

Нижегородский филиал федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Национальный
исследовательский университет «Высшая школа экономики»
(НИУ ВШЭ – Нижний Новгород)

А.А. Городнова

**ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
АСПИРАНТОВ**

Методические рекомендации

Нижний Новгород 2015

Рецензенты: Кашлявик К.И., д.фил.н., профессор; Починка О.В., д. физ.-мат.н., профессор

Городнова, А.А. Организация самостоятельной работы аспирантов: методические рекомендации / А.А.Городнова; НИУ ВШЭ – Нижний Новгород. – Нижний Новгород, 2015. - 82 с.

Настоящие методические рекомендации предназначены для аспирантов, обучающихся по программам высшего образования подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлениям: 01.06.01 «Математика и механика», 08.00.05 «Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам деятельности, в т.ч. менеджмент)», 09.06.01 «Информатика и вычислительная техника», 10.02.19 «Теория языка», 38.06.01 «Экономика», профиля 08.00.13 «Математические и инструментальные методы экономики», 45.06.01 «Языкознание и литературоведение».

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ АСПИРАНТОВ	7
1.1. Цели и задачи самостоятельной работы аспирантов.....	7
1.2. Виды и формы самостоятельной работы аспирантов	9
2. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ АСПИРАНТОВ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К АУДИТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ	13
2.1. Подготовка к лекциям	13
2.2. Подготовка к семинарским занятиям.....	14
2.3. Подготовка презентации и доклада.....	17
3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ	25
3.1. Подготовка реферата	25
3.2. Подготовка творческого домашнего задания.....	30
3.3. Подготовка эссе.....	33
3.4. Подготовка научной статьи	42
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕШЕНИЮ КЕЙСОВ.....	45
5.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПОРТФОЛИО	53
6.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ...	57
7.Методические рекомендации по закреплению темы диссертационного исследования.....	61
8.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ РЕСУРСОВ НИУ ВШЭ	63
8.1.Электронные библиотечные ресурсы НИУ ВШЭ	63
8.2.Общие принципы и приемы поиска информации	72
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	80

ВВЕДЕНИЕ

Современные тенденции организации учебного процесса, нормативно-законодательные документы высшей школы в части плана мероприятий по реализации положений Болонской декларации требуют расширения инновационной деятельности по совершенствованию, планированию и усилению роли самостоятельной работы аспирантов и оптимизации учебной нагрузки педагогических работников.

Процесс обучения в высшем учебном заведении сегодня всё больше опирается на самостоятельную работу аспирантов. Без нее трудно глубоко и полно овладеть большим и сложным программным материалом вуза и научиться постоянно совершенствовать свои знания в практической работе.

Любой вид занятий, создающий условия для зарождения самостоятельной мысли, познавательной и творческой активности аспиранта, связан с самостоятельной работой. В широком смысле слова под самостоятельной работой понимают совокупность всей самостоятельной деятельности аспиранта как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие.

Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» ориентирует свое развитие на модель выпускника, который должен в современных условиях рыночной экономики быть подготовлен к самостоятельной профессиональной деятельности требующей аналитического подхода, в том числе и в нестандартных ситуациях. Поэтому особое внимание в ходе обучения уделяется организации самостоятельной творческой работы аспирантов, развитию навыков самостоятельного мышления.

В Программе развития Государственного университета – Высшей школы экономики на период 2009-2015 гг. и до 2020 г.¹ отражено, что расширение самостоятельной работы студентов, аспирантов и внедрение современных форм

¹ Программа развития Государственного университета – Высшей школы экономики на период 2009-2015 гг. и до 2020 г.: разработана на основании Распоряжения Правительства РФ от 12.08.2008 № 1177-р; утв. 24.03.2009.

ее организации будет способствовать повышению эффективности образовательного процесса.

Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии со следующими нормативными документами, а также локальными нормативными актами НИУ ВШЭ:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в действующей редакции).
- Постановление Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842.
- Приказ министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19.11.2013 № 1259.
- Приказ министерства образования РФ «Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации» от 27.03.1998 № 814 (в действующей редакции).
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- Порядок подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (утв. ученым советом НИУ ВШЭ от 13.11.2015 № 10).
- ГОСТ Р 7.0.11-2011. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления.
- ГОСТ Р 7.0.4-2006. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.

- ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994). Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.
- ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке.
- ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
- ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила оформления.

Настоящие методические рекомендации по организации самостоятельной работы аспирантов направлены на оказание помощи в освоении различных видов самостоятельной работы, в планировании научных исследований при освоении основной образовательной программы научно-педагогических кадров в аспирантуре НИУ ВШЭ.

1. ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ АСПИРАНТОВ

1.1. Цели и задачи самостоятельной работы аспирантов

Самостоятельная работа аспирантов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. В рамках реализации аспирантских программ в качестве уровня высшего образования с присвоением квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь» предполагается значительная часть обучения рассматривается в рамках освоения учебных дисциплин. Однако большая часть учебного плана должна реализовываться в рамках самостоятельной работы.

Самостоятельная работа аспирантов может рассматриваться как организационная форма обучения - система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью аспирантов по освоению знаний и умений в области учебной и научной деятельности без посторонней помощи. Аспиранту нужно четко понимать, что самостоятельная работа в аспирантуре – не просто обязательное, а необходимое условие для получения знаний и подготовки кандидатской диссертации.

Цель самостоятельной работы аспирантов – осмысленно и самостоятельно работать с учебным материалом, научной информацией, а также заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

Основные задачи самостоятельной работы аспирантов:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений аспирантов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- развитие познавательных способностей и активности аспирантов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирование практических (общеучебных и профессиональных) умений и навыков;
- развитие исследовательских умений;
- получение навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

Одна из основных задач учебного процесса в НИУ ВШЭ сегодня - не только сообщить аспирантам необходимый комплекс знаний, но и научить их работать самостоятельно, учиться, что значительно труднее. Научить учиться - это значит развить у аспирантов способности и потребности к самостоятельному творчеству; всячески способствовать тому, чтобы аспиранты повседневно и планомерно работали над учебниками, учебными пособиями, периодической литературой и т.д., активно участвовали в научной работе и были готовы к усидчивому и неустойчивому труду.

Самостоятельная работа как система включает следующие основные элементы:

- виды самостоятельной работы;
- организационные формы проведения;
- планирование самостоятельной работы;
- руководство и контроль за самостоятельной работой.

Самостоятельная работа аспирантов осуществляется каждым аспирантом в индивидуальном порядке, пока ещё представляет собой наименее управляемую часть учебного процесса и требует дальнейшей разработки.

Самостоятельная работа может реализовываться:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных и лабораторных работ и др.;

– в контакте с преподавателем вне рамок аудиторных занятий – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.п.;

– в библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре и в других местах при выполнении аспирантом учебных и творческих заданий.

В ходе выполнения аспирантами самостоятельной работы, реализующейся за рамками учебных дисциплин, рекомендуется активно пользоваться программами учебных дисциплин и практик, а также иными методическими материалами в рамках выбранного направления, конкретизирующими отдельные виды активности.

1.2. Виды и формы самостоятельной работы аспирантов

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа аспирантов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа, не предусмотренная образовательной программой, учебным планом и учебно-методическими материалами, раскрывающими и конкретизирующими их содержание, осуществляется аспирантами инициативно, с целью реализации собственных учебных и научных интересов.

Исходя из конфигурации аспирантских программ НИУ ВШЭ, оформлены обязательные типы активности, имеющие место в процессе реализации самостоятельной работы аспирантов, которую можно подразделить на несколько блоков, включающих такую деятельность в рамках:

- учебных дисциплин;
- научно-педагогической и научно-исследовательской практики;
- научно-исследовательской работы;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

Для более эффективного выполнения самостоятельной работы по дисциплине преподаватель рекомендует аспирантам источники и учебно-методические пособия для работы, характеризует наиболее рациональную методику самостоятельной работы, демонстрирует ранее выполненные аспирантами работы и т. п.

Подразумевается несколько категорий видов самостоятельной работы аспирантов, значительная часть которых нашла отражения в данных методических рекомендациях:

- работа с источниками литературы и официальными документами (*использование библиотечно-информационной системы*);
- выполнение заданий для самостоятельной работы в рамках учебных дисциплин (*рефераты, эссе, домашние задания, решения кейсов*);
- реализация элементов научно-педагогической практики (*разработка методических материалов, тестов, тематических портфолио*);
- реализация элементов научно-исследовательской практики (*подготовка текстов докладов, участие в исследованиях, стажировках*);
- выполнение обязательных и элективных элементов научно-исследовательской работы (*подготовка к научно-исследовательскому семинару, написание статей, работа над текстом диссертации*).

Особенностью организации самостоятельной работы аспирантов является необходимость не только подготовиться к сдаче кандидатского экзамена по

специальности, но и собрать, обобщить, систематизировать, проработать и проанализировать большой массив информации по теме диссертации.

Во время выполнения самостоятельной работы аспирант должен подготовить научные статьи (особенно это актуально в том аспекте, что в соответствии с требованиями Высшей аттестационной комиссии необходимо к моменту защиты кандидатской диссертации иметь не менее трех опубликованных статей в журналах под грифом ВАК), а также доклады на научные конференции.

Технология организации самостоятельной работы аспирантов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику направления, по которому обучается аспирант, данной дисциплины, индивидуальные особенности аспиранта.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами аспирантов online и на занятиях в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений аспирантов.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы аспирантов могут быть использованы Интернет-конференции, обмен информационными файлами, семинарские занятия, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и электронных презентаций и др.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы аспирантов осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине или в рамках аттестации, проводящейся два раза в год, на которой выставляются зачеты по конкретным видам самостоятельной работы, предусмотренных учебным планом.

Формы самостоятельной работы аспирантов могут различаться в зависимости от цели, характера, дисциплины, объема часов, определенных учебным планом: подготовка к лекциям, семинарским, практическим и лабораторным занятиям; изучение учебной литературы; изучение и конспектирование хрестоматий и сборников документов; изучение в рамках программы дисциплины тем и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия; написание тематических докладов, рефератов и эссе на проблемные темы; аннотирование монографий или их отдельных глав, статей; выполнение исследовательских и творческих заданий; написание контрольных и лабораторных работ; составление библиографии и реферирование по заданной теме.

Эффективность самостоятельной работы аспирантов прежде всего зависит от того, насколько она качественно спланирована, как чётко проводится, контролируется и учитывается. Всё это выдвигает на первый план совершенствование планирования, организации и руководства самостоятельной работой аспирантов.

Под *организацией* самостоятельной работы подразумевается создание обучающимся соответствующих условий для работы. Аспиранты должны обеспечиваться местом для выполнения самостоятельной работы в пределах своего рабочего дня. В связи с этим первоочередным встаёт вопрос об организации работы библиотеки и компьютерных классов.

Аспиранты имеют право пользоваться единым библиотечным фондом на абонементе и в читальных залах библиотеки НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, расположенных в учебных корпусах нижегородского кампуса.

В читальных залах библиотеки НИУ ВШЭ – Нижний Новгород установлены компьютеры для пользователей.

График работы абонемента и читальных залов: понедельник – пятница: 8:30 – 19:00, суббота: 8:30-17:00, выходной день – воскресенье.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ АСПИРАНТОВ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К АУДИТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ

2.1. Подготовка к лекциям

В процессе подготовки к лекционным занятиям аспирантам важно научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладеть навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу управления временем нужно положить рабочие программы изучаемых в модуле дисциплин. Ежедневной учебной деятельности аспиранту следует уделять 9-10 часов своего времени, то есть при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Каждому аспиранту следует составлять еженедельный и на учебный модуль планы работы, а также план работы на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений. В случае отклонений от плана необходимо выяснить по какой причине это произошло. Аспиранту нужно проводить самоконтроль, который является важным условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа аспирантов на лекциях

Слушание и запись лекций – это сложный вид аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность аспиранта. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является

полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим аспирантом.

Не следует стремиться записать дословно всю лекцию такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести, по возможности, собственными формулировками. Желательно запись делать на одной странице, а следующую страницу оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большей степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателем. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не пришлось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать свою «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

3.2. Подготовка к семинарским занятиям

Подготовку к каждому семинарскому занятию аспирант должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения основной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений аспиранту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара, и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение

практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все основные понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения дисциплины.

Результат такой работы должен проявиться в способности аспиранта свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и написании контрольных работ.

Структура семинара

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме семинара.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой дисциплины.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть семинарского занятия – обсуждение теоретических вопросов – проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний аспирантов. Примерная продолжительность – 15 минут

Вторая часть – выступление аспирантов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность – 20-25 минут.

После докладов аспирантов следует их обсуждение – дискуссия. На этом этапе семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы докладчикам. Примерная продолжительность – 15-20 минут.

Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателем определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение полученных результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут.

Семинарское занятие заканчивается подведением итогов. Аспирантам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность – 5 минут.

Работа с рекомендованной литературой

В процессе подготовки к семинарским занятиям аспирантам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебной литературой, научными и справочными изданиями, статьями из периодических изданий, статистическими данными, электронными библиотечными ресурсами, информационными ресурсами сети Интернет является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у аспирантов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет аспирантам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

2.3. Подготовка презентации и доклада

Презентация – это современная модель публичного выступления. С ее помощью можно представить достижения организации, новые услуги, научные разработки и многое другое. Причем у оратора, который подкрепляет свое слово слайдами, появляется гораздо больше возможностей воздействовать на аудиторию, но это только в том случае, когда презентация подготовлена по всем правилам.

Презентация согласно толковому словарю русского языка Д.Н.Ушакова «...способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации рекомендуется использовать программу Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Практические советы по подготовке презентации

Многие воспринимают информацию зрительно лучше, чем на слух. Этим и объясняется большая сила воздействия презентации по сравнению с обычным выступлением. Исследователи Миннесотского университета США утверждают, что презентация, проведенная стоя с использованием демонстрационных средств, звучит для аудитории убедительнее на 43% по сравнению с обычным разговором через стол.

Презентацию можно назвать попыткой продажи какой-либо собственности, будь то интеллектуальной собственности (научного открытия, плана работы, отчета о работе и пр.) или вполне материальной (новых проектов и услуг).

Подготовка к презентации

Как и любое заранее запланированное мероприятие, презентация начинается с подготовки. Причем подготовка ведется сразу по нескольким направлениям.

1. Четко сформулировать цель презентации: мотивировать, убедить аудиторию слушателей, или увлечь какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить формат презентации: выступление (какова его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления. Подготовка информации для презентации состоит из трех частей. Это сбор информации, ее фильтрация, то есть выделение ключевых положений, и представление их в сжатом виде. Где собрать информацию для презентации, зависит от ее предмета.

На этапе фильтрации важно отобрать только самую необходимую информацию и представить ее на слайдах в сжатом виде. Но не торопитесь расставаться с «излишками», лучше оформить их в виде отдельных тезисов, которые могут пригодиться, когда придется отвечать на вопросы аудитории.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. *Иллюстрация* – представление реально существующего зрительного ряда. *Образы* – метафора (в отличие от иллюстраций). Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. *Диаграмма* – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. *Таблица* – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение –

структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Построение презентации

Традиционно презентация длится 30-40 минут (без ответов на вопросы), далее внимание аудитории рассеивается и его трудно удержать. При этом на каждый слайд приходится в среднем 1,5-2 минуты.

Еще никто на свете не жаловался на то, что презентация была слишком короткой, а вот затянутая презентация способна утомить слушателей и даже вызвать у них негативные эмоции.

Стандартная презентация состоит из следующих частей:

- вступления (3-4 слайда, 5-8 минут);
- основной части, ядра презентации (9-12 слайдов, 18-20 минут);
- заключения (1-2 слайда, 5 минут);
- ответов на вопросы;
- заключительного слова, итогов презентации, призывов к реальным действиям.

Вступление - это часть презентации, которая формирует у слушателей первое впечатление о докладчике (которое, как мы помним, нельзя произвести дважды). Вступление призвано высветить цель презентации и привлечь внимание слушателей, оно должно быть кратким и информативным. Чаще всего в стандартном вступлении содержатся приветствие, представление докладчика, договоренность о порядке проведения презентации и представление темы.

Основная часть - это наполнение презентации (факты, цифры, доказательства, примеры). В основной части важно продумать систему аргументации. Здесь могут пригодиться стандартные формулировки:

- «результат исследований показал...» (описание ситуации/результата работ);
- «поэтому я предлагаю...» (суть предложения);
- «в результате вы получите...» (результат/выгода, которые получит

аудитория, приняв предложение);

– «кроме того, вы также сможете...» (переход к следующему результату);

– «вот как я могу это доказать...» (сравнения, статистика, ссылки на авторитетные источники).

Исследование Йельского университета свидетельствует, что среди слов, которые в наибольшей степени способны убедить человека, лидируют следующие: «вы», «деньги», «сохранить», «новый», «результаты», «легко», «здоровье», «безопасность», «любовь», «открытие», «доказано», «гарантия».

Заключение - это самая важная часть презентации, поскольку именно в конце докладчик делает основные выводы. Именно в заключении решается, станут слушатели вашими союзниками или нет. Поэтому заключение должно быть ярким, запоминающимся, креативным.

Известный маркетолог, сотрудник фирмы IBM Дэвид А. Пиплз приводит в своей книге «Презентации плюс» следующие сценарии заключений.

Заключение «Счастливый конец» предполагает перечисление сильных сторон и преимуществ предмета вашего изложения.

Заключение «Мост над бурными водами» подразумевает, что вы покажете, какие свойства ваших продукта или услуги позволяют потенциальному потребителю минимизировать риск и достичь поставленных целей.

В заключении «Айсберг» последний слайд с изображением айсберга сведет воедино факты, доказательства и примеры, находящиеся под водой и поддерживающие вершину айсберга.

В заключении «Головоломка-конструктор» предлагается разбить цели аудитории на несколько частей и показать, как ваши рекомендации дают решение для каждой части, обеспечивая общее решение.

«Эмоциональное заключение» содержит неожиданное завершение, к примеру парадокс, каламбур или цитату.

Любое заключение должно включать выражение благодарности слушателям, сообщение контактной информации, предложение ответить на вопросы аудитории (лучше в такой форме: «Какие у вас возникли вопросы?»).

Ответы на вопросы - следующий важный этап презентации. Здесь стоит учитывать настрой аудитории и правильно с ней взаимодействовать.

Если настрой аудитории позитивный, постарайтесь вовлечь слушателей в дискуссию, задавая открытые вопросы, обращаясь к их опыту. Если возможно, обратитесь к кому-то лично. Если вас внимательно слушают, отметьте это, выразите благодарность.

Если отношение аудитории к вам недоброжелательное, конфликтное, подчеркивайте свое уважение к слушателям, признавайте их право на собственное мнение, подводите аудиторию к нужным вам выводам при помощи заранее подготовленных вопросов, ответы на которые очевидны.

Контролируйте ситуацию. Если выступающий оспаривает приведенные вами факты в агрессивной манере и переходит на повышенный тон, попросите его представиться и после этого дайте возможность высказать свои соображения, но не позволяйте превращать вопрос в длинный монолог. При этом постарайтесь снять агрессивность тона спрашивающего, перефразировав его вопрос. Разбейте длинный вопрос на ряд простых и дайте на них ответы, обращаясь ко всей аудитории, а не лично к оппоненту. Помните, что сдержанность, вежливость и подчеркнутое уважение к себе и аудитории - лучшая аргументация в случае некорректного поведения слушателей.

И, наконец, в заключительном слове (5-й этап презентации) кратко подведите итоги и еще раз поблагодарите всех присутствующих за внимание.

Язык презентации

Язык презентации должен быть лаконичным. Пользуйтесь формулой KISS - Keep It Short and Simple (иными словами, «говори коротко и ясно»). В то же время выступающий не должен просто читать текст слайдов, как это зачастую бывает. В этом случае у аудитории может возникнуть вполне законный вопрос: зачем нужен докладчик, если мы тоже умеем читать? По

правилам создания презентации высказывания докладчика должны дополнять ту информацию, которая содержится на слайдах.

Как сделать текст презентации запоминающимся? В речи должны быть использованы образы, примеры, достойные повторения. Найдите для предмета презентации (услуги, учреждения, проекта и пр.) 4-5 наиболее ярких определений (уникальный, единственный в своем роде, новейший, отражающий последние достижения медицины и т.п.). Можно с уверенностью сказать, что к концу презентации ваши слушатели будут думать об этом предмете как об уникальном, единственном в своем роде, то есть теми же самыми словами, какие вы использовали. Полезно будет также подготовить ряд примеров, достойных повторения. Где можно почерпнуть такую информацию? Из практики, последних событий культуры, науки и пр.

Сравнения и аналогии помогают подчеркнуть достоинства вашей цели: «По сравнению с уже существующими, наше изобретение, нововведение имеет ряд решающих преимуществ...».

Используемые обороты речи должны быть точными и наглядными. Поскольку вы ограничены во времени, в вашей речи не должно быть пустых слов и фраз, которые крадут время у действительно нужной информации. К примеру, вместо слова «машина» четко определите: автомобиль, стиральная машина или рабочий станок. Каждое слово презентации должно быть точным, как выстрел в яблочко.

Золотое правило Пифагора гласит: «Имеющий ум, сочти число». И в процессе презентации очень полезно использовать числа в помощь аргументам. При перечислении важных параметров можно указать их число: три возможных способа выбора подрядчиков, четыре причины выбрать это решение и т.п. С помощью конкретных цифр можно строить ассоциативные связи, которые делают процесс запоминания чрезвычайно простым. Если вы проводили расчеты, которые вошли в презентацию, оставьте конечные цифры без округления (например, 37,3% абитуриентов выбирают наш вуз). Это

продемонстрирует аудитории, что вы честно считали, поэтому вашим выкладкам можно доверять.

В презентации более эффективно использовать глаголы, а не существительные. Существительное отражает некое статическое состояние предмета, а глагол описывает его динамику. Глаголы придают речи большую экспрессивность. К тому же они помогают вызвать желательное действие у аудитории. Но при этом стоит избегать использования сослагательного наклонения и безличных предложений: «я бы сказал...» (или не сказал?), «можно заключить...» (а можно и не заключить!) и пр. Такие вежливо-уклончивые формы зачастую свидетельствуют о неуверенности докладчика, которую аудитория быстро почувствует.

Использование местоимения «мы» вместо местоимения «я» - огромная сила. Этим самым вы показываете, что ваша аудитория и вы – одна команда, усилия которой направлены на решение поставленной задачи.

Вопрос «Почему?» в презентации может оказаться очень полезным в следующих ситуациях. Вы хотите подвести аудиторию к некоторому выводу. Начните с этого самого вывода, затем задайте вопрос: «А почему, как вы думаете, это справедливо?». И сразу же перечислите три аргумента в пользу такого утверждения: «Это справедливо по 3 причинам. А именно...» Таким образом, вы неявно вовлекли аудиторию в решение поставленной задачи, и все вместе пришли к нужному утверждению, которое теперь будет трудно оспорить, как любое принятое коллективно решение. При этом вы должны всегда говорить «мы».

Демонстрационные средства

Самый простой путь приготовить красивую презентацию - это воспользоваться соответствующей компьютерной программой. В настоящее время существует такое изобилие программного обеспечения, что проблема состоит не в том, чтобы найти программу, а в том, чтобы правильно выбрать ее из имеющегося набора. Выбирая презентационный софт, надо руководствоваться следующими соображениями: программа должна быть

универсальной и устойчиво работать на вашем компьютере, иметь все необходимые виды представлений (графики, диаграммы, тонирование, стрелки, различные цвета, языки и шрифты и т. п.).

Существует ряд возможных презентаций: от элегантных черно-белых графических, выполненных на слайдах, до сложных 3D-мультимедийных презентаций с эффектами анимации и музыкальным сопровождением. Выбор стиля, как и все остальное, зависит от ваших целей и особенностей аудитории.

При подготовке наглядных средств полезно учесть следующие рекомендации:

1) В заголовках отражайте вывод из представленной на слайде информации.

2) Используйте слова, написанные заглавными буквами, только для коротких заголовков.

3) Не помещайте более 5-6 строк на слайде и 5-7 слов в строке.

4) Не используйте более 2-3 цветов на слайде.

5) Контрастные цвета помогают привлечь внимание, подчеркнуть главное.

6) Один и тот же элемент на разных слайдах должен быть одного цвета.

Очень часто для принятия окончательного решения вашим слушателям требуется время. В этом случае им полезно будет раздать распечатанные на бумаге копии слайдов презентации, которые они смогут детально рассмотреть.

Если вам удалось создать и провести презентацию по всем правилам - успех гарантирован. Если же что-то не удалось, уделите больше времени последнему этапу проведения презентации - ее анализу. Подумайте, что вы сделали неправильно, на каком этапе допустили ошибку, чему уделили недостаточно внимания. И в следующий раз постарайтесь этого не повторять. Только после тщательного анализа неудач вы сумеете остаться в выигрыше.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

3.1. Подготовка реферата

Реферат - письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая аспирантом в течение длительного срока (от одной недели до месяца).

Выполнение и защита реферата призваны дать аспиранту возможность всесторонне изучить интересующую его проблему и вооружить его навыками научного и творческого подхода к решению различных задач в исследуемой области.

Процесс подготовки реферата включает в себя поиск информации по определенной теме с использованием различных библиографических источников; выбор литературы; определение круга справочных пособий для последующей работы по теме.

Согласно ГОСТ 7.73-96 «Поиск и распространение информации. Термины и определения», *информационный поиск* – «это действия, методы и процедуры, которые позволяют осуществлять отбор определенной информации из массива данных»².

В процессе *поиска литературы* важно определить, какая литература вообще существует по данной теме. Количество периодических изданий и других произведений печати постоянно увеличивается, поэтому достаточно сложно ориентироваться в таком большом информационном потоке. Кроме того, сеть Интернет содержит коллекции рефератов, поисковые системы по этим коллекциям, частные страницы с личными работами и т.д. Само слово «реферат» стало наиболее часто используемым запросом на всех без исключения поисковых серверах с самого начала их функционирования. Рефераты предлагают также сотни различных сайтов, как крупных, так и

² ГОСТ 7.73-96. Поиск и распространение информации. Термины и определения. Взамен ГОСТ 7.27-80; введ. 01-01-1998.

небольших. Довольно часто рефераты «кочуют» по коллекциям, то есть присутствуют одновременно почти на всех сайтах.

В целях экономии времени при поиске требуемых материалов рекомендуется использовать режим расширенного поиска, который поддерживается большинством систем, и кроме ключевого слова добавить еще одно-два, отражающих конкретную тематику. Это существенно сужает количество получаемых ссылок.

Более полезным и интересным будет поиск в электронных библиотечных ресурсах. Сегодня многие образовательные учреждения оформляют подписку на электронные библиотечные ресурсы, которые включают коллекции зарубежных и российских журналов и газет, а также книги в электронном виде.

Среди множества изданий и публикаций по тому или иному вопросу могут встретиться работы, которые утратили свое значение и актуальность.

Здесь важно использовать библиографию, задача которой состоит в том, чтобы помочь читателю разобраться в научной ценности книг и выбрать из массы печатных изданий наиболее нужные. В зависимости от общественного назначения библиография делится на *научно-вспомогательную* и *рекомендательную*.

Назначение *научно-вспомогательной библиографии* – содействие научной и профессиональной деятельности³.

Разработкой различных пособий научно-информационного характера занимаются учреждения, которые входят в систему научно-технической информации. В частности, Всероссийский институт научной и технической информации (ВИНИТИ) издает такие реферативные журналы, как «Организация управления», «Экономика промышленности», «Мировая экономика» и др.

Задача *рекомендательной библиографии* заключается в отборе лучших произведений и рекомендация их широким кругам или отдельным группам читателей. С помощью присущих ей методов рекомендательная библиография

³ Воронцов Г.А. Работа над рефератом: учебное пособие. Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2002. С. 64.

организует процесс самообразовательного чтения, формирует у читателей новые интересы, расширяет кругозор. Среди библиографических изданий рекомендательного характера следует выделить газету «Книжное обозрение».

Для *выбора литературы* можно воспользоваться любой библиотекой: вузовской, муниципальной, городской, областной. В фондах каждой из библиотек находится большое количество изданий. Ключ к этому – каталоги. *Каталог* – это путеводитель по библиотечному фонду, который позволяет получить ответы на многие вопросы. Хорошо составленный каталог не только отвечает на вопросы, но и стимулирует чтение книг.

Сегодня все библиотеки имеют электронный каталог. Электронный каталог – это машиночитаемый каталог, который работает в реальном режиме времени и представлен в распоряжение читателей.

Электронный каталог представляет собой библиографическую базу в машиночитаемой форме, которая включает элементы библиографической записи, информационно-поисковый язык для отражения содержания документа и элементы, указывающие адрес хранения документа (шифры или сиглы Библиотечно-библиографической классификации). Наличие в базе данных этих элементов позволяют электронному каталогу выполнять функции всех видов каталогов: по назначению – читательского, служебного, топографического; по способу группировки – алфавитного, систематического и предметного; по виду отражаемых документов – на книги, статьи и др.; по отражаемым фондам – электронный каталог одной библиотеки или сводный электронный каталог.

Многоаспектное отражение библиотечного фонда в электронном каталоге дает возможность проводить поиск информации по любому элементу библиографической записи, в том числе по тем, которые не могут быть использованы при поиске в традиционных каталогах, например по индексам ISBN, ISSN, по году издания и по любой комбинации признаков. В электронном каталоге можно проводить поиск по основе ключевого слова.

Кроме того, каждая библиотека имеет фонд ранее выполненных справок, который помогает библиографу быстро отвечать на запросы, так как многие из них повторяются из года в год.

Определение круга справочных пособий для последующей работы по теме. В условиях увеличения объема информации большое значение приобретает справочная литература, которая предназначена для быстрого получения каких-либо сведений научного, практического или познавательного характера, и является гигантским аккумулятором знаний.

К справочным изданиям относятся энциклопедии, словари, справочники.

Энциклопедии (от греческого – систематизированный свод знаний) по содержанию, то есть в зависимости от характера включенных в него сведений, подразделяются на универсальные, отраслевые специализированные, а также персональные, региональные.

По объему материалы энциклопедии подразделяют на большие (несколько десятков томов), малые (10–12 томов), краткие (4–6 томов) и энциклопедические словари (1–3 тома).

Словари по подбору слов и характеру их объяснения делятся на два типа: 1) лингвистические (филологические); 2) терминологические (включая энциклопедические).

По целевому назначению лингвистические (филологические) словари подразделяются на научные, нормативные (толковые словари, различные орфографические, орфоэпические и др.), учебные (основное назначение – обучение языкам), популярные.

Терминологические словари находятся на грани между лингвистическими словарями и специальными справочниками. Так же, как толковые словари, они содержат толкование терминов. Помимо этого в некоторых словарях имеются указания на этимологию (происхождение) термина, а в ряде изданий приводятся эквиваленты русского термина. Основная цель терминологического словаря – в краткой справочной статье дать материал, который разъясняет сущность предметов и явлений, обозначенных термином

(например, краткий экономический словарь, краткий словарь по философии, словарь по этике).

Справочник – это издание, которое содержит комплекс сведений, которые охватывают определенную отрасль знаний, деятельности, тему и т.п., и носит практический характер.

По целевому назначению справочники делятся на массово-политические; научные; производственные; учебные; популярные.

По читательскому адресу справочники могут быть рассчитаны на специалистов и на широкие круги читателей.

По объему информации справочники бывают комплексные, которые содержат широкий круг научных или практических советов, и специализированные с узкоограниченной тематикой.

С точки зрения художественно-технического и полиграфического исполнения справочники подразделяются на настольные (большого формата), портативные (среднего формата), карманные (малоформатные) и настенные (различные календари).

Требования к оформлению реферата

Работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14), через 1,5 интервала с полями: верхнее и нижнее поле – 2 см, левое поле – 3 см, правое поле – 1,5 см. Отступ первой строки абзаца – 1,25 см. Библиографические сноски постраничные (шрифт 10), их нумерация должна быть сквозной по всему тексту реферата.

Нумерация страниц должна быть сквозной (номер страницы не ставится на титульном листе, но учитывается в общем количестве страниц). Номер страницы ставится вверху по центру.

Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы, их нумерация должна быть сквозной по всему реферату. Каждая таблица должна иметь название, и в тексте реферата на нее должна быть ссылка. После названия таблицы и рисунка точка не ставится.

Общее количество страниц в реферате, без учета приложений, не должно превышать 18 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что аспирант не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3.2. Подготовка творческого домашнего задания

Творческие домашние задания – одна из форм самостоятельной работы аспирантов, которая способствует углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы. Творческое задание – задание, которое содержит большой или меньший элемент неизвестности и имеет, как правило, несколько подходов.

В качестве главных признаков творческих домашних работ аспирантов выделяют высокую степень самостоятельности, умение логически обрабатывать материал, умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал, умение классифицировать материал по тем или иным признакам; умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям; умение давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Выделяют следующие виды домашних творческих заданий.

Задания когнитивного типа

1. Научная проблема – решить реальную проблему, которая существует в науке.
2. Структура – нахождение, определение принципов построения различных структур.
3. Опыт – проведение опыта, эксперимента.
4. Общее в разном – вычленение общего и отличного в разных системах.
5. Разно-научное познание – одновременная работа с разными способами исследования одного и того же объекта.

Задания креативного типа

1. Составление – составить словарь, кроссворд, игру, викторину и т.д.

2. Изготовление – изготовить поделку, модель, макет, газету, журнал, видеофильм.
3. Учебное пособие – разработать свои учебные пособия.

Задания организационно-деятельностного типа

1. План – разработать план домашней или творческой работы, составить индивидуальную программу занятий по дисциплине.
2. Выступление – составить показательное выступление, соревнование, концерт, викторину, кроссворд, занятие.
3. Рефлексия – осознать свою деятельность (речь, письмо, чтение, вычисления, размышления) на протяжении определенного отрезка времени. Вывести правила и закономерности этой деятельности.
4. Оценка – написать рецензию на текст, фильм, работу другого студента, подготовить самооценку (качественную характеристику) своей работы по определенной теме за определенный период.

Примерный список тем домашнего творческого задания представлен в программе дисциплины. Аспиранту целесообразно выделить в рамках выбранной темы проблемную зону, постараться самостоятельно ее изучить и творчески подойти к представлению полученных результатов.

Требования к оформлению творческого домашнего задания

Работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14), через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. отступ первой строки абзаца -1,25 см. Библиографические сноски постраничные (шрифт 10), их нумерация должна быть сквозной по всему тексту реферата.

Нумерация страниц должна быть сквозной (номер страницы не ставится на титульном листе, но учитывается в общем количестве страниц). Номер страницы ставится вверху по центру.

Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы, их нумерация должна быть сквозной по всему реферату. Каждая таблица должна иметь название, и в

тексте реферата на нее должна быть ссылка. После названия таблицы и рисунка точка не ставится.

Объем работы, без учета приложений, не должно превышать 10 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что аспирант не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Структура творческого домашнего задания:

1. Титульный лист.
2. Форма задания.
3. Пояснительная записка.
4. Содержательная часть творческого домашнего задания.
5. Выводы.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

В пояснительной записке дается обоснование представленного задания, отражаются принципы и условия построения, цели и задачи. Указывается объект рассмотрения, приводятся характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Проводится оценка своевременности и значимости выбранной темы.

Содержательная часть домашнего творческого задания должна точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Материал должен представляться сжато, логично, аргументировано.

Заключительная часть предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данной работы. Общее оформление списка использованной литературы для творческого домашнего задания аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата. В список

должны быть включены только те источники, которые студент действительно изучил.

3.3. Подготовка эссе

Эссе аспиранта – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины (тема может быть предложена и аспирантом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей⁴.

Специфика жанра эссе заключается в следующем:

1. Заголовок эссе не находится в прямой зависимости от темы: кроме отражения содержания работы он может являться отправной точкой в размышлениях автора, выражать отношение части и целого.

2. Свободная композиция эссе подчинена своей внутренней логике, а основную мысль эссе следует искать в «пестром кружеве» размышлений автора. В этом случае затронутая проблема будет рассмотрена с разных сторон.

3. Если в сочинении на литературную тему должно преобладать рациональное сочетание анализа художественного произведения с собственными рассуждениями, то в эссе – ярко выражена авторская позиция.

4. Если в традиционном сочинении приветствуются индивидуальные особенности стиля и языка автора сочинений, то в эссе индивидуальный авторский стиль – требование жанра⁵.

Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

⁴ Методические рекомендации по введению модульного подхода к планированию и организации учебного процесса /под общ. ред. Л.Л.Любимова. М.: ГУ-ВШЭ, 2001.

⁵ Лисицына О.С. Как написать эссе [Электронный ресурс]. URL: www.publiclibrary.ru/readers/otlichnik (дата обращения: 21.06.2012).

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.⁶

Тема эссе. Тема не должна инициировать изложение лишь определений понятий, ее цель - побуждать к размышлению. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление. Развитию творческого мышления и аргументации способствуют, например, темы, предложенные в программе дисциплины «Институциональная экономика»: «Фирма и контракт. Как уберечься от оппортунистического поведения менеджера», «Специфика проблем в контрактных отношениях», «Постконтрактный оппортунизм и как с ним бороться (моральный риск и моральная угроза)». А по дисциплине «История экономической мысли» темы эссе могут формулироваться следующим образом: «Количественная теория денег Фишера и Фридмена: общее и различия», «Количественная теория денег: новая формулировка», «Экономическая мысль в ретроспективе», «Понятие статики и динамики у Н.Кондратьева и Й.Шумпетера». Следовательно, от формулировки предложенной темы зависит реферат или эссе напишет аспирант.

Эссе должно содержать:

– четкое изложение сути поставленной проблемы;

⁶ Методические рекомендации по написанию эссе [Электронный ресурс] / СПб. филиал НИУ ВШЭ. URL: www.hse.spb.ru/recommendations/essay-2005.phtml (дата обращения 20.08.2017).

- включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, который рассматривается в рамках дисциплины;
- выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Процесс написания эссе можно разбить на несколько этапов: обдумывание – планирование – написание – проверка – совершенствование написанного⁷.

Прежде чем приступить к написанию эссе, необходимо составить хорошо продуманный, структурированный и развернутый план. Если такой план составлен, это означает, что сделано половины работы.

Планирование – это определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы. При этом цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии - выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений.

Ассоциации - отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно-психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения - утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения - формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

⁷ Ворожейкина Т.В. Как написать хорошее эссе? [Электронный ресурс]. URL: www.msses.ru/win/study/how-to-write-good-essay.html (дата обращения: 10.08.2017).

Суждение - фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?⁸

Доводы - обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации.

Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками.

Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность - это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если есть сомнения, то необходимо заглянуть в учебник, справиться в словаре или руководстве по стилистике или дать прочитать написанное человеку, чья манера писать нравится.

Корректность - это стиль написанного. Стиль определяются жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается⁹.

⁸ Методические рекомендации по написанию эссе [Электронный ресурс] / СПб. филиал НИУ ВШЭ. URL: www.hse.spb.ru/recommendations/essay-2005.phtml (дата обращения 20.08.2017).

⁹ Методические рекомендации по написанию эссе [Электронный ресурс] / СПб. филиал НИУ ВШЭ. URL: www.hse.spb.ru/recommendations/essay-2005.phtml (дата обращения 20.08.2017).

Структура эссе. Эссе должно включать четыре обязательных элемента: титульный лист; содержание; собственно текст; список использованной литературы. Эссе может иметь приложения, но это зависит от характера материала.

Во *введении* к эссе необходимо поставить проблему, сформулировать цели и задачи исследования, разъяснить ограничения данной работы. Здесь же дается краткая характеристика исследуемого объекта, определяются предметные рамки анализа. Далее излагаются гипотезы. В этом разделе следует обосновать научный интерес к исследованию выбранной проблемы, проанализировать имеющуюся в этой области литературу и предложить свой собственный путь исследования, аргументировать методологию и методический аппарат. Целесообразно определить статус и жанр предлагаемого материала – это реферативное изложение или самостоятельная работа, теоретическая работа или эмпирическая, носит ли она сугубо профессиональный характер. Конечно, необходимо дать хотя бы элементарное обоснование структуры эссе, в какой последовательности будет излагаться материал и чем обусловлена именно такая логика¹⁰.

В *основной части* эссе после рассмотрения конкретных фактов необходимо сформулировать содержательные, исследовательские вопросы и найти ответы на них. Нужно найти какой-либо ключевой, наиболее интересный сюжет, выделить его и рассмотреть детально, обосновать свои выводы.

Выделив в качестве основной какую-либо из проблем, необходимо проанализировать работы, имеющиеся по этой теме. Важно представить в эссе весь спектр различных мнений. Какие сюжеты являются основными, а какие – периферийными? Почему авторы обходят определенные вопросы, избегают ставить какие-то исследовательские задачи? Если рассматривать тему в рамках избранного направления в историческом контексте, то, что стоит за колебаниями исследовательского интереса, научной моды?

¹⁰ Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил. М.: ГУ-ВШЭ: ИНФРА-М, 2001. С. 65-67.

Если эссе носит теоретический характер, основан преимущественно или исключительно на литературных источниках, то такую работу вполне можно открыть кратким, но впечатляющим обзором этих источников. Вслед за этим выдвигается тезис, некая идея или концепция, которая предлагает вариант объяснения ключевых вопросов, поставленных в эссе. Это может быть собственная либо заимствованная идея. Затем необходимо перейти к наиболее важной части текста – аргументации.

Ядром эссе, как и всякого письменного текста, является ключевая связка «тезис – аргумент». Как строить аргументацию? Доказательство с помощью примеров – это не лучший способ обоснования позиции, ибо оно не является доказательством. Примеры служат в лучшем случае иллюстрацией общих положений, к ним можно прибегнуть, чтобы закрепить и оживить текст эссе. Текст обязательно должен содержать критическую оценку изложенных позиций.

Доказательство - это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и общественно-исторической практики, убеждения же могут быть основаны на предрассудках, неосведомленности людей в вопросах экономики и политики, видимости доказательности. Другими словами, доказательство или аргументация - это рассуждение, использующее факты, истинные суждения, научные данные и убеждающее нас в истинности того, о чем идет речь. Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис, аргументы и выводы или оценочные суждения.

Тезис - это положение (суждение), которое требуется доказать.

Аргументы - это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса. Аргументы обычно делятся на следующие группы:

1. *Удостоверенные факты* - фактический материал (или статистические данные). Факты - это питательная среда для выяснения тенденций, а на их

основании - законов в различных областях знаний, поэтому мы часто иллюстрируем действие законов на основе фактических данных.

2. *Определения* в процессе аргументации используются как описание понятий, связанных с тезисом.

3. *Законы* науки и ранее доказанные теоремы тоже могут использоваться как аргументы доказательства.

Для того чтобы расположить тезисы и аргументы в логической последовательности, необходимо знать способы их взаимосвязи. Связь предполагает взаимодействие тезиса и аргумента и может быть прямой, косвенной и разделительной. Прямое доказательство - доказательство, при котором истинность тезиса непосредственно обосновывается аргументом.

Например: «Мы не должны идти на занятия, так как сегодня воскресенье».

Метод прямого доказательства можно применять, используя технику индукции, дедукции, аналогии и причинно-следственных связей.

Индукция - процесс, в результате которого мы приходим к выводам, базирующимся на фактах. Мы движемся в своих рассуждениях от частного к общему, от предположения к утверждению. Общее правило индукции гласит: чем больше фактов, тем убедительнее аргументация.

Дедукция - процесс рассуждения от общего к частному, в котором вывод обычно строится с опорой на две предпосылки, одна из которых носит более общий характер. Например, *все люди, ставящие перед собой ясные цели и сохраняющие присутствие духа во время критических ситуаций, являются великими лидерами. По свидетельству многочисленных современников, такими качествами обладал А.Линкольн - один из самых ярких лидеров в истории Америки.*

Аналогия - способ рассуждений, построенный на сравнении. Аналогия предполагает, что если объекты А и Б схожи по нескольким направлениям, то они должны иметь одинаковые свойства. Необходимо помнить о некоторых особенностях данного вида аргументации: направления сравнения должны касаться наиболее значительных черт двух сравниваемых

объектов, иначе можно прийти к совершенно абсурдному выводу. Причинно-следственная аргументация - аргументация с помощью объяснения причин того или иного явления (очень часто явлений, находящихся во взаимозависимости).

Вывод - это мнение, основанное на анализе фактов.

Оценочные суждения - это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах¹¹.

Если же эссе носит эмпирический характер, то ее структура несколько меняется. Сначала делается неременный концептуальный заход и формулируется тезис. Затем следует методическая часть, которая раскрывает характер используемых данных. После этого излагаются собственно результаты эмпирического исследования¹².

В *заключительной части* эссе приводятся в сжатом виде интерпретации, сделанные в основной части. Если это возможно, желательно привести соображения относительно типичности описанного исследованного случая, т.е. относительно возможности генерализации выводов исследования.

При написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все фактические данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — это один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением). Всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках

¹¹ Методические рекомендации по написанию эссе [Электронный ресурс] / СПб. филиал НИУ ВШЭ. URL: www.hse.spb.ru/recommendations/essay-2005.phtml (дата обращения 20.08.2017).

¹² Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил. М.: ГУ-ВШЭ: ИНФРА-М, 2001. С. 65-67.

эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы, насколько надежны данные для построения таких индикаторов, к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий, и т.д.), и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам¹³.

Все источники, упомянутые в эссе, должны сопровождаться библиографическими ссылками. Автор обязан указать источники всех приводимых в эссе цитат, цифр и иной информации, например, идей, которые были прочитаны, либо услышаны на лекции, семинаре и т.д. все аббревиатуры должны быть расшифрованы¹⁴.

Таким образом, качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих:

1) исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);

2) качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);

3) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Написанное эссе может быть вынесено на публичную защиту. Это значит, что необходимо выступить с докладом по проблемам, поднятым в работе, перед аудиторией слушателей и экзаменаторов, а также быть готовым ответить на

¹³ Методические рекомендации по написанию эссе [Электронный ресурс] / СПб. филиал НИУ ВШЭ. URL: www.hse.spb.ru/recommendations/essay-2005.phtml (дата обращения 20.08.2017).

¹⁴ Романов П.В., Ярская-Смирнова Е.Р. Методы прикладных социальных исследований: учебное пособие. 2-е изд., доп. М.: ООО «Вариант», «Норт Медиа», 2008. С.196.

вопросы аудитории и вступить в дискуссию. Лучше всего, если заранее будут продуманы возможные вопросы и возражения, а также ответы на них.

Требования к оформлению эссе

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2 см, правое – 3 см, левое – 1,5 см. отступ первой строки абзаца – 1,25 см, сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок страницы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна.

Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять вверху страницы по центру. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3.4. Подготовка научной статьи

Научная статья – законченная и логически цельная работа, посвященная конкретному вопросу, входящему в круг решаемых проблем (задач). Научная статья раскрывает наиболее значимые полученные результаты и должна включать следующие элементы (табл. 1)

Таблица 1

Требования к научной статье

№ пп	Элементы научной статьи	Требования
1	Аннотация	Аннотация (100-150 слов) должна ясно излагать содержание научной статьи
2	Сведения об авторе (авторах)	Сведения об авторе(ах) включают в себя: фамилию, имя и отчество студента полностью, название факультета, направления и программы подготовки, курс, номер группы
3	Название	Название статьи должно отражать основную идею выполненного исследования, быть по возможности

		кратким, содержать ключевые слова, позволяющие индексировать данную статью.
4	Введение	Должен быть дан краткий обзор источников по проблеме, указаны нерешенные ранее вопросы, сформулирована актуальность, обоснована цель работы и, если необходимо, указана ее связь с важными научными и практическими направлениями. Во введении следует избегать специфических понятий и терминов. Содержание введения должно быть понятным также и неспециалистам в соответствующей области.
5	Основная часть	Основная часть статьи должна содержать описание методики, объектов исследования и подробно освещать содержание исследований, проведенных автором (авторами). Полученные результаты должны быть обсуждены с точки зрения их научной новизны и сопоставлены с соответствующими известными данными. Основная часть статьи может делиться на подразделы (с разъяснительными заголовками) и содержать анализ последних публикаций, посвященных решению вопросов, относящихся к данным подразделам.
6	Заключение	Завершается четко сформулированными выводами.
7	Библиография	Анализ источников, использованных при подготовке научной статьи, должен свидетельствовать о знании автором (авторами) статьи научных достижений в соответствующей области. В этой связи обязательными являются ссылки на боты других авторов. При этом должны быть оформлены библиографические ссылки на научные публикации последних лет, включая зарубежные публикации в данной области.

Дополнительно, в соответствии с требованиями редакций научных журналов, в структуру статьи могут быть также включены: индекс УДК; перечень принятых обозначений и сокращений; аннотация на английском языке; основные понятия и др.

Статья должна соответствовать научным требованиям, быть интересной достаточно широкому кругу российских исследователей. Материал, предлагаемый для публикации, должен быть оригинальным, не опубликованным ранее в других печатных изданиях, написан в контексте современной научной литературы и содержать очевидный элемент создания нового знания. За точность воспроизведения имен, цитат, формул, цифр несет ответственность автор.

Требования к оформлению статьи

Объем научной статьи (включая список литературы, таблицы и надписи к рисунку), учитываемой в качестве научных публикаций должен составлять, как правило, не менее 0,35 авторского листа (14 000 печатных знаков, включая пробелы между словами, знаки препинания, цифры и другие), что соответствует восьми страницам текста, напечатанного через 2 интервала между строкам (5,5 страниц – при 1,5 интервале). Текст статьи – в формате А4, шрифт Times New Roman, размер (кегель) шрифта – 14 пуктов, все поля должны быть 2 см, отступ (абзац) – 1,25 см, межстрочный интервал – полуторный. Текст статьи необходимо набирать без принудительных переносов, слова внутри абзаца разделять только одним пробелом, не использовать пробелы для выравнивания.

Следует избегать перегрузки статьи большим количеством формул, дублирования одних и тех же результатов в таблицах и графиках. Границы таблиц и рисунков должны соответствовать параметрам полей текста. Математические уравнения и химические формулы должны набираться в редакторе формул MathType или в редакторе MS Word, одним объектом, а не состоять из частей, сами формулы должны быть размером 12 кегля. Формулы и уравнения печатаются с новой строки и нумеруются в круглых скобках в конце строки. Рисунки должны быть представлены в формате *.jpg или *.bmp. Подрисуночная подпись должна состоять из номера и названия (Рисунок 1. ...). В тексте статьи обязательно должны быть ссылки на представленные рисунки и таблицы. Графики, диаграммы и т.п. иллюстрации рекомендуется выполнять в программах MS Excel или MS Graph. Таблицы должны иметь заголовки и порядковые номера. Библиографическое описание документов в списке литературы оформляется согласно ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Примеры оформления письменных работ представлены в работах Городновой А.А.¹⁵

¹⁵ Городнова А.А. Организация самостоятельной работы студентов. Н.Новгород: Изд-во ННГУ им. Н.И.Лобачевского, 2015; Городнова А.А. Основы научных исследований. Н.Новгород: ООО «Стимул-СТ», 2013.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕШЕНИЮ КЕЙСОВ¹⁶

Кейс-метод (Case study) - метод анализа ситуаций. Суть его заключается в том, что аспирантам предлагают осмыслить реальную жизненную ситуацию, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Использование метода case-study как образовательной технологии профессионально-ориентированного обучения представляет собой сложный процесс, плохо поддающийся алгоритмизации¹⁷. Формально можно выделить следующие этапы:

- ознакомление аспирантов с текстом кейса;
- анализ кейса;
- организация обсуждения кейса, дискуссии, презентации;
- оценивание участников дискуссии;
- подведение итогов дискуссии.

Ознакомление аспирантов с текстом кейса и последующий анализ кейса чаще всего осуществляются за несколько дней до его обсуждения и реализуются как самостоятельная работа аспирантов; при этом время, отводимое на подготовку, определяется видом кейса, его объемом и сложностью.

Общая схема работы с кейсом на данном этапе может быть представлена следующим образом: в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения; войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать факты и понятия, необходимые для анализа,

¹⁶ Методические рекомендации по организации самостоятельной работы аспирантов / НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург. СПб., 2014.

¹⁷ Долгоруков А. Метод case-study как современная технология профессионально - ориентированного обучения [Электронный ресурс]. URL: // <http://evolkov.net/case/case.study.html/> (дата обращения: 10.07.2017).

понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи; следующим этапом является выбор метода исследования.

Знакомство с небольшими кейсами и их обсуждение может быть организовано непосредственно на занятиях. Принципиально важным в этом случае является то, чтобы часть теоретического курса, на которой базируется кейс, была бы прочитана и проработана аспирантами.

Максимальная польза из работы над кейсами будет извлечена в том случае, если аспиранты при предварительном знакомстве с ними будут придерживаться систематического подхода к их анализу, основные шаги которого представлены ниже:

- Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.
 - Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление.
 - Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.
 - Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.
 - Прикиньте, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Организация обсуждения кейса предполагает формулирование перед аспирантами вопросов, включение их в дискуссию. Вопросы обычно подготавливаются заранее и предлагают аспирантам вместе с текстом кейса. При разборе учебной ситуации преподаватель может занимать активную или пассивную позицию, иногда он «дирижирует» разбором, а иногда ограничивается подведением итогов дискуссии.

Организация обсуждения кейсов обычно основывается на двух методах. Первый из них носит название традиционного Гарвардского метода – открытая дискуссия. Альтернативным методом является метод, связанный с индивидуальным или групповым опросом, в ходе которого аспиранты делают

формальную устную оценку ситуации и предлагают анализ представленного кейса, свои решения и рекомендации, т.е. делают презентацию. Этот метод позволяет некоторым аспирантам минимизировать их учебные усилия, поскольку каждый аспирант опрашивается один-два раза за занятие. Метод развивает у аспирантов коммуникативные навыки, учит их четко выражать свои мысли. Однако, этот метод менее динамичен, чем Гарвардский метод. В открытой дискуссии организация и контроль участников более сложен.

Дискуссия занимает центральное место в методе case-study. Ее целесообразно использовать в том случае, когда аспиранты обладают значительной степенью зрелости и самостоятельности мышления, умеют аргументировать, доказывать и обосновывать свою точку зрения. Важнейшей характеристикой дискуссии является уровень ее компетентности, который складывается из компетентности ее участников. Неподготовленность аспирантов к дискуссии делает ее формальной, превращает в процесс вытаскивания ими информации у преподавателя, а не самостоятельное ее добывание.

Особое место в организации дискуссии при обсуждении и анализе кейса принадлежит использованию метода генерации идей, получившего название «мозговой атаки» или «мозгового штурма».

Метод «мозговой атаки» или «мозгового штурма» был предложен в 30-х гг. XX в. А. Осборном как групповой метод решения проблем. К концу XX в. этот метод приобрел особую популярность в практике управления и обучения не только как самостоятельный метод, но и как использование в процессе деятельности с целью усиления ее продуктивности. В процессе обучения «мозговая атака» выступает в качестве важнейшего средства развития творческой активности аспирантов. «Мозговая атака» включает в себя три фазы.

Первая фаза представляет собой вхождение в психологическую раскованность, отказ от стереотипности, страха показаться смешным и неудачником; достигается созданием благоприятной психологической

обстановки и взаимного доверия, когда идеи теряют авторство, становятся общими. Основная задача этой фазы - успокоиться и расковаться.

Вторая фаза - это собственно атака; задача этой фазы - породить поток, лавину идей. «Мозговая атака» в этой фазе осуществляется по следующим принципам:

- есть идея, – говорю, нет идеи, – не молчу;
- поощряется самое необузданное ассоциирование, чем более дикой покажется идея, тем лучше;
- количество предложенных идей должно быть как можно большим;
- высказанные идеи разрешается заимствовать и как угодно комбинировать, а также видоизменять и улучшать;
- исключается критика, можно высказывать любые мысли без боязни, что их признают плохими, критикующих лишают слова;
- не имеют никакого значения социальные статусы участников; это абсолютная демократия и одновременно авторитаризм сумасшедшей идеи;
- все идеи записываются в протокольный список идей;
- время высказываний – не более 1-2 минут.

Третья фаза представляет собой творческий анализ идей с целью поиска конструктивного решения проблемы по следующим правилам:

- анализировать все идеи без дискриминации какой-либо из них;
- найти место идее в системе и найти систему под идею;
- не умножать сущностей без надобности;
- не должна нарушаться красота и изящество полученного результата;
- должно быть принципиально новое видение;
- ищи «жемчужину в навозе».

В методе case-study мозговая атака применяется при возникновении у группы реальных затруднений в осмыслении ситуации, является средством повышения активности аспирантов. В этом смысле мозговая атака

представляется не как инструмент поиска новых решений, хотя и такая ее роль не исключена, а как своеобразное «подталкивание» к познавательной активности.

Презентация, или представление результатов анализа кейса, выступает очень важным аспектом метода case-study. Умение публично представить интеллектуальный продукт, хорошо его рекламировать, показать его достоинства и возможные направления эффективного использования, а также выстоять под шквалом критики, является очень ценным интегральным качеством современного специалиста. Презентация оттачивает многие глубинные качества личности: волю, убежденность, целенаправленность, достоинство и т.п.; она вырабатывает навыки публичного общения, формирования своего собственного имиджа.

Публичная (устная) презентация предполагает представление решений кейса группе, она максимально вырабатывает навыки публичной деятельности и участия в дискуссии. Устная презентация обладает свойством кратковременного воздействия на аспирантов и, поэтому, трудна для восприятия и запоминания. Степень подготовленности выступающего проявляется в спровоцированной им дискуссии: для этого необязательно делать все заявления очевидными и неопровержимыми. Такая подача материала при анализе кейса может послужить началом дискуссии. При устной презентации необходимо учитывать эмоциональный настрой выступающего: отношение и эмоции говорящего вносят существенный вклад в сообщение. Одним из преимуществ публичной (устной) презентации является ее гибкость. Оратор может откликаться на изменения окружающей обстановки, адаптировать свой стиль и материал, чувствуя настроение аудитории.

Непубличная презентация менее эффективна, но обучающая роль ее весьма велика. Чаще всего непубличная презентация выступает в виде подготовки отчета по выполнению задания, при этом стимулируются такие качества, как умение подготовить текст, точно и аккуратно составить отчет, не допустить ошибки в расчетах и т.д. Подготовка письменного анализа кейса аналогична

подготовке устного, с той разницей, что письменные отчеты-презентации обычно более структурированы и детализированы. Основное правило письменного анализа кейса заключается в том, чтобы избегать простого повторения информации из текста, информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения. Письменный отчет - презентация может сдаваться по истечении некоторого времени после устной презентации, что позволяет аспирантам более тщательно проанализировать всю информацию, полученную в ходе дискуссии.

Как письменная, так и устная презентация результатов анализа кейса может быть групповая и индивидуальная. Отчет может быть индивидуальным или групповым в зависимости от сложности и объема задания. Индивидуальная презентация формирует ответственность, собранность, волю; групповая - аналитические способности, умение обобщать материал, системно видеть проект.

Оценивание участников дискуссии является важнейшей проблемой обучения посредством метода case-study. При этом выделяются следующие требования к оцениванию:

- объективность - создание условий, в которых бы максимально точно выявлялись знания обучаемых, предъявление к ним единых требований, справедливое отношение к каждому;
- обоснованность оценок - их аргументация;
- систематичность - важнейший психологический фактор, организующий и дисциплинирующий аспирантов, формирующий настойчивость и устремленность в достижении цели;
- всесторонность и оптимальность.

Оценивание участников дискуссии предполагает оценивание не столько набора определенных знаний, сколько умения аспирантов анализировать конкретную ситуацию, принимать решение, логически мыслить.

Следует отметить, что оценивается содержательная активность аспиранта в дискуссии или публичной (устной) презентации, которая включает в себя следующие составляющие:

- выступление, которое характеризует попытку серьезного предварительного анализа (правильность предложений, подготовленность, аргументированность и т.д.);
- обращение внимания на определенный круг вопросов, которые требуют углубленного обсуждения;
- владение категориальным аппаратом, стремление давать определения, выявлять содержание понятий;
- демонстрация умения логически мыслить, если точки зрения, высказанные раньше, подытоживаются и приводят к логическим выводам;
- предложение альтернатив, которые раньше оставались без внимания;
- предложение определенного плана действий или плана воплощения решения;
- определение существенных элементов, которые должны учитываться при анализе кейса;
- заметное участие в обработке количественных данных, проведении расчетов;
- подведение итогов обсуждения.

При оценивании анализа кейса, данного аспирантами при непубличной (письменной) презентации учитывается:

- формулировка и анализ большинства проблем, имеющих в кейсе;
- формулировка собственных выводов на основании информации о кейсе, которые отличаются от выводов других аспирантов;
- демонстрация адекватных аналитических методов для обработки информации;

- соответствие приведенных в итоге анализа аргументов ранее выявленным проблемам, сделанным выводам, оценкам и использованным аналитическим методам.

5.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПОРТФОЛИО¹⁸

Существует несколько подходов к значению термина «портфолио». В самом общем понимании портфолио представляет собой:

- форму и процесс организации (коллекцию, отбор, анализ) образцов и продуктов учебно-познавательной деятельности обучаемого, а также соответствующих материалов из внешних источников, предназначенных для последующего их анализа, всесторонней количественной и качественной оценки уровня обученности данного аспиранта, учащегося и дальнейшей коррекции процесса обучения;
- коллекцию работ аспиранта, которая всесторонне демонстрирует не только его учебные результаты, но и усилия, приложенные к их достижению, а также очевидный прогресс в знаниях, умениях, по сравнению с его предыдущими результатами;
- выставку учебных достижений аспиранта по данной учебной дисциплине;
- форму целенаправленной, систематической и непрерывной оценки и самооценки учебных результатов аспиранта;
- набор работ аспирантов, который связывает отдельные аспекты их учебной деятельности в более полную картину.

В любом случае, основной смысл портфолио – показать все, на что ты способен.

Портфолио составляется по одной из тем дисциплины.

Портфолио рекомендуется составлять по теме, которую аспиранты раскрывали на занятиях (готовили материалы, презентацию, выступление).

Портфолио должно иметь четкую структуру, представленную 5 разделами.

¹⁸ Методические рекомендации по организации самостоятельной работы аспирантов / НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург. СПб., 2014.

В разделе «*Портрет*» автор портфолио имеет возможность представить себя всеми доступными для этого способами. Это может быть эссе, синквейн, фотография, автобиография, рассказ друга об авторе и т.д. Интересной формой работы над рубрикой «Портрет» является прием «интервью». Один аспирант задает другому вопросы, которые, по его мнению, наиболее интересно раскроют индивидуальность автора.

Раздел «*Нормативные документы*» содержит аннотации 5 действующих нормативных документов, регулирующих деятельность органов государственной власти в рассматриваемой области.

Аннотация действующего нормативного документа (200-300 слов) отражает:

- полное название документа, дата принятия и номер;
- краткое изложение основных положений документа (что определяет, регулирует, устанавливает, на кого распространяется действие данного документа);
- дату, с которой документ вводится в действие.

В разделе «*Статьи*» должны быть представлены ссылки на 5 статей, опубликованных в научных журналах за последние 3 года, по рассматриваемой теме, и их краткая аннотация (400-700 знаков без пробелов).

Для поиска и ознакомления с научными статьями рекомендуется воспользоваться ресурсами электронной библиотеки НИУ ВШЭ (онлайн-доступ со всех компьютеров НИУ ВШЭ) <http://library.hse.ru/e-resources/e-resources.htm>

«*Тесты*» - раздел, содержащий 10 тестовых заданий, составленных аспирантом по выбранной теме.

«*Глоссарий*» - это раздел, включающий информацию о толковании 5 понятий по рассматриваемой теме.

В качестве источников для описания понятий (их толкования, определения) могут выступать учебники, справочные материалы, научные статьи и т.д.

Необходимо:

- привести несколько толкований (не менее трех) одного понятия из разных источников (с указанием всех выходных данных источника, включая *страницу, на которой дается толкование понятия*);
- информацию представить в виде табл. 2.

Таблица 2

Толкования понятий по теме

Понятие	Толкование понятия /источник	Толкование понятия /источник	Толкование понятия /источник	Толкование понятия /источник

Раздел *«Мои размышления»* включает итоговую рефлексия деятельности аспиранта при изучении дисциплины (или работы над портфолио).

Рефлексия деятельности позволяет дать оценку и самооценку достижения целей, особенностей и качества результатов своей учебной работы, анализ особенностей работы с различными источниками информации; ощущений, размышлений, впечатлений.

Рефлексию деятельности аспирант может представить через одну или несколько рубрик:

- *«Неотправленные письма»*: размышления на тему портфолио.
- *«Стимулы успеха»*: что в ходе изучения дисциплины помогало прогрессу.
- *«Мои открытия»*: информация, которая удивила, закономерности, которые установил самостоятельно при изучении дисциплины.

- «Размышления о занятиях»: рефлексивный анализ учебных занятий по дисциплине.

- «Реклама темы».

Замечательным рефлексивным приемом является написание *синквейна* - небольшого пятистрочного стихотворения. Правила составления синквейна:

1. В первой строчке тема называется одним словом (обычно существительным).

2. Вторая строчка - описание темы в двух словах (двумя прилагательными).

3. Третья строчка - описание действия в рамках этой темы тремя словами (глаголами).

4. Четвертая строка - фраза из четырех (или нескольких) слов, выражающая отношение к теме (чувство).

5. Последняя строка - одно слово (ассоциация, синоним к теме, обычно существительное, допускается описательный оборот, эмоциональное отношение к теме).

Например, вот такой синквейн сочинил один из аспирантов¹⁹:

Портфолио...

Содержательное, творческое

Собирает, обобщает, структурирует

Себя как в зеркале я вижу...

Успех!

Портфолио обязательно должно иметь титульный лист.

¹⁹ Полковникова Т.А. Портфолио как образовательная технология: из опыта работы. /Современные технологии обучения в вузе (опыт НИУ ВШЭ в Санкт-Петербурге): учебно-методическое пособие / под ред. М. А. Мальшевой. Отдел оперативной полиграфии НИУ ВШЭ — Санкт-Петербург, 2011. — С. 131.

6.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ²⁰

Требования к составлению тестовых заданий

Тестовое задание (ТЗ) - варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, сформулированная в утвердительной форме предложения с неизвестным. Подстановка правильного ответа вместо неизвестного компонента превращает задание в истинное высказывание, подстановка неправильного ответа приводит к образованию ложного высказывания, что свидетельствует о незнании аспирантом данного учебного материала.

Для правильного составления ТЗ необходимо выполнить следующие требования:

- Содержание каждого ТЗ должно охватывать какую-либо одну смысловую единицу, то есть должно оценивать что-то одно.
- Ориентация ТЗ на получение *однозначного* заключения.
- Формулировка содержания ТЗ в виде свернутых кратких суждений.

Рекомендуемое количество слов в задании не более 15. В тексте не должно быть преднамеренных подсказок и сленга, а также оценочных суждений автора ТЗ. Формулировка ТЗ должна быть в повествовательной форме (не в форме вопроса). По возможности, текст ТЗ не должен содержать сложноподчиненные конструкции, повелительного наклонения ("выберите", "вычислите", "укажите" и т.д). Специфический признак (ключевое слово) выносится в начало ТЗ. Не рекомендуется начинать ТЗ с предлога, союза, частицы.

- Соблюдение единого стиля оформления ТЗ.

Требования к формам ТЗ

ТЗ может быть представлено в одной из четырех стандартизованных

²⁰ Методические рекомендации по организации самостоятельной работы аспирантов / НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург. СПб., 2014.

форм:

- закрытой (с выбором одного или нескольких заключений);
- открытой;
- на установление правильной последовательности;
- на установление соответствия.

Выбор формы ТЗ зависит от того, какой вид знаний следует проверить. Так, для оценки фактологических знаний (знаний конкретных фактов, названий, имён, дат, понятий) лучше использовать тестовые задания закрытой или открытой формы. Ассоциативных знаний (знаний о взаимосвязи определений и фактов, авторов и их теорий, сущности и явления, о соотношении между различными предметами, законами, датами) - заданий на установление соответствия. Процессуальных знаний (знаний правильной последовательности различных действий, процессов) - заданий на определение правильной последовательности.

Тестовое задание закрытой формы

Если к заданиям даются готовые ответы на выбор (обычно один правильный и остальные неправильные), то такие задания называются заданиями с выбором одного правильного ответа или с единичным выбором.

При использовании этой формы следует руководствоваться правилом: в каждом задании с выбором одного правильного ответа правильный ответ должен быть.

Помимо этого, бывают задания с выбором нескольких правильных ответов или с множественным выбором. Подобная форма заданий не допускает наличия в общем перечне ответов следующих вариантов: «все ответы верны» или «нет правильного ответа».

Вариантов выбора (дистракторов) должно быть не менее 4 и не более 7. Если дистракторов мало, то возрастает вероятность угадывания правильного ответа, если слишком много, то делает задание громоздким. Кроме того,

дистракторы в большом количестве часто бывают неоднородными, и тестируемый сразу исключает их, что также способствует угадыванию.

Дистракторы должны быть приблизительно одной длины. Не допускается наличие повторяющихся фраз (слов) в дистракторах.

Тестовое задание открытой формы

В заданиях открытой формы готовые ответы с выбором не даются. Требуется сформулированное самим тестируемым заключение. Задания открытой формы имеют вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов. В качестве ключевых элементов могут быть: число, буква, слово или словосочетание. При формулировке задания на месте ключевого элемента, необходимо поставить прочерк или многоточие. Утверждение превращается в истинное высказывание, если ответ правильный и в ложное высказывание, если ответ неправильный. Необходимо предусмотреть наличие всех возможных вариантов правильного ответа и отразить их в ключе, поскольку отклонения от эталона (правильного ответа) могут быть зафиксированы проверяющим как неверные.

Тестовые задания на установление правильной последовательности

Такое задание состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Задание начинается со слова: “Последовательность...”

Тестовые задания на установление соответствия

Такое задание состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними.

Соответствие устанавливается по принципу 1:1 (одному элементу первой группы соответствует только один элемент второй группы) или 1:М (одному элементу первой группы соответствуют М элементов второй группы). Внутри каждой группы элементы должны быть однородными.

Количество элементов второй группы должно превышать количество элементов первой группы. Максимальное количество элементов второй группы должно быть не более 10, первой группы – не менее 2.

Задание начинается со слова: "Соответствие..." Номера и буквы используются как идентификаторы (метки) элементов. Арабские цифры являются идентификаторами первой группы, заглавные буквы русского алфавита - второй. Номера и буквы отделяются от содержания столбцов круглой скобкой.

7. Методические рекомендации по закреплению темы диссертационного исследования²¹

В соответствии с Порядком подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НИУ ВШЭ от 28 марта 2014 г., утверждение темы и научного руководителя приказом должно состояться не позднее 1 февраля первого учебного года аспиранта.

В целом, аспиранту в рамках освоения образовательной программы аспирантуры необходимо уделить максимум внимания написанию текста диссертации. Этот аспект также предусматривается учебным планом и содержит в себе несколько стадий, включающих:

- определение темы исследования;
- составление обзора литературы и библиографии по теме научно-исследовательской работы;
- составление развернутого плана;
- подбор материалов и написание глав диссертации;
- выработку ключевых выводов и формульных элементов, включающих положение научной новизны, положений, выносимых на защиту и т.д.

Существенной задачей является выбор темы предстоящего диссертационного исследования. На этом этапе аспирант вместе с научным руководителем готовит обоснование выбора темы, включающее:

- актуальность;
- библиографический анализ;
- проблема исследования;
- цели и задачи;
- источники;
- предполагаемые методы;
- предполагаемая структура работы.

²¹ Методические рекомендации по организации самостоятельной работы аспирантов / НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург. СПб., 2014.

Обоснование отправляется на согласование в Аспирантскую школу соответствующего направления, Академический совет которой выносит решение об удовлетворении критериям научности и соответствии выбранному профилю (направленности) обозначенной темы. Это обоснование является визитной карточкой аспиранта и закладывает основы его научной траектории на три года, которые он проведет, получая образование данного уровня. Одновременно выносится решение о назначении научного руководителя аспиранту, предпочтение отдается заранее одобренным Аспирантской школой преподавателям, если они демонстрируют способность направить изначальные исследовательские стремления аспиранта в верное русло. После этого готовится приказ, в котором закрепляется тема диссертационного исследования и научный руководитель.

В ходе подготовки текста диссертационного исследования необходимо иметь в виду учебный план с заложенной в него этапностью подготовки текста диссертации. По итогам каждого полугодия проводится аттестация в рамках научно-исследовательского семинара аспирантов, на которой вместе с общими результатами освоения программы оценивается ход подготовки текста диссертации.

Для успешного написания текста диссертационной работы необходимо содержательно проработать большое количество вопросов, связанных с проведением библиографического обзора исследовательской области, практического применения существующих методов в своей работе.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ РЕСУРСОВ НИУ ВШЭ

8.1. Электронные библиотечные ресурсы НИУ ВШЭ

Особенное внимание в НИУ ВШЭ и его кампусах уделяется электронному комплектованию. Начиная с 2001 г., когда был открыт доступ к первым журнальным базам данных — JSTOR, ProQuest и EBSCO, оформляется подписка на электронные ресурсы.

Аспиранты, обучающиеся в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, имеют доступ к электронным библиотечным ресурсам на основе договоров, заключенных НИУ ВШЭ с правообладателями ресурсов. Доступ к электронным библиотечным ресурсам НИУ ВШЭ организуется в многопользовательском режиме, без ограничения числа одновременных подключений к каждому ресурсу. Аспиранты имеют право доступа к каждому ресурсу и электронным изданиям 7 дней в неделю 24 часа в сутки через сеть Интернет в режиме он-лайн.

К настоящему времени электронная подписка охватывает разноплановые электронные ресурсы — базы данных электронных журналов, электронных книг, магистерских и докторских диссертаций, реферативные базы данных и базы данных цитирования, специальные ресурсы макроэкономической статистики, маркетинговые базы данных и базы данных бизнес-аналитики. В полнотекстовой подписке около 50 тыс. электронных журналов, 150 тыс. электронных книг, более 1 млн. диссертаций. На 90% это англоязычные издания:

- **Annual Reviews** – содержит 40 журналов, издаваемых издательством Annual Reviews, и считаются одними из наиболее авторитетных и цитируемых в своих областях. Это ежегодники. По тематике факультета экономики – «Annual Review of Economics», «Annual Review of Financial Economics», «Annual Review of Resource Economics».

- **AEA Journals** – включает журналы Американской экономической ассоциации, среди которых наиболее известны «American Economic Review»,

«Journal of Economic Literature», «Journal of Economic Perspectives». Это единственная база данных, где журналы АЕА представлены самыми свежими номерами, без эмбарго.

- **JSTOR** - полнотекстовая база данных англоязычных научных журналов. Содержит издания по экономике, менеджменту социологии, политологии, статистике, лингвистике, литературе и др. дисциплинам. Охват с первого выпуска издания до 2011-2013 гг. В базу данных JSTOR включаются только профессиональные издания, так называемые реeviewed, имеющие авторитетную редколлегию, тщательно изучающую и отбирающую статьи перед их публикацией, во внимание принимается количество организаций, выписывающих данный журнал, индекс его цитируемости и промежуток времени, в течение которого он существует. Как правило, в JSTOR помещаются все номера с момента основания журнала вплоть до 1997–2000 года. JSTOR не содержит актуальной (за последние 3–5 лет) информации, но представляет весь архив включенных в него изданий. По окончании каждого года в базу вносится очередной комплект журналов 3-5 годичной давности.

- **Science Direct** – содержит более 1700 журналов издательства Elsevier по всем тематическим областям, в т.ч. издания по экономике, бизнесу социальным наукам. психологии, математике, информатике и др.. Охват варьируется от издания к изданию, чаще всего - с 2000 г. по настоящее время; для многих изданий также доступны «глубокие архивы», с 1994 г. до самого первого номера.

- **EBSCO** - содержит издания по экономике, бизнесу, менеджменту, социологии, политологии, информатике и др., всего более 14000 журналов, документов бизнес-аналитики, отчетов по рынкам и компаниям и др. На платформе EBSCO предоставляется доступ к базам данных Business Source Complete, Academic Search Premier, EconLit, SocIndex with FullText, Political Science Complete, Computers & Applied Sciences Complete, INSPEC и др. Ряд изданий содержат архивы до самого первого выпуска, часть материалов

предоставляется с полугодовой-годовой задержкой текущих выпусков («эмбарго»). Доступны полнотекстовые версии самых свежих выпусков таких изданий, как «Harvard Business Review», «Journal of Political Economy» и пр.

- **ProQuest** - содержит издания по экономике, менеджменту, социологии, политологии, праву, информатике и др., всего более 4000 полнотекстовых журналов. Охват — с 1971 г. по настоящее время (варьируется от издания к изданию). На платформе также доступны диссертации.

- **ProQuest Dissertations & Theses** - включает библиографические описания более двух миллионов докторских и магистерских диссертаций, в основном защищенных в Северной Америке и Европе. Авторские аннотации доступны для докторских диссертаций с 1980 г., для магистерских — с 1988 г. Диссертации, защищенные после 1996 г., как правило представлены полными текстами (всего более 1,2 млн. диссертаций)

- **InfoTrac OneFile** - политематическая база данных, содержит более 9000. полнотекстовых журналов, в том числе по экономике, бизнесу, социологии, праву, информатике. Охват — с 80–90-х гг. XX в. по настоящее время (варьируется в зависимости от издания).

- **Wiley Online Library** - полные тексты более чем 1500 журналов издательства Wiley. Охвачены практически все дисциплины: экономика и бизнес, вычислительные науки и информатика, математика, психология, социология, гуманитарные науки, право и др. Среди изданий «[Econometrica](#)», «[Journal of Applied Econometrics](#)», «[Economic Geography](#)» и др. Издания представлены с 1997 г. по настоящее время.

- **Taylor&Francis** – содержит журналы издательства «Taylor & Francis», включая выходящие под принадлежащей ему маркой «Routledge». Всего более 1300 изданий, в том числе по экономике, бизнесу, социологии, математике, праву, психологии, образованию и др., например, «[Economy and Society](#)» и пр. Все издания представлены в полном тексте, без эмбарго. Охват

— с 90-х гг. XX в. по настоящее время (варьируется в зависимости от издания).

- **SAGE Journals Online** - содержит более 500 журналов издательства SAGE. Охвачены общественные, гуманитарные, технические и медицинские науки, в том числе социология, психология, экономика, менеджмент, образование и др. Издания доступны в полном тексте, без эмбарго, с полным архивом.

- **Springer Link** - содержит более 1200 журналов издательства Springer. Дисциплинарный круг включает в себя математику, физику, технику, медицину и др. Также имеется более 200 изданий по экономике, социологии, праву, включая известные «[Economic Theory](#)», «[Public Choice](#)», «[Theory and Society](#)», «[Journal of Business Ethics](#)». Журналы доступны с самого первого выпуска по настоящее время.

- **Ресурсы OECD iLibrary** - база данных OECD iLibrary объединяет в себе все информационные ресурсы Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD, ОЭСР). Это книги, периодические издания, препринты и специализированные статистические пакеты.

- **Ресурсы МВФ (IMF)** - доступ ко всей платформе IMF: книги, аналитические публикации, отчеты, периодические издания и [статистика](#) МВФ. Статистические базы данных включают в себя International Financial Statistics (международная финансовая статистика, основные макропоказатели), Balance of Payments Statistics (платежные балансы), Direction of Trade Statistics (показатели внешней торговли), Government Finance Statistics (государственные финансы).

- **Passport** - база данных статистики, маркетинговых отчетов и аналитических обзоров рынка Passport (ранее — Global Market Information Database, GMID) поддерживается компанией Euromonitor, одним из лидеров среди организаций, занимающихся стратегическими исследованиями рынков. В ресурсе представлены: статистика по странам (демография, экономика); аналитические отчеты по рынкам (более 4500 отчетов по потребительским и

промышленным рынкам, по рынкам услуг); профили 3000 ведущих компаний, работающих на рынке товаров народного потребления; показатели и анализ «образа жизни» потребителей в различных странах и др.

- **Factiva** - бизнес-ресурс «Factiva» принадлежит компании Dow Jones и объединяет в себе доступ к более чем 2000 газетам (включая The New York Times, Wall Street Journal, Financial Times, The Guardian, Le Monde, Коммерсантъ, Российская газета, Ведомости), более чем 3000 журналам (в т. ч. The Economist, Time, Forbes, Fortune, Newsweek, Эксперт, Профиль), более чем 500 новостным лентам (Dow Jones, Reuters, The Associated Press, Интерфакс). Также проводится мониторинг более 4000 ведущих новостных и бизнес-сайтов, помещаются транскрипты более 200 эфирных новостных каналов. Собраны отчеты по 1,7 млн. компаний и более 1,3 млн. персоналий. Оперативное получение текущих котировок акций (запаздывание 15–20 минут), биржевых сводок, курсов валют.

В результате сотрудничества с Национальным электронно-информационным консорциумом (НЭИКОН) библиотека НИУ ВШЭ оформила подписку на три ресурса, созданных и поддерживаемых Всемирным банком. Это две статистические базы данных и коллекция электронных изданий, выпускаемых под эгидой World Bank:

- **World Development Indicators** - содержит статистические сведения по более чем 850-ти показателям мирового развития. Временные ряды представлены с 1960 г. для 209-ти стран. Охвачены экономические, социальные, финансовые показатели, а также данные по природным ресурсам и окружающей среде. Имеется удобная возможность графического представления полученной информации.

- **Global Development Finance** - содержит сведения о государственном долге и его выплатах, иностранных инвестициях и финансовых потоках 135-ти развивающихся стран. Временной охват — с 1970 по 2015 гг. (включая принятые на себя странами обязательства). Имеется удобная возможность графического представления полученной

информации.

- **WB e-Library** - доступ к полным текстам книг, отчетов, статистических сборников и препринтов, выпускаемых Всемирным банком, — всего более 8000 документов. Новые издания размещаются на сайте, как только появляются в печати.

В электронных библиотечных ресурсах НИУ ВШЭ представлены два самых известных продукта, которые являются мультидисциплинарными реферативными базами данных и базами научного цитирования, а также аналитические надстройки над ними:

- **Web of Science** – содержит пакет информационных ресурсов компании Clarivate Analytics (ранее — Thomson Reuters, ранее — Институт научной информации, ISI). Ядром являются базы данных научного цитирования Science/Social Sciences/Arts&Humanities Citation Index. Эти ресурсы не содержат полных текстов статей, однако включают в себя списки всех библиографических ссылок, встречающихся в каждой публикации, что позволяет в краткие сроки получить самую полную библиографию по интересующей теме. Кроме того, доступны аналитические модули Journal Citation Reports и Essential Science Indicators.

- **Scopus** - одна из крупнейших реферативных баз данных, одновременно являющаяся указателем научного цитирования. Scopus реферирует более 18 тысяч наименований академических изданий из всех отраслей знания, из них более 5 тысяч — по экономике, общественным наукам и психологии. С 1996 г. для каждой статьи приводятся списки использованной литературы, что позволяет найти все работы, цитируемые в данной публикации, и все работы, **цитирующие** данную публикацию. Это позволяет с максимальной эффективностью восстановить всю библиографию по интересующему Вас вопросу — от первых классических публикаций до самых последних исследований.

- **InCites** - Аналитический инструмент, «надстройка» над базой данных Web of Science. Позволяет сравнивать между собой

библиометрические показатели различных организаций и авторов (ученых). Одно из основных достоинств InCites — расчет нормализованного показателя цитируемости, который позволяет корректно оценить, как выглядит тот или иной исследуемый объект (автор, организация, страна, регион) на среднемировом фоне среди тех, кто занимается исследованиями в той же области. Для доступа необходима персональная регистрация на платформе Web of Science (будет предложена ссылка на регистрацию).

- **SciVal** - Аналитическая надстройка над базой данных Scopus. Позволяет проводить сравнение (benchmarking) набора библиометрических показателей различных организаций.

- **Научная электронная библиотека eLibrary НЭБ** - на платформе НЭБ размещены в полном тексте более 100 русскоязычных или издаваемых отечественными издательствами научных журналов. Часть из них находится в открытом доступе, часть доступна по подписке НИУ ВШЭ. Тематика самая разнообразная, временной охват в среднем с 1999–2003 г. по настоящее время. Среди изданий 10 серий широко известного «Реферативного журнала» по социальным и гуманитарным наукам, издаваемого Институтом научной информации по общественным наукам (ИНИОН), а также журналы «Экономические стратегии», «ПОЛИС», «Алгебра и логика», «Вестник СПбГУ. Менеджмент», «Экономика образования», «Социология образования», «Lex Russica» и др.

- **Гребенников** - включает 25 журналов, издаваемых Издательским домом «Гребенников», одним из ведущих отечественных издательств, специализирующимся на литературе по финансам, маркетингу и менеджменту: [«Управление корпоративными финансами»](#), [«Менеджмент сегодня»](#), [«Мотивация и оплата труда»](#) и др.

- **EastView** - содержит отечественные журналы по общественным и гуманитарным наукам в полном тексте без эмбарго. Среди них [«Экономика и математические методы»](#), [«Вопросы экономики»](#), [«Вопросы статистики»](#), [«Общественные науки и современность»](#), [«Мировая экономика и](#)

[международные отношения](#)», [«Вестник МГУ»](#) (все серии) и др. Всего представлено более 100 источников. Кроме того, доступна коллекция из около 100 наименований [«Статистические издания России и стран СНГ»](#).

- **Интегрум** - содержит российские центральные и региональные газеты, а также отечественные журналы. Представлены такие издания, как «Вопросы экономики», «Вопросы статистики», «Проблемы прогнозирования», «Коммерсант» (с приложениями), «Российская газета» и многое другое. Всего в ресурсе около 500 российских журналов, более 250 центральных и более 1000 региональных газет. Глубина архива колеблется от двух до восьми лет, все издания представлены полными текстами в неограниченном доступе.

Помимо журналов в подписке НИУ ВШЭ имеются также базы данных электронных книг и книжных серий, всего более 170 тыс. наименований в полном тексте:

- **ebrary** - содержит более 110 тыс. полнотекстовых книг по различным дисциплинам, с особым акцентом на экономику, общественные науки, бизнес. Кроме того, представлены: прикладная информатика, политология, социология, художественная литература, филология. Большая часть книг выпущена за последние 7–9 лет крупными академическими издательствами: Cambridge University Press, John Wiley & Sons, Palgrave MacMillan, Routledge, Elsevier Science и др.

- **Edward Elgar** – содержит книги одного из ведущих общественно-научных издательств Edward Elgar на платформе ElgarOnline. Доступны издания (экономика, бизнес/менеджмент, социология, право), вышедшие с 2011 по 2015 гг., — в общей сложности 1500 наименований. В основном это монографии и справочники (в т. ч. знаменитые «Research Handbooks»), представлены также несколько статистических сборников и энциклопедий.

- **Books24x7** - содержит четыре коллекции полнотекстовых книг: по бизнесу, финансам, информационным технологиям и техническим наукам, всего более 29 тыс. изданий. Представлены материалы ведущих издательств

(в частности, Elsevier, John Wiley & Sons, IBM Press, Cisco Press, OUP, CUP и др.).

- **Elsevier Books** – содержит около 3000 томов полнотекстовых книг издательства Эльзевир, в том числе по финансам (более 150 книг), бизнесу и менеджменту (более 500 книг), компьютерным наукам (более 870 книг), математике (более 1020 книг) и психологии (более 360 книг). Также, в частности, представлены 29 многотомных справочников (Handbooks) по различным разделам экономики и [энциклопедии](#) по психологии, общественным наукам, образованию и археологии.

- **Springer Books** – содержит полные тексты всех книг издательства Springer, вышедших в 2005–2017 гг., всего более 39 тыс. томов. Представлены все тематические направления, например, [экономика](#) (более 1500 книг), [бизнес и менеджмент](#) (более 5000 книг), [математика](#) (более 4000 книг), [вычислительные науки](#) (более 11000 книг), [право](#) (более 800 книг) и др.

- **Oxford Scholarship Online** – содержит более 8000 книг издательства «Oxford University Press», с тематическими блоками по экономике/финансам, бизнесу и менеджменту, политологии, праву, математике, психологии, философии, религии и истории. Все книги представлены в полном тексте, более половины из них вышли в последние шесть лет.

- **Oxford Handbooks Online** – содержит более 340 справочников серии Oxford Handbooks дают полное раскрытие какой-либо тематики, излагая историю вопроса, понятийный аппарат и возникающие проблемы, текущие дискуссии и перспективы развития заявленного предмета. Они похожи на развернутую в целую книгу энциклопедическую статью. Представлены справочники по экономике и финансам, бизнесу и менеджменту, политологии, психологии, праву, философии и религии.

- **znanium.com** – содержит более 3500 полнотекстовых книг на русском языке, в основном — учебники, учебные пособия и монографии,

вышедшие в издательстве «ИНФРА-М». Преобладают издания по общественным наукам: экономика, право, менеджмент, социология и др. Ресурс позволяет просматривать полный текст книг в оригинальной верстке.

- **Юрайт** – содержит более 3000 учебников, учебных пособий, курсов лекций и др., вышедших в отечественном издательстве «Юрайт». Учебная литература предназначена как для бакалавров, так и для магистров и охватывает широкий спектр дисциплин. Наиболее обширный блок составляют книги по праву, экономике, бизнесу и психологии.

- **Alpina Digital** - онлайн-платформа одного из ведущих издательств, выпускающих деловую литературу, — «Альпина Паблишерз». В полнотекстовом доступе размещено более 600 русскоязычных книг по финансам, менеджменту, маркетингу, бизнесу, политике, праву и др. Многие издания являются переводами западных оригиналов.

Таким образом, в распоряжение студентов и преподавателей предоставляются основные мировые научные базы полнотекстовой электронной научной периодики, а также базы данных научного цитирования. Постоянно обновляются отечественные базы данных. Как показывает практика, пользователи испытывают ряд затруднений при работе с электронными библиотечными ресурсами. В связи с этим необходимо уделить внимание общим принципам и приемам поиска информации, которые используются в большинстве из них.

8.2. Общие принципы и приемы поиска информации

Простой и расширенный поиск

Пользователи электронных библиотечных ресурсов (ЭБР) начинают свой поиск с разных стартовых позиций: кто-то имеет лишь общее представление о том, что намеревается найти, например «информацию об экономическом развитии Австралии», а у кого-то есть четкое представление о конечном результате, например, найти статьи о правовых основаниях сегрегации на юге США, изданные в журнале *The American Historical Review* в

период 2001–2005 гг. под авторством John Doe. Исходя из этого, большинство ЭБР предоставляют пользователям два варианта поискового интерфейса: Простой поиск (**Search/Basic search**) и расширенный поиск (**Advanced search**). Пример простого поиска информации в базе данных **Project Muse** (рис. 1).

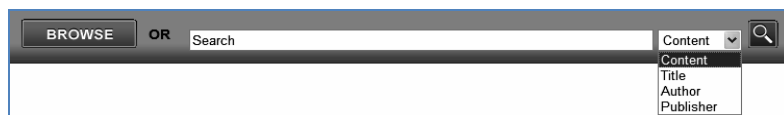


Рис. 1. Пример простого поиска информации

Очевидно, что в распоряжении пользователя только одно поисковое окно, и единственная возможность сузить поиск – использовать выпадающее меню, позволяющее искать запрашиваемое слово или фразу в тексте (**Content**), заголовке (**Title**), имени автора (**Author**) или названии издательства (**Publisher**). Если пользователь решит не использовать эту возможность, то ЭБР, как правило, будет искать слово, введенное в поисковом окне, везде: в заголовке, в имени автора, в аннотации и в самом тексте статьи. Результаты подобного поиска обычно малоэффективны. Для того чтобы этого избежать, рекомендуется использовать расширенный поиск, позволяющий задавать более точные границы интересующих нас поисковых результатов. Рассмотрим поисковые возможности, предоставляемые расширенным поиском, на примере базы данных **Science Direct** (рис. 2).

The screenshot shows an advanced search interface with the following elements and annotations:

- 1**: A tabbed menu at the top with 'Journals' selected, alongside 'All', 'Books', 'Reference Works', and 'Images'. 'Advanced search' and 'Expert search' links are also visible.
- 2**: A search input field with a dropdown menu set to 'All Fields'.
- 3**: A second search input field with a dropdown menu showing a list of search fields: 'All Fields', 'Abstract, Title, Keywords', 'Authors', 'Specific Author', 'Journal Name', 'Title', 'Keywords', 'Abstract', 'References', 'Affiliation', and 'Full Text'.
- 4**: A 'Refine your search' section with checkboxes for 'All' (checked), 'My Favorites', 'Subscribed journals', and 'Open Access articles'.
- 5**: A list of subject categories, with 'All Sciences - Agricultural and Biological Sciences' selected.
- 6**: A section for document types with checkboxes for 'Article', 'Review Article', 'Short Survey', 'Short Communication', 'Correspondence, Letter', 'Discussion', 'Book Review', 'Product Review', 'Editorial', 'Publisher's Note', and 'Erratum'.
- 7**: A date range selector with radio buttons for 'All Years' (selected) and '2003' to 'Present', and a checkbox for 'Articles in Press'.

At the bottom, there are input fields for 'Volume', 'Issue', and 'Page', a 'Search' button, and a 'Recall search' link.

Рис. 2. Пример расширенного поиска информации

В результате появляются следующие изменения:

1. Возможность выбирать тип ресурса: поиск в журналах, книгах, справочниках, среди изображений или во всем перечисленном.
2. Вместо одного поля поиска есть два (с возможностью добавления дополнительных). Теперь пользователь может варьировать запрос, используя булевы операторы AND, OR, NOT.
3. Возможность указать, где именно нужно искать запрашиваемое слово: везде (**All Fields**), в заголовке, аннотации и ключевых словах (**Abstract, Title, Keywords**), в имени автора (**Author**), названии журнала (**Journal Name**), только в заголовке статьи (**Title**), среди источников, на которые ссылается автор (**References**), в указанном автором месте работы (**Affiliation**) или во всем тексте (**Full Text**).
4. Возможность сузить поиск, ограничив его только теми журналами, которые пользователь добавляет в избранные (**My favorites**), журналами, на которые у организации есть подписка (**Subscribed journals**), или статьями, находящимися в открытом доступе (**Open Access articles**).
5. Возможность выбора научных областей, к которым должны относиться статьи, например «Agricultural and Biological Sciences»

(Сельскохозяйственные и биологические науки).

6. При необходимости возможность ограничения поиска – выбор одного или нескольких типов публикаций: журнальные статьи (**Articles**), сообщение (**Short Communication**), рецензия на книгу (**Book Review**), заметка издателя (**Publisher's Note**) и др.

7. Возможность искать журналы любого года издания (**All Years**) или ограничить результаты поиска по времени, например с 2003 г. по настоящий момент.

Подобный поиск позволяет сузить полученные результаты с нескольких тысяч до нескольких десятков, что существенно повышает возможность найти релевантную для нас информацию.

Булевы операторы (логические операторы)

Булевы операторы, названные в честь английского математика Джорджа Буля, широко применяются в библиотечной науке для «тонкой настройки» результатов поиска. Самые основные из них – **AND (И)**, **OR (ИЛИ)**, **NOT (НЕ)**. Они служат для «связывания» поисковых слов в запросе и позволяют искать сразу два слова и более, искать любое из введенных слов или исключить результаты поиска, в которых встречается одно из слов.

Булев оператор AND

Оператор **AND** служит для *сужения* результатов поиска: в поисковых результатах мы увидим только те статьи, в которых встречаются все слова, связанные оператором **AND**. Например, запрос «economics AND Iceland AND development» выдаст только те статьи, в которых встречаются и слово «economics», и слово «Iceland», и слово «development», проигнорировав статьи, в которых есть только одно или два из этих слов. Таким образом, пользователь с большой долей вероятности получит статьи об экономическом развитии Исландии.

Булев оператор OR

Оператор **OR** служит для *расширения* поиска: запрос выдаст все

статьи, в которых есть хотя бы одно из слов, связанных оператором OR. Так, запрос «economics OR Iceland OR development» выдаст:

- статьи, в которых встречаются все три слова;
- статьи, в которых встречаются любые два из этих слов;
- статьи, в которых встречается хотя бы одно из этих слов.

Таким образом, пользователь увидит статьи по очень широкому кругу тем: развитие экономики Исландии, развитие Исландии, экономика Исландии, а также публикации, так или иначе относящиеся к любому из поисковых слов, например к развитию.

Оператор **OR** имеет смысл использовать, когда исследование затрагивает темы, не имеющие устоявшегося понятийного аппарата или имеющие различия в терминологии, обусловленные географической спецификой. При поиске материалов о мобильных телефонах, например, стоит помнить, что в английском языке (в зависимости от страны) для них может использоваться широкий набор синонимов (cell phone, cellular phone, mobile phone), которые в поисковом запросе нужно связать при помощи OR.

Булев оператор NOT

Оператор **NOT** служит для *сужения* поиска: он позволяет отсеять ненужные нам результаты, перед которыми стоит NOT. Например, запрос «economic AND development NOT Iceland» исключит результаты, связанные с Исландией, но покажет статьи об экономическом развитии вообще или экономическом развитии любого другого региона.

Как правило, булевы операторы доступны в любой форме расширенного поиска в электронных библиотечных ресурсах. В примере, который был рассмотрен, также есть возможность ввести два слова (или фразы) в два поисковых окна и связать их булевым оператором в выпадающем меню. Обычно по умолчанию в этом меню стоит оператор AND.

Булевый поиск можно использовать, даже если поисковая часть вебсайта не предлагает двух окон и выпадающего меню с операторами AND,

OR, NOT: практически любая система распознает операторы, если их ввести заглавными буквами в строку поиска. Запрос «Russia AND education NOT grades», введенный в строку простого поиска, выдаст те же результаты, что и расширенный поиск с тремя словами, введенными в разные поисковые поля и разделенные операторами в выпадающих меню.

Символы-джокеры

Символы-джокеры также расширяют вариативность поисковых запросов или сужают их.

“” (кавычки)

Кавычки служат для указания на точную цитату поискового запроса. Например, незакавыченный запрос *теория Курно* будет рассматриваться поисковой системой как *теория AND Курно* – эти два слова всего лишь должны быть в найденном тексте, они могут стоять в разных абзацах, и не обязательно связаны друг с другом. Если этот же запрос заключить в кавычки “*теория Курно*”, то результатом поиска будут только те статьи, в которых эти два слова стоят вместе, и именно в этой последовательности, что существенно повысит вероятность нахождения материалов по работам этого экономиста.

* (звездочка, астериск)

Астериск заменяет букву или часть слова в запросе. Например, запрос *финанс** выдаст результаты, содержащие слова «финансы», «финансовый», «финансист» и др. Астериск можно использовать в любой части слова:

– в начале (**экономика* даст результат «макрэкономика/микрэкономика»);

– в середине (*физи*еский* будет распознан и как «физический», и как «физиологический»);

– в конце, как мы уже видели на примере запроса *финанс**.

При этом астериск может заменять и ноль знаков, т.е. запрос *проблема** выдаст как результаты, содержащие варианты

«проблематичный/проблематика», так и само слово «проблема». Использование астериска становится особенно важным, когда поиск происходит на языке, имеющем несколько вариантов написания одного слова. Так, например, написание *labour*, используемое в большинстве англоязычных стран, в американском английском становится *labor*. Для того чтобы при поиске англоязычных ресурсов охватить сразу два варианта написания, имеет смысл использовать запрос *labo*r*.

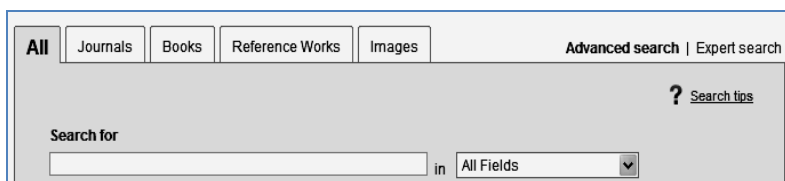
? (вопросительный знак)

Вопросительный знак заменяет одну букву в поисковом запросе. В отличие от астериска, который может заменять практически неограниченное количество символов, один вопросительный знак заменяет только один символ. Использование вопросительного знака может существенно облегчить поиск в тех случаях, когда нет точной информации об авторе, два варианта имени «Наталья» и «Наталия» можно охватить одним поиском *Натал?я*.

Кавычки и символы-джокеры можно сочетать с булевыми операторами в одном запросе. Например: *“common currency” NOT Europ**.

Данный запрос выдаст материалы об общей валюте (закавыченная фраза “common currency”) и исключит из результатов статьи об общей валюте Европейского союза, т.е. те, в которых встречаются слова *Euro* или *European*.

Итак, это общие правила, касающиеся информационного поиска в целом. В зависимости от конкретного электронного ресурса и его интерфейса эти правила могут незначительно меняться. Например, вместо астериска (*) некоторые информационные и электронные библиотечные ресурсы используют восклицательный знак (!) и т.п. В случае, если пользователь не уверен, какие именно отклонения от общих правил существуют в конкретной базе данных, необходимо обратиться к подсказкам, доступным в каждой базе данных по ссылкам *Search Tips*, *Search Guide*, *Search Help* (рис. 3).



The image shows a search interface with a navigation bar at the top containing tabs for 'All', 'Journals', 'Books', 'Reference Works', and 'Images'. To the right of these tabs are links for 'Advanced search' and 'Expert search'. Below the navigation bar is a search area with a 'Search for' label, an empty text input field, and a dropdown menu currently set to 'All Fields'. A 'Search tips' link with a question mark icon is located to the right of the search input.

Рис. 3. Поиск информации с использованием «подсказок»

Более полная информация о работе с электронными библиотечными ресурсами представлена в учебном пособии «Информационные электронные ресурсы для науки и образования»²².

²² Городнова А.А. Информационные электронные ресурсы для науки и образования: учебно-методическое пособие. Нижний Новгород: НИУ РАНХиГС, 2014. 290 с.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (принят Государственной Думой 21.12.2012; одобрен Советом Федерации 26.12.2012).
2. Программа развития Государственного университета – Высшей школы экономики на период 2009-2015 гг. и до 2020 г. (разработана на основании Распоряжения Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 1177-р; утверждена на конференции трудового коллектива ГУ-ВШЭ 24.03.2009 и согласована Министерством экономического развития Российской Федерации и Министерством образования и науки Российской Федерации).
3. Постановление Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842.
4. Приказ министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19.11.2013 № 1259.
5. Приказ министерства образования РФ «Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации» от 27.03.1998 № 814 (в действующей редакции).
6. Приказ министерства образования и науки РФ «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 01.06.01 Математика и механика (уровень подготовки кадров высшей квалификации)» от 30.07.2014 № 866.
7. Приказ министерства образования и науки РФ «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.06.01 Языкознание и литературоведение (уровень подготовки кадров высшей квалификации)» от 30.07.2014 № 903.
8. Порядок подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (утв. ученым советом НИУ ВШЭ от 13.11.2015 № 10).

9. ГОСТ Р 7.0.11-2011. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления.
10. ГОСТ Р 7.0.4-2006. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.
11. ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994). Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.
12. ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке.
13. ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.
14. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила оформления
15. ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Взамен ГОСТ 7.32-81, ГОСТ 7.32-91; введ. 2002-07-01. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
16. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. – Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82; введ. 2004-07-01. – М.: Изд-во стандартов, 2004. – 48 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
17. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. – М.: Госстандарт России, 2003. – 19 с.
18. ГОСТ Р 7.05-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введ. 2009-1-01. – М.: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии, 2008. – 19 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
19. Анциферов, Ю.В. От реферата к курсовой, от диплома к диссертации: практическое руководство по подготовке, изложению и защите научных работ / Ю.В.Анциферов, Е.П.Павлова. – М.: Книга сервис, 2004.
20. Берн, Э. Игры, в которые играют люди. Психология человеческих взаимоотношений. Люди, которые играют в игры. Психология человеческой судьбы / Э.Берн; пер. с англ. – М.: Прогресс, 1988.
21. Воронцов, Г.А. Письменные работы в вузе: учебное пособие для студентов / Г.А.Воронцов. – Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2002.

22. Городнова, А.А. Информационные электронные ресурсы для науки и образования: учебно-методическое пособие / А.А. Городнова. – Нижний Новгород: НИУ РАНХиГС, 2014. – 290 с.
23. Городнова, А.А. Организация самостоятельной работы студентов: учебно-методическое пособие / А.А.Городнова. – Нижний Новгород: Изд-во ННГУ им. Е.И.Лобачевского, 2015. - 184 с.
24. Городнова, А.А. Основы научных исследований: учебно-методическое пособие / А.А.Городнова. – Нижний Новгород: ООО «Стимул-СТ», 2013. – 170 с.
25. Самостоятельная работа студентов: методические рекомендации / А.С.Зенкин, В.М.Кирдяев, Ф.П.Пильгаев, А.П.Лащ. – Саранск: Изд-во Морд. Ун-та, 2009. – 35 с.
26. Ковалевский, И. Организация самостоятельной работы студента / И.Ковалевский // Высшее образование в России. – 2000. - № 1. – С. 114-115.
27. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы аспирантов / НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург. – СПб., 2014. - 49 с.

Учебное издание

Городнова Анфиса Алексеевна

ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ АСПИРАНТОВ

Методические рекомендации