук. Номенклатура. Естественные науки и математика, гуманитарные, социально-политические и экономические науки, технические науки, сельскохозяйственные науки. Фундаментальные (теоретические) и прикладные науки.

4. Технология подготовки и оформления заявочной документации, отчетной документации, сопровождения научных проектов

Потребность и необходимость управления научно-исследовательской деятельности коллективов. Менеджмент в научной сфере: понятие, сущность, цели, задачи. Функции управления научными экспериментами. Основные характеристики системы управления научными экспериментами. Управление проведением научных экспериментов.

Научные коллективы. Организации рабочего дня. Система мотивации. Система контроля. Коммуникации в коллективе. Подбор персонала, формирование трудового коллектива. Обучение и повышение квалификации персонала. Методы организации рабочих процессов. Стиль управления научным коллективом.

Инновационные установки администрации (высшего руководства) учреждения перед научными коллективами и подразделениями. Приоритет инновации как главной организационной ценности. Освобождение части лучших работников от рутинных работ для творческой инновационной деятельности. Организация консультационной помощи в области нововведений. Хозяйственная самостоятельность подразделений учреждения. Бюджетное и внебюджетное финансирование научных исследований. Гранты, фонды, конкурсы, федеральные целевые программы, региональные целевые программы поддержки научных исследований. Особенности финансирования фундаментальных и прикладных научных исследований. Исследования по договорам на создания научно-технической продукции. Стипендиальные программы. Финансирование научных изданий. Доноры и благотворительные фонды.

Основы фандрайзинга. Организация фандрайзинга: поиск потенциальных источников финансирования, обоснование потребности в средствах и увязку с интересами финансовых доноров, формирование, поддержание и развитие связей с финансовыми донорами,

формирование общественного мнения в пользу поддержки деятельности организации. Структура проектной (заявочной конкурсной) документации. Основные элементы заявки: название проекта, аннотация, описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект, основные цели и задачи проекта, обоснование социальной значимости проекта, основные целевые группы, на которые направлен проект, география проекта (федеральный, региональный, местный уровень), механизм и поэтапный план реализации проекта (последовательное перечисление основных мероприятий проекта с приведением количественных показателей и периодов их осуществления), описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта по его завершению и в долгосрочной перспективе, детализированный бюджет проекта. Особенности заявочной документации для различных видов конкурсов. Особенности заключения государственных контрактов и соглашений на разработку научно-технической продукции.

Отчетная документация по грантам, проектам, государственным контрактам, тематическим планам. Структура отчета. Особенности оформления научных отчетов по ГОС-Там. Отчеты о патентных исследованиях. Патентный поиск. Оформление сопроводительных документов к отчетам.

5. Принципы организации и проведения научных мероприятий

Виды научных мероприятий. Конгресс, конференции, семинары, симпозиумы и др. Региональные, национальные и международные мероприятия. Планирование научных мероприятий. Выбор и обоснование тематики мероприятия. Подготовительный этап организации: формирование организационного комитета, выбор места, сроков проведения мероприятия. Планирование бюджета мероприятия. Поиск источников финансирования. Подготовка программы мероприятия, календарного графика. Подготовка материалов мероприятия. Организационно-техническое сопровождение мероприятия. Информационная поддержка мероприятия. Оформление отчетов о проведении мероприятия, его итогов (результатов), принятие резолюции (решения).

6. Технологии организации, управления и проведения научных исследований

Научно-практическое исследование: понятие, виды, этапы. Подготовительный этап. Исследовательский этап. Поисковые исследования. Этап построения внутренней структуры работы. Этап внедрения результатов исследования в практику. Методы и понятия теоретического и эмпирического исследования. Группа теоретических методов. Группа эмпирических методов. Применение статистических методов и средств в научном исследовании. Понятие статистических методов и средств. Экспериментальная работа. Понятие и специфика экспериментальной работы. Комплексный научный эксперимент. Понятие и характеристика эксперимента. Виды комплексного научного эксперимента. Этапы подготовки и проведения эксперимента.

7. Методология и методы научных исследований

Понятия «знание» и «научное знание», виды знания. Критерии научности. Специфика социального (гуманитарного) познания. Понятие метода, методики и методологии научного исследования. Общенаучные методы. Классификация методов научного исследования в зависимости от уровня познания: эмпирические методы; теоретические методы. Количественные и качественные методы исследования. Специальные методы в социально-гуманитарных науках.

Методологические требования к организации научных исследований. Постановка проблемы, выбор объекта, предмета, определение цели и основных задач исследования. Формулирование гипотезы исследования. Разработка программы (планов) по методике исследования. Сбор и обработка научных фактов. Корректировка гипотезы в ходе исследования. Оформление и теоретическое обоснование результатов исследования.

8. Современные ресурсы и поиск информации в научных целях

Источниковая база научных исследований. Специфика источников в сфере общественных наук. Крупнейшие библиотеки мира и информационные центры России и нашего региона. Электронные каталоги научных библиотек и базы данных научной литературы. Информационные наукометрические показатели публикационной активности. Технологии поиска в научных целях в электронных каталогах и базах данных научного цитирования. Информационный поиск с использованием логических операторов, поиска словоформ и фразы целиком.

Сайты, специальные журналы, книги, библиотечные ресурсы Иркутска для поиска социально-политической информации. Характеристика отдельных источников. Чужой опыт и достижения. Понятие плагиата. Творческое восприятие чужого опыта. Организация информационной деятельности проектного коллектива. Библиографический поиск теоретической базы проектов источников. Обработка полученной информации. Интернет, как один из источников информации. Система баз данных. Авторство в научной и проектной работе. Понятие заимствования, цитирования, ссылки, пересказа, указания на источник.

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	Роль науки в формы ее организации в современном обществе		6	Опрос, сообщение, зачет	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6; ОПК-6; ОПК-9.
2	Общие принципы организации научно-исследовательской работы		6		
3	Классификация, виды и направления научной деятельности		6		
4	Технология подготовки и оформления заявочной документации, отчетной документации, сопровождения научных проектов		6		
5	Принципы организации и проведения научных мероприятий		6		
6	Технологии организации, управления и проведения научных исследований		4		
7	Методология и методы научных исследований		4		
8	Современные ресурсы и поиск информации в научных целях		4		

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов

№ пп/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	Роль науки в формы ее организации в современном обществе	Конспект ответов	УК-1	ИДК УК-1.1 ИДК УК-1.2
2	Общие принципы организации научно-	Взаимный контроль конспектов	УК-2	ИДК УК-2.1 ИДК УК-2.2

	исследователь-ской работы			
3	Классификация, виды и направления научной деятельности	Индивидуальный контроль	УК-3	ИДК УК-3.1 ИДК УК-3.2
4	Технология подготовки и оформления заявочной документации, отчетной документации, сопровождения научных проектов	Индивидуальное задание	УК-6	ИДК УК-6.1 ИДК УК-6.2
5	Принципы организации и проведения научных мероприятий	На основе выбранной студентом темы из предложенного списка	ОПК-6	ИДК ОПК-6.1 ИДК ОПК-6.2
6	Технологии организации, управления и проведения научных исследований	Конспект ответов	УК-1	ИДК УК-1.1 ИДК УК-1.2
7	Методология и методы научных исследований	Взаимный контроль конспектов	УК-2	ИДК УК-2.1 ИДК УК-2.2
8	Современные ресурсы и поиск информации в научных целях	Индивидуальный контроль	УК-3	ИДК УК-3.1 ИДК УК-3.2

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

4.4.1. Организация сообщения на семинарском занятии

4.4.4.1.1. Рекомендации по устному выступлению

В процессе изучения данной учебной дисциплины, студент может выбрать в качестве индивидуального задания доклад или сообщение. **Доклад** — развернутое сообщение, которое раскрывает важную научную или общественно-политическую проблему. После доклада проблема обсуждается, докладчику задают вопросы. Доклады могут длиться от 15-20 мин. до 1 часа. **Сообщение** — это маленький доклад по какому-либо отдельному, частному вопросу. Сообщения могут дополнять чей-либо основной доклад.

Выступление на семинаре — это форма работы, организационно напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Обычно тема сообщения задается студенту в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских занятий. На подготовку отводится одна-две недели.

Выбирая сообщение, следует внимательно просмотреть список и выбрать несколько наиболее интересных и предпочтительных для вас тем. Необходимо учитывать, для подготовки каких тем, у вас имеется необходимая информационная база, научная литература или готовые наработки, идеи, соображения. Потом, из нескольких тем нужно выбрать одну самую предпочтительную.

Чтобы убедить в чем-то слушателей, нужно хорошо знать тему выступления, то есть разбираться в сущности вопроса. Выступление должно иметь стандартную структуру

(Вступление, Основная часть, Заключение). Основная часть должна содержать два-три раздела (пункта плана), не больше. Следует четко переходить от одного пункта к другому. В конце сообщения указывается литература, на основе которой оно сделано.

Так как чаще всего сдавать текст выступления не требуется, студенту достаточно конспективно или в развернутом виде подготовить для себя черновой вариант сообщения. При этом нет нужды в специальном оформлении, поскольку он используется лишь в качестве конспекта во время выступления.

Заранее подготовленное устное сообщение, кроме повышения уровня знаний учащихся, призвано решать задачу приобретения ими опыта публичного выступления. Поскольку сообщение изначально планируется как устное выступление, то оно отличается от работ, которые просто сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде.

Специфика устного выступления предполагает его соответствия определенным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан, и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление, чтобы быть удачным, должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для аудитории и хорошо поданным.

Выступлению на аудитории должна предшествовать тщательная подготовка. Следует обдумать содержание, композицию, факты, на которых строится выступление. Принципиальна личная убежденность оратора в том, что он пришел с очень важной темой, что эта тема нужна в принципе, что она необходима присутствующим.

Ваше выступление должно содержать новую для слушателей информацию. Оно должно быть актуально для слушателей, т.е. интересно для них сейчас, в данный момент. Вы должны дать им максимально полную информацию. Сообщение должно содержать конкретные факты. Так как «нельзя объять необъятное», не пытайтесь в один прием выплеснуть на слушателей всю известную человечеству информацию по этой проблеме. Выступление должно заинтересовать слушателей в получении новой, дополнительной информации по данной теме. Подвигнуть их на самостоятельную работу над проблемой.

Нужно работать над своей речью, чтобы слова доходили до всех. Следует выделять наиболее важные слова и словосочетания. В принципе, сообщение, будучи устной формой обращения, дает возможность демонстрации вами чувства юмора, нетривиальности подачи информации, литературных дарований. Воздействуйте не только логикой, но и интонацией, эмоциями, паузами и т.д. Но не используйте *много* жестов, и не говорите *слишком* эмоционально.

Чтобы аудитория не уставала вас слушать (особенно если сообщение будет длинным), попытайтесь предпринять некоторые шаги специально в этом направлении. Перемежайте сложные идеи, требующие напряженного внимания, шутками из разряда «научных» или забавными притчами, высвечивающими по-своему смысл сказанного вами ранее. Но, это следует делать только в том случае, если позволяет регламент.

Текст сообщения должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления (8-12 мин.). Уложиться в регламент очень важно, так как у некоторых преподавателей этот момент даже выходит на первое место среди критериев оценки доклада. В противном случае вас прервут, вы не успеете сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце доклада делаются выводы. От этого, сами понимаете, качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего.

Поэтому не меньшее внимание, чем написанию самого текста, следует уделить отработке его чтения. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому-то из родных и друзей вслух. При этом читать нужно не торопясь, но и без излишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух. Дело в том, что волнение во время чтения доклада перед аудиторией помещает вам все время контролировать темп своей речи, и она все равно самопроизвольно приобретет

обычно свойственный вам темп, с той лишь разницей, что будет несколько более быстрой из-за волнения.

Так что если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть текст, сократить количество эпитетов, сравнений и вводных оборотов — там, где без них можно обойтись.

Сделав первоначальные сокращения, перечитайте текст снова. Если опять не удастся уложиться в регламент, значит, нужно что-то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку во вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать все, кроме выводов, которые следует пронумеровать, и изложить тезисно, сделав их максимально четкими и краткими. Идите в этом направлении до тех пор, пока не получится текст, который вы сможете без усилий прочесть, оставаясь в рамках регламента.

Запрещается сплошное (безотрывное) чтение текста сообщения. Не допускается чтение копированных текстов, а только собственноручно сделанных записей (рукописных или печатных).

Вместе с тем, очень важен и другой момент. Не пытайтесь выступить экспромтом или полуконспектом, не отступайте в момент выступления слишком далеко от подготовленного текста. Это может закончиться плачевно: даже если у вас хорошие ораторские способности, можно потерять ощущение времени, увлечься и выбиться из регламента. Некоторым студентам, которые хорошо владеют собой и обладают высокой культурой мышления и речи, следует использовать конспективный, или тезисный, способ разработки чернового текста (разумеется, если текст не нужно будет потом оформлять и сдавать преподавателю). В этом случае вы можете записать только основные идеи выступления, а также выстроить на бумаге общую схему логического развития своих мыслей, то есть разработать то, что называется логическим конспектом.

Разумеется, делать это нужно только тогда, когда вы уверены, что сумеете таким конспектом воспользоваться. А уверенность приобретается на опыте. Так что тем, кто делает доклад в первый или второй раз в жизни, стоит идти этим путем. Лучше написать текст полностью, как положено. Но опытным докладчикам, на счету которых уже есть несколько удачных выступлений подобного рода, можно попробовать таким образом облегчить себе работу. Выступающий должен пользоваться речью устного выступления (до 13 слов в предложении).

После выступления докладчик должен быть готов ответить на вопросы слушателей и преподавателя. Для того чтобы ответы получились четкими и продуманными, лучше сначала записать вопросы в том порядке, в котором их задают, а затем, немного подготовившись, ответить сразу на все.

4.4.1.2. Темы для подготовки сообщений с презентациями

№ п/п	Тема сообщения
1.	Организация и методика применения социологических и психологических методов исследования в политологической деятельности: наблюдение, качественные методы исследования.
2.	Научно-исследовательская работа как основание политологической деятельности.
3.	Особенности организации и проведения научного исследования политической деятельности.
4.	Системный методы исследования и его применение в политологической деятельности.
5.	Социологические и психологические методы исследования и их применение в политологической деятельности.

4.4.2. Методические указания по подготовке реферата

1. Сдача преподавателю не позднее 30 дней до начала сессии.

2. Реферат выполняется:

2.1.Объёмом – 22-26 стандартных машинописного текста страниц (30 строк по 60 знаков).

2.2.Если реферат представляется на бумажном носителе, то это листы формата А4 (210 x 297 мм). Реферат на бумажном носителе должен быть скреплён “скоросшивателем”, или помещён в папку. При рукописном оформлении, высота букв должна быть порядка 1,8 мм.

2.3.Если сдается файлом, то на дискете 3,5” или диске, набранном в редакторе WORD. В качестве названия файла используется фамилия студента (например, Иванов.doc). Рекомендуются шрифт – "TimesNewRoman Cyr", размер шрифта – 14, отступ (абзац) 15 мм. Следует использовать размеры полей, унифицированные в рамках ГУУ левое - 3,0 см, правое - 1 см, верхнее - 2,0 см, нижнее - 2,5 см, формат набранного материала 17,5x24 см. Дискета и диск должны иметь бумажный ярлык с указанием ФИО, факультета, № группы, названия работы, порядковый № в списке рефератов.

2.4.При печати текстового материала следует использовать двухстороннее выравнивание (выключку) и автоматическую расстановку переносов слов (кроме заголовков, выполненных прописными буквами).

2.5.Текст, рисунки и таблицы размещаются на одной стороне листа с соблюдением полей. Если заголовок не умещается на одной строке, для него следует использовать одинарный межстрочный интервал. Опечатки, описки допускается исправлять белой краской или аккуратным зачеркиванием.

3.Работа, сдаваемая в любом виде, должна начинаться титульным листом. На нем должны быть указаны следующие сведения:

- название университета;
- название факультета;
- название кафедры, ответственной за учебную дисциплину;
- специальность;
- специализация;
- форма обучения - очная (дневная), очно-заочная (вечерняя) или заочная;
- вид материала (реферат, курсовой проект, дипломный проект и пр.);
- наименование учебной дисциплины (только для курсовых проектов и рефератов);
- наименование темы курсового, дипломного проекта, реферата;
- порядковый № в списке рефератов;
- курс, группа, инициалы и фамилия студента;
- ученая степень, должность, инициалы и фамилия руководителя;
- место и год выполнения проекта;
- студент не должен забывать ставить свою подпись на титульном листе и дату передачи работы на проверку.

4.Второй лист - план (оглавление) работы с указанием страниц. Оглавление включает развернутый перечень глав, параграфов и пунктов текста реферата с указанием номеров страниц по тексту.

5.Структура: Введение (не менее 10% общего объема работы), Заключение (не менее 5% общего объема работы), Основная часть, Примечания, Список используемой литературы и источников.

6. Разделы основной части могут быть разделены на подразделы, т.е., в свою очередь, на пункты и, при необходимости, на подпункты. Подразделы имеют нумерацию в пределах раздела (общий номер подраздела состоит из номера раздела и номера подразде-

ла разделенных точкой, например, 1.1, 1.2 и т.д.), пункты – в пределах подраздела (1.1.1, 1.1.2.), подпункты — в пределах пункта (1.1.11, 1.1.2.).

7. Подразделы, пункты и подпункты имеют собственные заголовки (последний уровень рубрикации заголовка может не иметь). Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов следует начинать с абзационного отступа и печатать строчными буквами, не подчеркивая, без точки в конце. Заголовки по возможности следует делать краткими. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками (без точки в конце заголовка). Заголовки следует отделять от основного текста дополнительным пробелом сверху и снизу.

8. Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

9. Шрифт заголовков одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту. Например, заголовки подразделов можно выполнять жирным шрифтом, пунктов - жирным курсивом, подпунктов - курсивом. Подчеркивание в заголовках и тексте не рекомендуется.

10. Нумерация страниц - сквозная, начинается с титульного листа, но номер страницы на нем не выводится. Страницы документа проставляются арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки в конце [1, 5] (допускается проставление номера страниц по центру, без точек и черточек до и после цифр [2, 10, 11, 14]).

11. Рефераты по библиографии предусматривают составление списка литературы с полным оформлением (Автор, название, город издания, наименование издательства, год издания и, или электронный адрес) и краткая аннотация к изданию или статье.

12. Основной целью данного учебного задания является приобретение и развитие студентом навыка работы с научным или научно-методическим изданием. Поэтому основное внимание при подготовке итогового варианта работы должно быть обращено на правильное оформление сносок. Наличие Ссылок и Списка использованной литературы обязательно.

13. На каждый факт или неавторскую мысль должна иметься ссылка с указанием: автора, источника (название книги, журнала, газеты и их выходные данные), название статьи или номер страницы (листа). Все приводимые в реферате цитаты, выдержки и другие ссылки должны быть надлежащим образом оформлены в его тексте разными способами. Их списки называются Примечаниями. Оформляются они разными способами, например, ссылка [2, с.52] означает, что использован информационный источник под номером "2" в списке литературы, и ссылка делается на страницу "52". [2-4, 13] – поясняет ссылку на 4 источника без указания страниц. Наличие ссылок подтверждает работу автора с литературными источниками и в этом смысле является обязательным элементом реферата.

14. Во Введении:

- обосновывается выбор темы и ее актуальность;
 - определяется объект и предмет исследования;
 - формулируются цели, определяются задачи и методы исследования;
 - описывается новизна и практическая значимость работы;
 - выделяются решаемые задачи, а через это обосновывается структура реферата, и определяется план исследования;
 - указываются методы, которые использовал студент;
 - дается объяснение использованным терминам,
 - анализируются использованные источники и литература (изученность проблемы)
- предусматривает перечисление основной использованной литературы и источников. По каждому из них дается краткое указание, в какой части работы информация из них была использована. Кроме этого анализируется каждая работа в сравнении с другими по степени новизны, оригинальности и полезности для Вашего реферата.

15. В Заключении:

- делаются выводы по каждому разделу работы (оглавления) и общие выводы по всему реферату.
- кратко формулируются основные полученные результаты, делаются выводы о степени достижения определенной во Введении цели и поставленных задач, а также, где это возможно, даются практические рекомендации.

16. Введение и Заключение совершенно самостоятельная часть работы. Недопустимо в Заключении цитирование и использование чужих материалов.

17. Приложения к реферату содержат дополнительную, вспомогательную и уточняющую информацию, излишне загромождающую основной текст работы. Это могут быть документы, таблицы с обширным статистическим материалом, анкеты, списки, схемы, распечатки, фотографии, использование которых в тексте реферата нарушает логическую стройность изложения. Каждое приложение должно иметь свой порядковый номер и название. В тексте реферата обязательно должны быть сделаны ссылки на приложения.

18. Вся необходимая для написания реферата литература находится студентом самостоятельно.

19. Реферат логически состоит из 2-х частей: теоретической и практической. При написании первой части используется литература по проблеме. Вторая часть реферата - обзор состояния иркутского рекламного рынка, или политической ситуации в разрезе рассматриваемой проблемы.

20. Сокращения русских слов и словосочетаний производится только по ГОСТ 7.12.

20.1. Так, стандартом допускается пользоваться общепринятыми сокращениями, например, и так далее - и т.д., год (годы) – г. (гг.), пункт (пункты) – п. (пп.).

20.2. Применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами, не допускается.

20.3. Сокращения типа «т.д.», «с.г.» записываются без пробела.

20.4. Сокращения типа «и др.» ставятся только в конце предложения, в середине предложения их нужно записывать полностью или в скобках.

20.5. Запрещается применять сокращенные или условные обозначения единиц измерения (в том числе денежных), если они употребляются без цифр, за исключением использования сокращений в таблицах и расшифровках формул.

20.6. В конце общеупотребительных сокращений (кг, т, км, м) точка не ставится.

20.7. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в документе приводятся на языке оригинала. Допускается транскрибировать имена собственные или переводить их на русский язык (за исключением фамилий) с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

20.8. Письменному деловому общению свойствен неличный характер изложения текста, т.е. употребление глаголов от первого и второго лица не рекомендуется, а глаголы от третьего лица употребляются в неопределенно-личном значении: «Автором установлено ... », а не «Мы установили ... ».

20.9. Язык изложения используется сухой, без эмоциональности и превосходных степеней.

20.10. Каждый используемый термин, не связанный однозначно с определенным понятием в современной научной литературе, должен быть обязательно раскрыт.

21. Иллюстрации

21.1. Иллюстрации (чертежи графики, схемы блок-схемы, диаграммы, рисунки, распечатки экранных форм) объединяются единым названием «рисунок». Характер иллюстрации может быть указан в ее названии (например, «блок-схема алгоритма»). Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице.

21.2. Иллюстрации должны иметь название, которое размещают над иллюстрацией без точки в конце. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисовочный текст).

21.3. Иллюстрация обозначается словом «Рис. » с номером, которое помещают после поясняющих данных или непосредственно под иллюстрацией, если поясняющих данных нет.

21.4. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего документа или раздела. В последнем случае, номер рисунка будет составным: номер раздела и, через точку, порядковый номер рисунка в нем (например, «Рис. 2.1»). При таком размещении надписей точка после номера рисунка не ставится.

21.5. Если в документе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис. » под ней не пишут.

21.6. По мере возможности, иллюстрацию следует размещать на одной странице без переноса. Если иллюстрация не умещается на одной странице, можно переносить ее на другие страницы, при этом название иллюстрации помещают на первой странице, поясняющие данные приводят на каждой странице и под ними указывают «Рис. __, лист __».

21.7. На все иллюстрации в тексте должны быть даны ссылки. Первую ссылку на иллюстрацию дают по типу «приведена на рис. 1.2», «(рис. 1.2)». Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации дают с сокращенным словом «смотри», например, «см. рис..1.2» Если повторная ссылка удалена от рисунка, например, дается в другом разделе, целесообразно также указывать номер страницы, где приведен рисунок.

21.8. В настоящее время допускается название рисунка ставить не над ним, а после него, в одной строке с номером рисунка, например, «Рис. 1.2 Логико-информационная схема комплекса задач планирования основного производства». В этом случае поясняющие надписи могут приводиться как перед названием рисунка, так и после названия, например, в одной строке с ним через точку, двоеточие или в скобках.

21.9. Место расположения и шрифт названий рисунков должны быть едиными по всему текстовому документу. Названия выравниваются по центру. Если номера рисунков размещены отдельно от названий, они выполняются тем же шрифтом и также выравниваются по центру. Шрифт номеров и названий рисунка может быть мельче шрифта основного текста, например, № 12, а межстрочный интервал рекомендуется одинарным, как и в заголовках текста. Рекомендуемые номера шрифтов текста в поле самого рисунка 10-14.

21.10. Иллюстрации вместе с их названиями и прочими надписями должны быть отделены снизу и сверху от основного текста пробелами (с одинарным междустрочным интервалом).

22. Таблицы

22.1. Цифровой материал, а также многомерный текстовой материал с перечислениями должен оформляться в виде таблиц. Следует иметь в виду что текстовые таблицы, как правило, очень информативны и позволяют существенно экономить место.

22.2. Для наглядности при формировании таблиц может быть использована заливка ячеек строк граф (функция «Формат», «Границы и заливка», «Заливка». 22.3. Word предусматривает автоматическое формирование ряда таблиц стандартной структуры.

22.4. Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф, составляющие одно целое с подзаголовками - со строчных.

22.5. Допускается более мелкий шрифт текста в таблице, чем основной текст, и меньший межстрочный интервал.

22.6. Таблицу следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

22.7. Таблица, как правило, должна иметь заголовок, выполняемый строчными буквами (кроме первой - заглавной), выравниваемый по центру, без точки в конце. Заголовок должен быть кратким и полностью отражать содержание таблицы. Шрифт заголовков всех таблиц в документе должен быть единым (при этом он может совпадать со шрифтом

названии рисунков). Номер шрифта заголовка и межстрочный интервал могут быть меньше» чем по основному тексту.

22.8. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего документа [5] или раздела [1]. В последнем случае номер таблицы будет составным: номер раздела и, через точку порядковый номер таблицы в нем (например, «Таблица 2.1»). Точка после номера таблицы не ставится. Нумерационный заголовок, т. е. слово «Таблица» и ее номер, следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы.

22.9. Если в документе только одна таблица, ее нумеровать не следует и слово «Таблица» над ней не пишут.

22.10. По мере возможности таблицу следует располагать на одной странице. Если же строки или графы таблицы выходят за формат листа, таблицу делят на части, которые в зависимости от особенностей таблицы переносят на другие листы, помещают на одном листе рядом или одну под другой. Если части таблицы размещаются рядом, в каждой части таблицы повторяют головку, при размещении частей одна под другой - повторяется боковик. Нумерационный и тематический заголовки таблицы указывают один раз над первой частью таблицы, над последующими частями пишут «Продолжение табл. ___».

22.11. В боковике таблицы допускается графа «№ п/п», в общем же случае для облегчения ссылок номер строки (показателя) может быть проставлен перед наименованием показателя (через точку). Также для облегчения ссылок в головке таблицы допускается нумерация граф (при наличии графы «№ п/п» ей присваивается нулевой номер). В этом случае при параллельном размещении частей таблицы или при переносе таблицы на другую страницу головка продолжения таблицы может включать только строку с номерами граф.

22.12. Обычно в боковике таблицы размещаются показатели ее подлежащего, т.е. наименования объектов или явлений, описываемых с помощью таблицы. В головке размещаются показатели сказуемого, т. е. характеристики объектов и явлений, относящихся к подлежащему.

22.13. Если цифровые данные в графах или строках таблицы выражены в разных единицах измерения, то их указывают, соответственно, в заголовках граф (в головке) или при наименованиях параметров в строках боковика (для чего может предусматриваться специальная графа «Единица измерения» или «Ед. изм.»). Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, ее сокращенное обозначение помещают над таблицей, например, в конце заголовка таблицы.

22.14. Точки в конце заголовков и подзаголовков граф, наименований, параметров в конце текста в ячейках текстовых таблиц не ставятся, Промежуточные знаки препинания в текстовых таблицах проставляются, в том числе, и точки между предложениями.

22.15. Если параметры одной графы имеют одинаковые значения в двух и более строках, то допускается объединение соответствующих ячеек данной графы в одну ячейку и проставление параметра один раз. То же относится и к одинаковым значениям параметра в одной строке.

22.16. Повторяющийся в строках графы текст можно заменять кавычками (если текст - из одного слова) или при первом повторении словами «То же», а далее, кавычками (если более сложный текст) Ставить кавычки при повторении цифровых данных, марок, математических и иных символов не допускается.

22.17. Если цифровые и иные данные в ячейке не приводятся, то в ней ставится прочерк.

22.18. Если в ячейке проставляется диапазон значений, то между числами, ограничивающими диапазон, ставится тире.

22.19. Форматирование цифровых данных в графах должно обеспечивать расположение классов чисел строго один под другим (например, рубли под рублями, копейки под копейками).

22.20. Таблицы вместе с их реквизитами должны быть отделены снизу и сверху от основного текста пробелами (с одинарным междустрочным интервалом).

22.21. На все таблицы в тексте должны быть даны ссылки. Первую ссылку на иллюстрацию дают по типу «приведены в табл. 1.2», «(табл. 1.2)». Ссылки на ранее упомянутые таблицы дают с сокращенным словом «смотри», например, «см. табл. 1.2». Если повторная ссылка удалена от таблицы, например, дается в другом разделе, целесообразно также указывать номер страницы, где приведена таблица.

22.22. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. В этом случае рисунки и таблицы могут иметь как вертикальное, так и горизонтальное размещение. При горизонтальном размещении листа поле для подшивки оставляется сверху.

23. Перечисления

23.1. Перечисления при необходимости могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перечисления (списки) могут быть маркированными, нумерованными, буквенными.

23.2. Маркированные списки с крупными текстовыми фрагментами, состоящими из нескольких предложений, целесообразно начинать с прописных букв и в конце фрагментов ставить точку.

При мелких, например, однострочных фрагментах перечислений, их следует начинать со строчной буквы и заканчивать точкой с запятой. Если фрагменты перечисления не имеют внутренних знаков пунктуации например содержащие по одному слову или слову с определением их можно разделять запятой.

Вид маркера может быть произвольным из числа предусмотренных программным обеспечением компьютера. Если же текст печатается на машинке или рукописный, то в качестве маркера выбирается тире.

23.3. Аналогично в нумерованных списках при крупных текстовых фрагментах используются арабские цифры с точкой (1., 2.) после которой текст начинается с прописной буквы и завершается точкой. При мелких фрагментах перечисления нумеруются порядковой нумерацией арабскими цифрами со скобкой (например, 1), 2), 3) и т.д.), начинаются со строчной буквы и разделяются точкой с запятой.

Использование римских цифр не допускается.

23.4. В буквенных списках в первом случае роль идентификатора в списке играют прописные буквы с точкой после них (А, Б, В и т.д.), а во втором – строчные буквы со скобкой (например, а), б), в) и т.д.). Поскольку формирование списков на компьютере ведется автоматически в выбранном режиме, допускается в буквенных списках использовать латинский алфавит.

23.5. Следует избегать в пределах одного пункта или подпункта более одной группы перечислений. Но если этого избежать нельзя, то следует использовать различные формы идентификации списков, либо, используя только форму маркировки, применять для разных списков различные виды маркера.

Запрещается использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Вместо математического знака следует писать слово «минус».

23.6. В тексте документа числа с размерностью следует писать цифрами, а без размерности - словами, например « в сумме не более 1,5 млн. руб. », « прибыль повысилась в два раза».

Если в тексте приводится ряд величин с одной и той же единицей измерения, то ее указывают только после последнего числового значения, например 1,5, 1,75, 2 м.

Если в предложении используются простые числа не более двух раз, то числа пишутся словами «Рентабельность повысится в два - три раза». Если числа многозначные или их более двух, то числа пишутся цифрами «в 1,75 раз», « в 2, 3, а то и 10 раз».

23.7. В тексте документа перед обозначением параметра дают его пояснение, например, «Прибыль предприятия составила ... ».

24. Список использованных источников

24.1. Список должен содержать сведения об источниках, использованных в процессе исследований и составлении соответствующего текстового документа (реферата, курсовой, дипломной работ). Включение в список литературы, которой студент не пользовался в своей работе, не допустимо.

24.2. На каждый источник в тексте должна быть ссылка. Если источник реально анализировался, например, при выборе метода решения задачи, но был отложен как не содержащий нужных материалов, а студент хочет отметить большое количество книг и статей, с которыми он ознакомился в своей работе, он может дать в тексте ссылку такого рода «В процессе выбора наиболее приемлемого метода решения поставленной задачи была проанализирована многочисленная литература по данной проблеме [5, 6, 8, 16, 20]. Подходящий метод был найден в [16]».

24.3. Список должен формироваться в алфавитном порядке.

24.4. Список источников оформляется по ГОСТ 7.1, как правило, на языке выходных сведений: Автор (ФИО). Название источника. - Место издания, Издательство, год издания, количество страниц и номера использованных страниц.

24.5. При повторном использовании, при длинном заглавии, разрешается опустить часть элемента или фразы, при этом пропуск обозначают знаком многоточия « ... ».

25. Приложение

25.1. Если в качестве приложения используется конкретный документ или бланк формы документа, имеющий самостоятельное значение, его вкладывают без изменений по сравнению с оригиналом.

25.2. На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и проставляют его номер, а страницы, на которых расположен документ, включают в общую нумерацию страниц реферата.

25.3. При необходимости отдельные элементы документа могут быть закрыты для прочтения, например, белой краской.

26. Если Вас не устаивает данный набор тем, Вы вправе написать реферат на любую иную. Но лишь после её согласования с преподавателем.

27. Совпадение тем реферата, эссе и сообщения недопустимо.

28. Перепечатка текстов рефератов из Internet **запрещается**, разрешается использование конкретной информации с указанием электронного адреса, автора, названия работы и др.

29. Рефераты без правильно оформленных ссылок не принимаются.

30. Написание реферата на одну тему двумя студентами, без согласования с преподавателем, – запрещается.

31. Рефераты не соответствующие установленному объёму и структуре не принимаются.

Темы рефератов

1. Политическая интернет-афористика как репрезентация обыденного политического сознания
2. Разноаспектное лингвистическое описание обыденного политического сознания
3. Специальные методы научного исследования в политологии (на примере одного из методов)
4. Многозначность понятия «исследование»
5. Исследовательский метод обучения
6. Методология и методика научного исследования.
7. Научное исследование, его сущность и особенности.

8. Методологический замысел исследования и его основные этапы.
9. Процедуры формулировки научной гипотезы.
10. Основные требования, предъявляемые к научной гипотезе.
11. Программа научного исследования.
12. Основные компоненты методики исследования.
13. Логическая схема научного исследования.
14. Научная проблема.
15. Процедуры описания объекта, предмета и выбора методики исследования.
16. Процедуры описания процесса исследования.
17. Научные методы познания в исследованиях.
18. Сущность процессов создания научной теории.
19. Сущность, содержание и виды эксперимента в политологии.

4.4. Примерная тематика курсовых работ (проектов) *не предусмотрены.*

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

а) перечень литературы

основная литература

1. Истомина О. Б. Основы организации научно-исследовательской работы (от теории к практике) [Текст] : учеб.-метод. пособие / О. Б. Истомина ; рец.: М. К. Гайдай, Т. Н. Лохтина ; Иркут. гос. ун-т, Пед. ин-т. - Иркутск : Иркут, 2018. - 109 с. ; 20 см. - ISBN 978-5-6041059-9-3 : УДК 378:001.89(075.8). Инв. №: нф А655556, ПИ анул № 1 37664(2 экз.).
2. Луков В. А. Основы социального проектирования и моделирования [Текст] : учеб. пособие / В. А. Луков, Е. А. Туринцева ; Моск. гуманит. ун-т, Иркут. гос. ун-т, Ин-т соц. наук. - М. ; Иркутск : Оттиск, 2017. - 191 с. ; 20 см. - Библиогр.: с. 183-190. - ISBN 978-5-9909920-3-0 : ББК С55.373.12я73. Инв. №: ч/з ул А650563, нф А650564, ИСН 36534(30 экз.).
3. Тимошенко, А. И. Основы исследовательской деятельности [Текст] : учеб. пособие / А. И. Тимошенко ; рец.: О. Л. Подлиняев, О. Г. Кондратьева ; Иркут. гос. ун-т, Пед. ин-т. - Иркутск : Аспринт, 2018. - 124 с. ; 20 см. - ISBN 978-5-4340-0264-6 : УДК 378:001.89(075.8); Инв. №: нф А655568, ПИ анул № 2 37676(10 экз.), ПИ ч/з нл 37676(1 экз.).
4. Ушева Т. Ф. Организация проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся [Текст] : учеб.-метод. пособие / Т. Ф. Ушева ; Иркут. гос. ун-т, Пед. ин-т. - Иркутск : Иркут, 2018. - 142 с. : ил., табл. ; 21 см. - Библиогр.: с. 138-139. - ISBN 978-5-904740-83-2 : УДК 378:001.89(075.8). Инв. №: нф А657938, ПИ анул № 2 38067(1 экз.), ПИ ч/з нл 38067(1 экз.).
5. Федосова И. В. Научно-исследовательская работа обучающихся по программам магистратуры [Текст] : учеб.-метод. пособие / И. В. Федосова, Т. Ф. Ушева ; рец.: С. В. Чернобровкина, Е. Л. Федотова ; Иркут. гос. ун-т, Пед. ин-т. - Иркутск : Иркут, 2018. - 95 с. ; 20 см. - Библиогр.: с. 61-62. - ISBN 978-5-904740-79-5 : 70.00 р. УДК 378:001.89(075.8); Инв. №: нф А653119, ПИ анул № 2 37100(8 экз.), ПИ ч/з нл 37100(1 экз.).
6. Янковская В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по направл. подгот. 38.04.02 "Менеджмент", 38.04.01 "Экономика", (квалификация (степень) "магистр") / В. В. Янковская. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2018. - 344 с. ; 21 см. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 331-341. - ISBN 978-5-16-012783-5 : УДК 378.147-389.3(075.8); Инв. №: геол 37644(8 экз.).

дополнительная литература

1. Боришполец К. П. Методы политических исследований: учеб. пособие для студ. вузов/ К. П. Боришполец. [Текст]. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2010. – 230 с. Экземпляры всего: 3.
2. Волков Ю. Г. Самостоятельная работа студентов [Текст] : практ. пособие / Ю. Г. Волков, А. В. Лубский, А. В. Верещагина. - М. : КноРус, 2018. - 141 с. ; 21 см. - (Бакалавриат и магистратура). - ISBN 978-5-406-06057-5 : УДК 378.147-322(075.8). Инв. №: нф А654815, ПИ анул № 1 37357(2 экз.).
3. История и философия науки: учеб. для студ. вузов, обуч. по гуманит. и естеств.-науч. напр. и спец./ под общ. ред.: А. С. Мамзина, Е. Ю. Сиверцева. [Текст]. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2014. 360 с. (Магистр). Библиогр.: с. 355–360. Экземпляры всего: 2.
4. Куклина Е. Н. Организация самостоятельной работы студента [Текст] : учеб. пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 235 с. ; 21 см. - (Университеты России). - Библиогр.: с. 228-233. - ISBN 978-5-534-06270-0 : УДК 378.147-322(075.8). Инв. №: нф А654400, ПИ анул № 1 37283(2 экз.)
5. Розанова Н. М. Научно-исследовательская работа студента [Текст] : учеб.-практ. пособие / Н. М. Розанова. - М. : КноРус, 2018. - 254 с ; 21 см. - (Бакалавриат). - Библиогр. в конце разд. - ISBN 978-5-406-06118-3 : УДК 378:001.891(075.8). Инв. №: ПИ анул № 1 36823(3 экз.).
6. Широкова В. В. Основы исследовательской деятельности [Текст] : учеб. пособие / В. В. Широкова ; рец.: Н. Н. Рогозная, О. Ю. Юрьева ; Иркутский гос. ун-т, Пед. ин-т. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2016. - 107 с. ; 20 см. - Библиогр.: с. 104-105. - ISBN 978-5-9624-1412-6 : 250.00 р., УДК 371.001.5(075.8). Инв. №: ПИ АНУЛ № 1 36281(9 экз.), ПИ ч/з нл 36281(1 экз.), ч/з ул А649549.

б) периодические издания

Иркутский государственный университет. Известия Иркутского государственного университета [Текст] / Иркутский гос. ун-т. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2007 - . - 25 см. - (Политология. Религиоведение). Периодическое издание включено в список ВАКа.

Официальный сайт <http://izvestiapolit.isu.ru/ru>.

в) список авторских методических разработок: презентации для проведения лекций.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ	
ЭБС «Издательство Лань»	
Информационное письмо от 13.09.2013 г. Исполнитель: ООО «Издательство Лань»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия): ООО «Издательство Лань». Информационное письмо от 13.09.2013 г. Срок действия: бессрочный 2.Адрес доступа: http://e.lanbook.com/ 3. Цена контракта: бесплатный доступ 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет 5.Характеристика: Пополняемые коллекции «Филология/Литературоведение» - 1738 книг, «Социально-гуманитарные науки» - 1459 книг, «Право. Юридические науки»-101 книга, «Психология. Педагогика»- 60 книг, «Экономика. Менеджмент» -58 книг, «Искусствоведение»-60 книг, «География»- 163 книги, «Художественная литература» -19168 книг.
Информационное письмо № 128 от	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия):

<p>09.10.2017 г. Исполнитель: ООО «Издательство Лань»</p>	<p>ООО «Издательство Лань». Информационное письмо № 128 от 09.10.2017 г. Срок действия: бессрочный 2.Адрес доступа: http://e.lanbook.com/ 3. Цена контракта: бесплатный доступ 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет 5.Характеристика: Доступ к 600 научным журналам, с общим количеством статей более 200 000. Классическая литература по следующим отраслям знаний: «География» - 408 книг, «Искусствоведение» - 188 книг, «Право и Юридические науки» - 693 книга, «Психология. Педагогика» - 161 книг, «Социально-гуманитарные науки» - 1112 книг, «Экономика. Менеджмент» - 116 книг, Языкознание и литературоведение – 2028 книг, «Художественная литература» - 27479 книг.</p>
<p>Контракт № 04-Е-0345 от 12.11.2021 г. Исполнитель: ООО ЭБС« Лань»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «ЭБС Лань». Контракт № 04-Е-0345 от 12.11.2021 г.; Срок действия по 13.11.2022 г. 2.Адрес доступа: www.e.lanbook.com 3.Цена контракта: 338093,40 руб. 4. Акт № Э 655 от 14.11.2021 г. 5. Характеристика: Коллекции «Языкознание и литературоведение» издательство ВКН (148 назв.), «Химия» (41), «Биология» (31) - изд-ва «Лаборатория знаний», Политематическая – 103 электронных книг издательств: Физматлит, ДМК-Пресс, Генезис, Дашков и К, Фланта и др. 6. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет</p>
ЭБС ЭЧЗ «Библиотех»	
<p>Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Исполнитель: ООО «Библиотех»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия): ООО «Библиотех» Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Срок действия: бессрочный Лицензионное соглашение 31 от 22.02.2011 г. 2.Адрес доступа: https://isu.bibliotech.ru/ 3. Цена контракта:390000 руб. 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет 5.Характеристика: программный модуль для реализации работы ЭБС. Наполнение «ЭЧЗ Библиотех» - приобретаемыми электронными версиями книг (ЭВК) и трудами ученых ИГУ. На 10.09.2015 г. Содержит 1338 назв. 6. Реквизиты контрактов на приобретение и размещение ЭВК в ЭБС «ЭЧЗ Библиотех»:</p>
ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»	
<p>Контракт № 04-Е-0343 от 12.11.2021 г. Исполнитель: ООО ЦКБ «Бибком»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ЦКБ «Бибком». Контракт № 04-Е-0343 от 12.11.2021г.; Акт № БК-5195 от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г. 2.Адрес доступа: http://rucont.ru/ 3.Цена контракта: 273498,67 руб. 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет 5.Характеристика: Коллекция Политематическая – 150 назв.</p>
ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru»	
<p>Контракт № 04-Е-0344 от 12.11.2021 г. Исполнитель: ООО «Айбукс»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «Айбукс». Контракт № 04-Е-0344 от 12.11.2021 г.; Акт от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г. 2.Адрес доступа: http://ibooks.ru</p>

	<p>3.Цена контракта: 276 982,00 руб.</p> <p>4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет</p> <p>5.Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным дисциплинам учебного процесса - 201 назв.</p>
Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт»	
<p>Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021 г. Исполнитель: ООО «Электронное издательство Юрайт»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021 г.; Срок действия по 17.10. 2022 г.</p> <p>2.Адрес доступа: https://urait.ru/</p> <p>3. Акт приема-передачи № 5684 от 15.10.2021 г.</p> <p>4.Цена контракта: 857 709,00 руб.</p> <p>5.Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту.</p> <p>6.Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, свыше 10 тыс. назв.</p>
УБД ИВИС	
<p>Контракт № 04-Е-0347 от 12.11.2021г. Исполнитель: ООО «ИВИС»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «ИВИС», контракт № 04-Е-0347 от 12.11.2021г.; Акт от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 г.</p> <p>2.Адрес доступа: http://dlib.eastview.com</p> <p>3.Цена контракта: 101 574,00 руб.</p> <p>4.Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту.</p> <p>5.Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 5 назв., доступ к архивам в течение 10 лет, полные тексты статей из журналов свободного доступа.</p>
Электронная библиотека ИД Гребенников	
<p>Контракт № 04-Е-0348 от 12.11.2021 г. Исполнитель: ООО «ИД «Гребенников»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «ИД «Гребенников», контракт № 04-Е-0348 от 12.11.2021 г.; Акт № 348 от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 г.</p> <p>2.Адрес доступа: http://grebennikon.ru/</p> <p>3.Цена контракта: 94 759,80 руб.</p> <p>4.Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту.</p> <p>5.Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 28 назв., альманахов – 49 назв., видеоматериалы – 232 назв.</p>
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ И ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ	
НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА «ELIBRARY.RU»	
<p>Контракт № SU-194/2021/04-Е-0403 от 17.12.2021 г. Исполнитель: ООО «НЭБ»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «НЭБ», Контракт № SU-194/2021/04-Е-0403 от 17.12.2021 г.; Акт от 20.12.2021 г. Срок действия по 31.12. 2022 г.</p> <p>2.Адрес доступа: http://elibrary.ru/</p> <p>3. Цена контракта: 521 159,00 руб.</p> <p>4.Количество пользователей неограниченное, доступ в локальной сети вуза.</p> <p>5.Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 38 наим.; доступ к архивам в течение 9 лет, следующих после окончания срока обслуживания; полные тексты статей из журналов свободного доступа.</p>
ЭКБСОН	

<p>Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.15 г. о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. Исполнитель: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.15 г. о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. 2.Адрес доступа: http://www.vlibrary.ru 3.Цена контракта: на безвозмездной основе. 4.Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ 5.Характеристика: единая информационная система доступа к электронным каталогам библиотечной системы образования и науки в рамках единого интернет-ресурса на основе унифицированного каталога библиотечных ресурсов.</p>
Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ)	
<p>Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 г. о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. Исполнитель: федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 г. о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. 2.Адрес доступа: http://нэб.рф 3.Цена контракта: на безвозмездной основе. 4.Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ 5.Характеристика: доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.</p>
УИС РОССИЯ	
<p>Письмо от директора НБ ИГУ № 26/06 от 19.12.2006 г. Исполнитель: Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) письмо от директора НБ ИГУ № 26/06 от 19.12.2006 г. (доступ предоставляется по обращению Руководителя организации), срок действия – без ограничений. 2. Адрес доступа: http://uisrussia.msu.ru/ 3. Цена контракта: на безвозмездной основе 4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. 5. Характеристика: тематическая электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук.</p>
ПОЛПРЕД	
<p>Информационное письмо от 16.02.15 г. (сообщение о доступе с 24.08.2009 г.). Исполнитель: ООО "ПОЛПРЕД Справочники"</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) информационное письмо от 16.02.15 г. (сообщение о доступе с 24.08.2009 г.). 2. Адрес доступа: http://polpred.com 3. Цена контракта: на безвозмездной основе 4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ 5. Характеристика: база данных представляет результаты мониторинга СМИ на темы промышленной политики РФ и зарубежья</p>
Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	
<p>Договор о сотрудничестве от 15.10.2018 г. Исполнитель: ООО «Информационный Центр ЮНОНА»</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор о сотрудничестве от 15.10.2018 г. Срок действия - до расторжения сторонами. 2. Адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ. 3. Цена контракта: на безвозмездной основе. 4. Количество пользователей: без ограничений. 5.Характеристика: правовая БД - законодательство РФ, международное право, юридическая литература.</p>
Справочно-правовая система «ГАРАНТ»	
<p>Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Га-</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудниче-</p>

<p>рант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.12 г.; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12 г. Исполнитель: ООО «Гарант-Сервис Иркутск»</p>	<p>стве между ООО «Гарант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.12 г.; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12 г. Срок действия - до расторжения сторонами. 2. Адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ 3. Цена контракта: на безвозмездной основе 4. Количество пользователей: без ограничений 5. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.</p>
Межрегиональная аналитическая роспись статей «МАРС»	
<p>Договор № С/111-1 о сотрудничестве в области развития библиотечно-информационных ресурсов и сервисов от 01.09.11 г. с автоматической пролонгацией на следующий календарный год (число пролонгаций не ограничено). Исполнитель: некоммерческое партнерство Ассоциация региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН)</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор № С/111-1 о сотрудничестве в области развития библиотечно-информационных ресурсов и сервисов от 01.09.11 г. с автоматической пролонгацией на следующий календарный год (число пролонгаций не ограничено). 2. Адрес доступа: http://arbicon.ru 3. Цена контракта: на безвозмездной основе. 4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ 5. Характеристика: база включает 2.5 млн. записей из более 7,5 тыс. российских журналов.</p>
Электронные ресурсы Научной библиотеки Иркутского университета	
<p>Система баз данных электронного каталога</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) 2. Адрес доступа: в локальной сети ИГУ, http://ellib.library.isu.ru 3. Количество пользователей: без ограничений 4. Характеристика: включает более 500 тыс. записей в базах данных. Электронный каталог книг, продолжающихся изданий; БД редких книг и рукописей; БД «Коллекция Н. С. Романова»; БД «Библиотека Н. О. Шаракшиновой»; БД «Иностранная литература»; БД «Американистика»; БД «Электронные издания»; БД «Авторефераты диссертаций»; ЭК периодических изданий; БД «Книги библиотеки Иркутского МИОНа»</p>
<p>Библиографические базы данных</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) 2. Адрес доступа: в локальной сети ИГУ 3. Количество пользователей: без ограничений. 4. Характеристика: «Статьи. Социально-гуманитарные науки»; «Статьи. Точные и естественные науки»; «Научная Сибирика» (ГПНТБ); «Научные журналы JDP»</p>
<p>Полнотекстовые базы данных</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) 2. Адрес доступа: в локальной сети ИГУ, http://ellib.library.isu.ru 3. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров локальной сети ИГУ и в локальной сети университета 4. Характеристика: «Труды ученых ИГУ» - библиографические описания и полные тексты: 1990-2021 гг. – монографий, учебников, учебных пособий, статей из периодических и продолжающихся изданий, научных сборников ученых ИГУ; с 2015 г. – в т.ч. преподавателей Педагогического института «Труды ученых ИГУ. 1918-1990 гг.» - библиографические описания и полные тексты: 1921-1942 гг. – статей из</p>

	<p>«Сборников (Трудов)... ИГУ»; 1948-1970 – статей из «Трудов...», издаваемых по сериям: «Геологическая», «Биологическая», «Языкознание», «Филологическая», «Литературоведение и критика», «Историческая», «Химическая», «Юридическая» и др.; 1924-1970 гг. – из «Известий БГНИИ»; с 1918-1929 гг. – отдельные издания, статьи из периодических изданий профессоров ИГУ.</p> <p>«Издания ВСОРГО» - библиографические и полные тексты «Записок», «Трудов», «Известий» и других изданий ВСОРГО в целом, а также статей, опубликованных в этих изданиях, монографий, «Отчетов» с 1856 по 1930 гг.</p> <p>«Дореволюционные периодические издания» - библиографические описания и полные тексты отдельных номеров газет: «Иркутские губернские ведомости» (1857-1916 гг.), «Восточное обозрение» (1882-1906 гг.), «Сибирь» (1873-1887 гг.), «Сибирь» (1890-1913 гг.), «Восточная заря» (1909-1910 гг.), «Иркутская жизнь» (1913-1917 гг.), «Сибирская врачебная газета» (1909-1914 гг.), «Иркутская газета» (1913 г.), «Иркутский вестник» (1912 г.).</p> <p>Газета «Власть труда» - библиографические описания и полные тексты отдельных номеров газеты с 1918 по 1930 гг., впоследствии переименованной в «Восточно-Сибирскую правду».</p>
--	---

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Факультет обеспечен следующими помещениями:

- 19 специально оборудованных мультимедийными демонстрационными комплексами аудиторий для проведения занятий лекционного и семинарского типа;
- 1 компьютерный класс с выходом в Интернет на 20 посадочных мест (расположен по адресу: ул. Гагарина, 8, ауд 114(3));
- 2 аудитории для выполнения научно-исследовательской работы (курсового проектирования);
- 2 аудитории для самостоятельной работы обучающихся, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «ИГУ» для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин;
- 1 учебная специализированная лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием;
- 7 исследовательских лабораторий (центров);
- 7 методических кабинетов и специализированных библиотек;
- 1 специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и др.

6.1. Учебно-лабораторное оборудование:

<p><i>Специальные помещения:</i></p> <p>Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p> <p><i>Адрес:</i> Иркутск, ул. Чкалова, 2, ауд.213</p>	<p>Аудитория оборудована <i>специализированной (учебной) мебелью</i> на 24 посадочных места.</p> <p>Оборудована <i>техническими средствами обучения</i>, служащими для представления учебной информации большой аудитории: экран DEXP, доска меловая, проектор Acer X125H, системный блок AMD A8-9600, MSI A320M PRO-E, монитор Philips 23.6" 243V5QSBA/00(01), клавиатура, мышь, колонки Defender SPK-210</p>
<p><i>Специальные помещения:</i></p>	<p>Аудитория оборудована: <i>специализированной (учебной) мебелью</i> на 30 посадочных мест.</p>

<p><i>Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</i></p> <p><i>Адрес: Иркутск, ул. Чкалова, 2, ауд. 112а</i></p>	<p>Оборудована техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: доска меловая, экран DEXP, проектор Epson EB-X9, системный блок AMD A8-9600, MSI A320M PRO-E, монитор Philips 23.6" 243V5QSBA/00(01), клавиатура, мышь, колонки Defender SPK-210.</p>
<p><i>Специальные помещения:</i></p> <p><i>Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</i></p> <p><i>Адрес: Иркутск, ул. Чкалова, 2, ауд. 229</i></p>	<p>Аудитория оборудована специализированной (учебной) мебелью на 66 посадочных мест.</p> <p>Оборудована техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: экран Cactus, доска меловая, проектор Acer X125H, системный блок AMD A8-9600, MSI A320M PRO-E, монитор Philips 23.6" 243V5QSBA/00(01), клавиатура, мышь, колонки Defender SPK-210.</p>
<p><i>Специальные помещения:</i></p> <p><i>Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</i></p> <p><i>Адрес: Иркутск, ул. Чкалова, 2, ауд. 222</i></p>	<p>Аудитория оборудована специализированной мебелью на 36 посадочных мест.</p> <p>Оборудована техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: экран Cactus, доска аудиторная меловая, проектор Miracle, системный блок AMD A8-9600, MSI A320M PRO-E, монитор Philips 23.6" 243V5QSBA/00(01), клавиатура, мышь, веб камера A4 TECH PK-910P, колонки Genius SP-G16</p>

6.2. Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Кол-во	Обоснование для пользования ПО (Лицензия, Договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи лицензии	Срок действия права пользования
«Антиплагиат.ВУЗ», 25 тыс. проверок	1	№ 4391/0023/22 от 25.01.2022	16.02.2022	1 год
DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent (ежегодно обновляемое ПО)	10	Сублицензионный договор №03-К-2021 от 17.11.2020	28.11.2021	1 год
Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition (ежегодно обновляемое ПО)	50	Сублицензионный договор №03-К-1129 от 25.11.2019	28.11.2021	2 года
Media player home classic	Условия правообладателя	Лицензия GNU GPL - ware free Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/Media_Player_Classic .	Условия правообладателя	бессрочно
Office 365 ProPlus for Students (Организация: ФГБОУ ВПО ИГУ Административные службы Домен: irkstateuni.onmicrosoft.com) (ежегодно обновляемое ПО)	20	Включено в подписку V6591273 по договору №03-161-2020 от 17.11.2020	01.06.2020	1 год

WinRAR	2	Государственный контракт № 04-175-12 от 26.11.2012	25.12.2012	бессрочно
7zip (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.7zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
Acrobat Reader DC (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html	Условия правообладателя	бессрочно
Foxit PDF Reader 8.0 (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.foxitsoftware.com/products/pdf-reader/eula.html	Условия правообладателя	бессрочно
Google Chrome (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html	Условия правообладателя	бессрочно
Mozilla Firefox (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox/	Условия правообладателя	бессрочно
Opera 45 (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: http://www.opera.com/ru/terms	Условия правообладателя	бессрочно

6.3. Технические и электронные средства

Методической концепцией преподавания предусмотрено использование технических и электронных средств обучения и контроля знаний студентов: мультимедийные презентации, фрагменты фильмов.

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы данной дисциплины используются различные образовательные технологии.

1. Разноуровневое обучение. У преподавателя появляется возможность помогать слабому, уделять внимание сильному, реализуется желание сильных учащихся быстрее и глубже продвигаться в образовании. Сильные учащиеся утверждают в своих способностях, слабые получают возможность испытывать учебный успех, повышается уровень мотивации учения.

2. Семинарскозачетная система. Данная система дает возможность сконцентрировать материал в блоки и преподнести его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся.

3. Информационно-коммуникационные технологии. Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в интернет.

4. Система инновационной оценки «портфолио» Формирование персонифицированного учета достижений обучающегося как инструмента педагогической поддержки социального самоопределения, определения **траектории индивидуального развития личности.**

1) Дискуссии в рамках семинарских занятий при обсуждении комплексных учебных заданий, включая метод «мозгового штурма».

2) Интерактивные образовательные технологии, в том числе

- Проблемная лекция.
- Лекция-визуализация с использованием мультимедийных презентаций
- Лекция-диалог

3) Внеаудиторные практические занятия, направленные на включённое наблюдение студентов в деятельность изучаемых организаций.

4) Игровые методы выработки идей, такие как построение «дерева проблем», или решение «кейсов» на практических занятиях.

5) дистанционные образовательные технологии включают в себя:

- изучение теоретического материала с помощью образовательного портала Иркутского государственного университета EDUCA.
- изучение материала на основе образовательных видео-уроков.

Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:

	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов
	Принципы организации и проведения научных мероприятий	Дискуссия	Диалог, групповая дискуссия, разбор ситуаций из практики, рассмотрение экспертных данных, обучающих практик.	2
	Технологии организации, управления и проведения научных исследований			2
Итого часов				4

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(Материал находится на [Образовательном портале ИГУ](https://educa.isu.ru/course/view.php?id=51731) по адресу <https://educa.isu.ru/course/view.php?id=51731>)

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических (семинарских) занятий, тестирования, собеседования, ответов на вопросы, выполнения контрольной работы. Практические (семинарские) занятия по дисциплине имеют четко выраженную профессионально-практическую направленность и органично связаны с другими формами организации учебного процесса. Целью самостоятельной работы студентов по подготовке к практическим занятиям является освоение учебной дисциплины в полном объеме, углубление знаний, полученных на практических занятиях и в процессе самостоятельной работы над учебно-методической литературой и нормативными источниками. Эта форма работы развивает у студентов самостоятельность мышления, умение делать выводы, связывать теоретические положения с практикой. В ходе практических (семинарских) занятий вырабатываются необходимые для публичных выступлений навыки, совершенствуется культура речи. Данная цель предполагает решение следующих задач. 1. Расширение кругозора студентов по темам, которые требуют более углубленного изучения и усвоения обучающимися. 2. Выработка навыков работы с научно-методической литературой и анализа источников по предмету. 3. Развитие необходимых для публичных выступлений навыков и со-

вершенствование культуры речи.

Оценочные материалы (ОМ):

8.1 Оценочные материалы для входного контроля – письменная работа по раскрытию основных терминов курса.

1. Научная революция– это....
2. Классификация наук– это....
3. Компоненты научного исследования – это....
4. Виды научных исследований– это....
5. Уровни научного исследования– это....
6. Понятие академической мобильности– это....
7. Фандрайзинг в научно-исследовательской деятельности– это....
8. Эмпирических метод– это....

8.2. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

Критерии для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Баллы	Максимум за семестр
1.	Доклад на практическом занятии	0-20	20
2.	Участие в дискуссии (вопросы)	0-4	20
3.	Участие в дискуссии (дополнения)	0-4	20
4.	Выступление на колоквиуме	0-10	10
5.	Терминологическая контрольная работа	0-3-6-10	10
6.	Контрольная экзаменационная работа	0-10-15-20	20
7.	Бонусные поощрительные баллы	0	10
	Всего за семестр		60-100

Оценочные средства для промежуточной аттестации - в форме экзамена.

Преподаватель имеет право (с согласия студента) выставить зачет без процедуры его сдачи, если сумма баллов, набранная студентом за текущую работу (Стек) составит 60 и более баллов.

Если на сдаче зачета студент набирает 10 и более баллов, то они **прибавляются к сумме баллов за текущую работу и переводятся в бальную оценку** (см. таблицу), которая фиксируется в зачетной книжке студента. Зачет так же может быть дифференцированным.

Итоговый семестровый рейтинг (S _{итог})	Академическая оценка
60-70 баллов	«удовлетворительно»
71...85 баллов	«хорошо»
86...100 баллов*	«отлично»

* максимальная оценка возможна при регулярной, **в течение всего семестра, работы.**

В течении учебного семестра на практическом занятии студент обязан выступить с докладом по предложенной ему теме или с другой после ее согласования с преподавателем. Презентация доклада рассылается докладчикам по всем студентам накануне выступления. Доклад студента с презентацией продолжается порядка 40-45 мин. Затем все магистры задают вопросы по теме выступления. Затем все присутствующие выступают с анализом доклада по трем позициям: оценка качества презентации; оценка качества до-

кладчика, как оратора; и оценка качества доклада. В ходе дискуссии желающие выступают с дополнениями по рассматриваемой проблеме. Заданный вопрос не засчитывается если он задан не по теме выступления, или фактически вопросом не является. Дополнение не засчитывается, если выступающий не привел новой информации или не произвел анализа выступления или сообщения.

Примерные темы докладов, выносимых на практические занятия

1. Научное мышление в политике: основные характеристики
2. Теоретическое и эмпирическое политологическое исследование.
3. Основные принципы теоретической аргументации в политике и политологии.
4. Основные принципы эмпирической аргументации в политологии.
5. Использование общенаучных методов исследования в политологической сфере.
6. Организация и методика применения социологических и психологических методов исследования в политологической деятельности: наблюдение, качественные методы исследования.
7. Интерпретация и способы презентации результатов эмпирического исследования политологической сфере.
8. Научно-исследовательская работа как основание политологической деятельности.
9. Особенности организации и проведения научного исследования политической деятельности.
10. Системный методы исследования и его применение в политологической деятельности.
11. Социологические и психологические методы исследования и их применение в политологической деятельности.
12. Документ в политологии: суть и сущность. Виды документов.
13. Методы анализа документов в политологии. Метод экспертных оценок
14. Каталог в политологическом исследовании. Виды.
15. Принципы ведения рабочих записей в политологическом исследовании и их виды.
16. Язык политической науки. Специфика политологической научной терминологии.
17. Становление методологии социально-гуманитарного и политологического познания в XX в.
18. Развитие предмета политической науки Методологический индивидуализм и методологический коллективизм в политическом исследовании
19. Детерминизм и индетерминизм в политике.
20. Постмодернизм в политической науке
21. Периодизация развития методологии политической науки
22. Институционализм в политологии: история и современность.
23. Бихевиоралистские методологические стратегии в политической науке.
24. Структурный функционализм в политической науке.
25. Системный подход в политологических исследованиях.
26. Социокультурологический подход к анализу политических явлений.
27. Три измерения политики - формальное, содержательное и процессуальное (polity, policy, politics).
28. Социально-политическое прогнозирование и проектирование.
29. Политический анализ и моделирование политических явлений
30. Интент-анализ в в политической науке: теория и практика применения.
31. Ивент-анализ в политической науке: теория и практика применения.
32. Предмет, проблемное поле и методологические основы политической науки.
33. Основные методологические подходы в современной политической науке.
34. Классификация методов политического исследования.
35. Концепции рационального выбора в политической науке.

36. Компаративизм в политической науке.
 37. Фундаментальные и прикладные исследования в политической науке.
 38. Методологические основы политического исследования.
 39. Качественные и количественные методы политического исследования.

Критерии оценивания доклада с презентацией:

Оцениваемый показатель	0 баллов	8 баллов	15 баллов	20 баллов
Содержание материала сообщения и презентации	Материал не отвечает теме	Материал лишь частично отвечает теме исследования.	Материал по теме в достаточном объеме, но может быть нарушена последовательность.	Материал представлен строго по теме; разделен на блоки, расположенные в логической последовательности; блоки содержат оптимальный объем информации.
Дизайн презентации	Не используются средства оформления.	Используются лишь стандартные средства оформления слайдов.	В оформлении используются иллюстрирующие тему материалы (1-2), эффекты анимации.	В оформлении слайдов используются различные средства: эффекты анимации, иллюстрации по теме (более 2), другие объекты, улучшающие восприятие информации.
Постановка целей и задач в докладе и презентации	Цели и задачи не обозначены.	Цель поставлена неграмотно, нечетко. Не наталкивает на результат.	Цели и задачи могут быть не разграничены, но отвечать теме исследования.	Цели и задачи четко разделены; отвечают теме исследования; помогают в достижении желаемого результата. Поставлены грамотно (в соответствии с возрастом).

В конце семестра, в рамках зачетной недели проводится коллоквиум

В ходе которого каждый студент выступает в течение 5-10 мин. с эссе в произвольной форме по проблемам проведенного курса, ориентируясь на экзаменационные вопросы. Затем производится их обсуждение.

Ответ оценивается зачтено/не зачтено.

Критерии оценивания студента на коллоквиуме

Оценка	Требования
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал из разнообразных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«не зачтено» (0 баллов)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на предложенные вопросы

В конце семестра, в рамках зачетной недели проводится терминологическая контрольная

Список терминов:

1. Социальное познание – это
2. Методология научного познания – это
3. Методология социального познания – это
4. Методологический подход – это
5. Научный метод – это
6. Анализ – это
7. Синтез – это
8. Абстрагирование – это
9. Обобщение – это
10. Индукция – это
11. Дедукция – это
12. Аналогия – это
13. Основные методологические подходы современной политической науки – это
14. Институциональный подход к анализу политических явлений – это ...
15. Бихевиоралистские методологические стратегии – это
16. Основные принципы поведенческого подхода – это
17. Структурный функционализм в политической науке – это
18. Системный подход в политических исследованиях – это
19. Концепции рационального выбора – это
20. Компаративизм в политологии – это
21. Теория политической культуры в сравнительной политологии – это ...
22. Социокультурологический подход к анализу политических явлений – это
23. Разновидности политического анализа – это
24. Основные приемы первичной обработки информации – это
25. Качественные методы политического анализа – это
26. Количественные методы и их специфика – это
27. Ситуационный анализ – это
28. Ивент-анализ – это

29. Интент-анализ – это
30. Case study – это
31. Фокус-группы – это
32. Количественные (формализованные) методы в политическом анализе – это
33. Социально-политическое прогнозирование – это
34. Социально-политическое проектирование – это
35. Моделирование как аналитико-прогнозный метод в политологии – это
36. Сценарный метод в политическом анализе и прогнозировании – это ...
37. Дедуктивно-индуктивный метод построения политических сценариев – это
38. Проблемно-политическая ситуация – это
39. Модели описания структурных компонентов политической ситуации – это
40. Компоненты базовой модели политической ситуации – это
41. Методы экспертных оценок – это
42. Основные области применения экспертных оценок логического анализа – это
43. Контент-анализ – это
44. Понятие метода методологии научного исследования – это ...
45. Гипотеза валидности – это
46. Метод фальсификации гипотезы – это
47. Основные формы политологического познания – это
48. Психоаналитические методы познания в политологии – это
49. Мониторинг политического процесса – это
50. Прогнозирование последствий политического риска – это

Студент в течение 15 минут письменно отвечает на пять вопросов

Критерии оценивания терминологической контрольной

Оценка	Критерии
10 баллов	1) полное объяснение терминов; 2) объяснение пяти терминов; 3) правильная формулировка понятий и категорий.
6 баллов	1) недостаточно полное, по мнению преподавателя, объяснение терминов; 2) несущественные ошибки в определении понятий и категорий, кардинально не меняющих суть изложения; 3) объяснение четырех терминов;
3 балла	1) отражение лишь общего направления изложения лекционного материала; 2) наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий; 3) объяснение трех терминов.
0 баллов	1) незнание смысла терминов; 2) большое количество существенных ошибок; 3) объяснение менее трех терминов.

Оценочные средства для промежуточной аттестации - в форме зачета

Вопросы к зачету:

1. Программа политического исследования: понятие, назначение, основные блоки.
2. Понятие логического анализа основных понятий (теоретическая интерпретация, эмпирическая интерпретация, операционализация).

3. Понятие контент-анализа в политических исследованиях: назначение, техника реализации, методический инструментарий
4. Обзор количественных методов в прикладной политологии: достоинства и недостатки по сравнению с качественными.
5. Возможности применения метода фокус-группы в политических исследованиях
6. Обзор качественных методов в политическом исследовании: достоинства и недостатки по сравнению с количественными
7. Компоненты научного исследования. Критерии научности.
8. Источниковая база научных исследований. Критерии отбора информации в научных целях. Библиографический аппарат письменной научной работы.
9. Понятие метода, методики и методологии научного исследования.
10. Специальные методы в социально-гуманитарных науках.
11. Современные наукометрические показатели публикационной активности.
12. Структурно-функциональная организация Министерства образования и науки РФ, Высшей аттестационной комиссии (ВАК). Особенности подготовки научных и научно-педагогических кадров. Система ученых степеней и званий. Система докторантуры и аспирантуры.
13. Принципы организации и проведения научных мероприятий. Виды научных мероприятий. Конгресс, конференции, семинары, симпозиумы и др. Региональные, национальные и международные мероприятия.
14. Планирование научных мероприятий. Выбор и обоснование тематики мероприятия. Подготовительный этап организации: формирование организационного комитета, выбор места, сроков проведения мероприятия. Планирование бюджета мероприятия. Поиск источников финансирования. Подготовка программы мероприятия, календарного графика. Подготовка материалов мероприятия. Организационно-техническое сопровождение мероприятия. Информационная поддержка мероприятия. Оформление отчетов о проведении мероприятия, его итогов (результатов), принятие резолюции (решения).
15. Методология и методы научных исследований (Понятия «знание» и «научное знание», виды знания. Критерии научности. Специфика социального (гуманитарного) познания. Понятие метода, методики и методологии научного исследования. Общенаучные методы. Классификация методов научного исследования в зависимости от уровня познания: эмпирические методы; теоретические методы. Количественные и качественные методы исследования. Специальные методы в социально-гуманитарных науках).
16. Методологические требования к организации научных исследований (Постановка проблемы, выбор объекта, предмета, определение цели и основных задач исследования. Формулирование гипотезы исследования. Разработка программы (планов) по методике исследования. Сбор и обработка научных фактов. Корректировка гипотезы в ходе исследования. Оформление и теоретическое обоснование результатов исследования).
17. Библиографический поиск теоретической базы проектов источников. Обработка полученной информации. Интернет, как один из источников информации. Система баз данных. Авторство в научной и проектной работе. Понятие заимствования, цитирования, ссылки, пересказа, указания на источник.
18. Гипотеза как инструмент познания. Разновидности гипотез. Пути формулирования гипотез. Способы проверки гипотез. Процедуры экзemplификации, верификации и фальсификации гипотез.
19. Разновидности валидности. Конструктивная валидность как собственно исследовательская. Прагматическая или практическая валидность. Частные виды валидности.
20. Политологическое исследование: понятие, виды, практическое применение. Особенности, виды и этапы эмпирического политологического исследования. Теоретический уровень политологического знания и политического познания.
21. Основные формы политологического познания как единицы методологического анализа (проблема, факт, гипотеза, теория, научно-исследовательская программа).


22. Психоаналитические методы познания в политологии.
23. Теория рационального выбора и ее критика.
24. Концепция институционализма в политической науке.
25. Системный подход в интерпретации политических явлений.
26. Аксиологическая составляющая в политическом исследовании.
27. Пространственные и темпоральные координаты прикладного политического анализа.
28. Предвидение в политической науке и политике. Основные парадигмы политического предвидения.
29. Социокультурологический подход в политологическом исследовании.
30. Цивилизационная парадигма в политической науке.
31. Мониторинг политического процесса, его характеристика и специфика использования.
32. Методы экспертных оценок в политическом исследовании. Виды, возможности и техника применения. Методика вычисления взвешенной экспертной оценки.
33. Ситуационный политический анализ: методика проведения. Контент-анализ в исследованиях политических явлений. Ивент-анализ. Интент-анализ.
34. Анализ, интерпретация и представление данных в прикладном политическом исследовании. Формы отчета о проведенном исследовании.
35. Политическое прогнозирование, его специфика и технология проведения. Классификация прогнозов. Методы политического прогнозирования. Ситуационный анализ.
36. Поисковый и нормативный виды политических прогнозов. Сценарный метод в политическом прогнозировании
37. Социально-политическое проектирование.
38. Социально-политическое планирование и программирование.
39. Моделирование в политическом исследовании. Модели как источники прогнозной информации.
40. Место и роль политических исследований в подготовке и принятии политических решений.
41. Сущность политического риска. Прогнозирование последствий политического риска.

Критерии оценивания студента на зачете

Оценка	Требования
«зачтено» 20 баллов	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал из разнообразных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«зачтено» 15 баллов	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач,

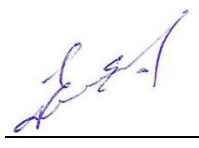
	владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«зачтено» 10 баллов	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ
«не зачтено» 0 баллов	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на предложенные вопросы

Разработчик:

Доктор исторических наук, профессор Ю.А. Зуляр 

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению и профилю подготовки 41.04.04 «Политология», «Политология. Политико-управленческая деятельность».

Программа рассмотрена на заседании кафедры политологии, истории и регионоведения, протокол № 6 от «28» февраля 2022 г.

Доктор исторических наук, зав. кафедрой Ю. А. Зуляр 

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.