

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 05.10.2023 09:01:15  
Уникальный программный ключ:  
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ  
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Утверждено:  
на заседании кафедры истории, философии и  
социально-гуманитарных наук  
протокол № 11 от 29.06.2018 г.  
Зав. кафедрой подписано ЭЦП /Гареев И.С.

Согласовано:  
Председатель УМК  
социально-гуманитарного  
факультета  
подписано ЭЦП /Билалова Л.М.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
для заочной формы обучения**

Документационное обеспечение научно-исследовательской работы  
Вариативная часть

**программа бакалавриата**

Направление подготовки (специальность)  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки  
Муниципальное управление

Квалификация  
Бакалавр

Разработчик (составитель) <u>Доцент, к. филол.н., доцент</u> (должность, ученая степень, ученое звание)	<u>подписано ЭЦП /Петровская Н.Ю.</u> (подпись, Фамилия И.О.)
---	--

Для приема: 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 г.

Бирск 2018 г.

Составитель / составители: Петровская Н.Ю.

Рабочая программа дисциплины утверждена (или актуализирована) на заседании кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся).....	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине .....	10
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	10
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	11
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	19
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	19
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины.....	19
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	20

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине: «Документационное обеспечение научно-исследовательской работы»:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Знать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	
	2. Знать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	
Умения	1. Уметь анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	
	2. Уметь применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	
	2. Владеть навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	

## **2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Документационное обеспечение научно-исследовательской работы» относится к вариативной части.

Дисциплина изучается на 5 курсе в 15 сессии.

Цель изучения дисциплины: сформировать знания о документационном обеспечении научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере, выработать умения и навыки документационного оформления научно-исследовательских и проектных работ: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования

Изучение дисциплины предполагает опору на знания, полученные в ходе освоения курсов "Основы научных знаний", "Русский язык и культура речи", "Деловые коммуникации", и необходимо для грамотного оформления результатов НИР, прохождения преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

## **3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)**

МИНОБРНАУКИ РФ  
ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУиТ  
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Документационное обеспечение научно-исследовательской работы» на 15  
сессию  
заочная  
форма обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	1/36
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	6.2
лекций	6
практических/ семинарских	0
лабораторных	0
контроль самостоятельной работы (КСР)	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) ФКР	0.2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СРС)	26
Учебных часов на подготовку к зачету (Контроль)	3.8

Форма контроля:  
Зачет 15 сессия

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)			Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		Лек	Зч	СР С			
5 курс / 15 сессия							
1	Основные виды научной документации						
1.1	<p>Правила оформления научно-исследовательских работ</p> <p>Отчеты по научно-исследовательским, опытно-конструкторским, опытно-теоретическим работам и экспериментально-проектным работам (итоговые, этапные, промежуточные, информационно-аналитические);- заключения и отзывы по научно-исследовательским и экспериментальным работам;- рецензии и аннотации на научно-исследовательские и</p>	2		10	Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра № 1	Конспект	Тестирование

	опытные работы;- паспорта, регламенты, рефераты на научно-исследовательские работы;- монографии, диссертации и отзывы на них;- рукописи неопубликованных научных статей;- научно-методические (научно-технические) задания;- программы научно-исследовательских работ;- отчеты, доклады, справки о работе научных экспедиций;- отчеты, доклады о заграничных научных и технических командировках специалистов;- технико-экономические обоснования, обзоры, доклады, записки и другие.						
2	Документационное сопровождение научных публикаций						
2.1	<p>Подготовка к публикации научно-исследовательских материалов</p> <p>1. Оформление заявок для участия в научно-практических конференциях.2. Требования к оформлению и содержанию научных статей. Научный аппарат, аннотация, ключевые слова, тематические рубрики и индексы.3. Актуальный перечень научных журналов и сборников по специальности.4.Подготовка рецензий на свою научную работу.5.Заключение договоров с редакциями и издательствами</p>	2	6	Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра № 1	Практические работы	Тестирование, Семинар	
3	Специфика документационного оформления НИР в предметной области						

3.1	Документационное подтверждение научно-исследовательской работы.  1. Подготовка научно-исследовательских материалов .2. Оформление результатов научного поиска, анализа нормативных документов. Оформление заявок на гранты. 3. Использование научно-исследовательских результатов практик. 4. Формы презентации результатов научно-исследовательской деятельности.	2		10	Осн. лит-ра №№ 1,2	Творческие задания	Кейс-задания
4	Зачет		1	4			
Итого по 5 курсу 15 сессии		6	1	30			
Итого по дисциплине		6	1	30			

#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Зачет)	
		Незачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.	Знания не сформированы	Знания полностью сформированы
Второй этап (уровень)	Уметь анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.	Умения не сформированы	Умения в основном сформированы
Третий этап (уровень)	Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Владение навыками не сформировано	Владение навыками в основном сформировано

Код и формулировка компетенции: способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Зачет)	
		Незачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знания не сформированы	Знания полностью сформированы
Второй этап (уровень)	Уметь применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.	Умения не сформированы	Умения в основном сформированы
Третий этап (уровень)	Владеть навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.	Владение навыками не сформировано	Владение навыками в основном сформировано

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	1. Знать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	тест 1-10, Вопросы для конспектов 1-20, семинар №1-14
	2. Знать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	Вопросы для конспектов 1-20, семинар №1-14, Тестирование
2-й этап Умения	1. Уметь анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	Практические работы
	2. Уметь применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	Кейс-задания
3-й этап Владеть	1. Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и	владение навыками поиска, анализа и	Творческие задания

навыками	правовых документов в своей профессиональной деятельности.	использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	
	2. Владеть навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	Творческие задания

Средством оценки сформированности компетенций по дисциплине являе(ю)тся зачет(ы), экзамен(ы).

### Тестовые задания

Описание тестовых заданий: тестовые задания включают тесты закрытого типа (с одним правильным ответом), тесты на установлении последовательности и на установление соответствия. Оценка за выполнение тестовых заданий выставляется на основании процента заданий, выполненных студентами в процессе прохождения промежуточного и рубежного контроля знаний

1. Институтами информационного пространства являются:

1. Научно-исследовательские учреждения.
2. Информационные агентства.
3. Пресс-службы.
4. Средства массовой информации.

2. Систему ресурсов библиографической информации составляют:

1. Ресурсы в традиционной форме;
2. Стратегии информационного поиска;
3. Библиографические пособия на электронных носителях;
4. Этапы информационного поиска.

тест 1-10

1. Документационным подтверждением актуальности, значимости научной публикации являются :

- А) сертификат об участии в научно-практической конференции;
- Б) отзыв научного руководителя;
- В) экспертное заключение;
- Г) рецензия.

2. Научный стиль характеризует использование:

- А) риторических вопросов;
- Б) точных, однозначных формулировок;
- В) экспрессивной лексики;
- Г) терминологии.

3. К основным видам научной документации не относятся:

- А) рецензии и аннотации на научно-исследовательские и опытные работы;
- Б) паспорта, регламенты, рефераты на научно-исследовательские работы;
- В) очерки, научно-публицистические статьи, эссе;
- Г) рукописи неопубликованных научных статей.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения тестовых заданий

### **Творческое задание ОЗО**

Описание методики оценивания выполнения творческих заданий: оценка за выполнение творческих заданий ставится на основании знания теоретического материала по теме задания и знания технологии выполнения работы, умений и навыков применения знаний на практике, анализировать и оценивать результаты своей деятельности. При оценке результатов деятельности студентов в рамках дисциплины используется система специального подхода в виде итогового просмотра всех текущих работ студентов. Итоговый просмотр осуществляется комиссией факультета из ведущих преподавателей дисциплины.

#### **Критерии оценки:**

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если в работе демонстрируются

1. Доказательность и острота образного решения;
2. Учёт технологических, эргономических факторов;
3. Проработка деталей, наличие разработанных конструктивных элементов;
4. Креативный потенциал, учебно-творческий рост
5. Работа завершена и правильно оформлена;

- **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если демонстрируются

1. Доказательность решения.
2. Неплохо учтены технологические, эргономические факторы
3. Наличие разработанных конструктивных элементов
4. Присутствует творческая самостоятельность.
5. Работа завершена и правильно оформлена;

- **оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если демонстрируются

1. Просчеты, ошибки при доказательности решения.
2. Просчеты в учете технологических, эргономических факторов.
3. Практически отсутствуют разработанные конструктивные элементы.
4. Относительная творческая самостоятельность
5. Работа не завершена, но правильно оформлена;

- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если

1. Доказательность решения отсутствует
2. Технологические, эргономические факторы не учтены
3. Конструктивные элементы не разработаны
4. Отсутствие творческой самостоятельности
5. Работа не завершена, не оформлена.

### **Кейс-задания**

Описание кейс-заданий: кейс-задание представляет собой ситуационную задачу, требующую осмысления, анализа, а затем решения. Решение кейс-задания должно быть аргументированным, содержать пояснения.

1. В чем заключаются значение и сущность информационной поддержки исследовательской работы в вашей профессиональной сфере?
2. Каковы информационные ресурсы исследовательской работы в вашей профессиональной сфере?
3. Перечислите основные базы исследовательской работы в вашей профессиональной сфере и дайте их характеристику.
4. Назовите основные средства и технологии информационного поиска

### Кейс-задания (ОЗО)

Описание методики оценивания: при оценке решения кейс-задания наибольшее внимание должно быть уделено тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны ли определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, использованы ли аргументированные доказательства, опыт деятельности, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высок уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.

**Критерии оценки:** (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):

- оценка **"отлично"** выставляется студенту, если задание грамотно и четко проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности, найдено оптимальное решение кейс-задание;

оценка **"хорошо"** выставляется студенту, если задание проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности, найдено одно из возможных решений кейс-задание, но имеются некоторые недочеты

-оценка **"удовлетворительно"** выставляется студенту, если задание проанализировано поверхностно, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируются слабые умения работать с источниками информации, неуверенное владение навыками практической деятельности, найдено решение кейс-задания, но имеет значительные недочеты;

- оценка **"неудовлетворительно"** выставляется студенту, если задание не проанализировано, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируется отсутствие умения работать с источниками информации, не сформированы навыки практической деятельности, решение кейс-задания не найдено.

### Конспект

#### Вопросы для конспектов 1-20

1. Понятие «документ», его развитие и определение.
2. Информационные свойства документа.
3. Возникновение письменности, появление документа.
4. Возникновение и развитие управленческого документа.
5. Текстовое документирование, развитие, назначение и область применения.
6. Фото и кинодокументирование, назначение и область применения.
7. Техническое документирование. Значение и виды документов.
8. Фонодокументирование. Возникновение, развитие и область применения.
9. Материальные носители информации и их развитие.
10. Развитие формуляров текстовых документов в XVI-XVII вв.
11. Развитие видов и формуляра документов в учреждениях России XVIII в.
12. Развитие формуляра документа в XIX – начале XX вв.
13. Развитие формуляра документа советской эпохи.
14. История возникновения и развития отдельных видов документов (по выбору – грамота, указ, приказ, протокол, письмо и т.д.).
15. История развития отдельных элементов формуляра документа (по выбору – состав удостоверения, порядок адресования и т.д.).
16. История унификации текстов документа.
17. Развитие делового стиля русского литературного языка.

18. Законодательная и нормативная регламентация документирования в дореволюционной России.
19. Законодательная и нормативная регламентация документирования различных видов деятельности.
20. Методы совершенствования документирования управленческой деятельности.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения конспекта

При оценивании ответа на конспекте следует уделять внимание тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто ли содержание понятий, верно ли использованы научные термины; использованы ли при ответе ранее приобретенные знания; раскрыты ли в процессе причинно-следственные связи; демонстрируются высокий уровень умения оперировать знаниями, анализировать информацию.

**Критерии оценки :**

- **оценка "отлично"** выставляется студенту, если полно раскрыто содержание материала; четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания; раскрыты причинно-следственные связи; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию;

- **оценка "хорошо"** выставляется студенту, если раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; ответ самостоятельный; определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения в последовательности изложения; небольшие недостатки при использовании научных терминов; демонстрируются хороший уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию;

- **оценка "удовлетворительно"** выставляется студенту, если недостаточно раскрыто основное содержание учебного материала, не последовательно; определения понятий недостаточно четкие; допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии определения понятий; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию низкий;

- **оценка "неудовлетворительно"** выставляется студенту, если не раскрыто содержание учебного материала, изложено фрагментарно, определения понятий не четкие; допущены значительные ошибки в использовании научной терминологии определения понятий; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию очень низкий.

### **Вопросы для семинаров**

#### семинар №1-14

1. Зарубежный опыт работы с документами.
2. Документы, составляемые в процессе подготовке к конференции.
3. Особенности работы с бухгалтерскими документами.
4. Особенности работы с финансовыми документами.
5. Особенности работы с документами по личному составу.
6. Образцы документов «Документы в управлении» (на примере конкретного предприятия).
7. Искусство делового письма.
8. Деловое письмо за рубежом.
9. Работа руководителя организации с документами.
10. Делопроизводство в банке.
11. Экспертиза ценности документов.
12. Архивное хранение документов.
13. Организация документооборота в учреждении.
14. Организация делопроизводства в условиях корпоративных систем.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения семинара

При оценивании ответа на семинаре следует уделять внимание тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто ли содержание понятий, верно ли использованы научные термины; использованы ли при ответе ранее приобретенные знания; раскрыты ли в процессе причинно-следственные связи; демонстрируются высокий уровень умения оперировать знаниями, анализировать информацию.

**Критерии оценки:**

- **оценка "отлично"** выставляется студенту, если полно раскрыто содержание материала; четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания; раскрыты причинно-следственные связи; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию;

- **оценка "хорошо"** выставляется студенту, если раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; ответ самостоятельный; определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения в последовательности изложения; небольшие недостатки при использовании научных терминов; демонстрируются хороший уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию;

- **оценка "Удовлетворительно"** выставляется студенту, если недостаточно раскрыто основное содержание учебного материала, не последовательно; определения понятий недостаточно четкие; допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии определения понятий; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию низкий;

- **оценка "неудовлетворительно"** выставляется студенту, если не раскрыто содержание учебного материала, изложено фрагментарно, определения понятий не четкие; допущены значительные ошибки в использовании научной терминологии определения понятий; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию очень низкий.

### **Практические работы**

Практические работы, являются важным источником познания нового материала, способствуют формированию и совершенствованию практических умений и навыков обучающихся.

1. Охарактеризуйте предпосылки, средства, продукты и цель научного исследования в вашей профессиональной сфере.

2. Назовите основные типы научных исследований в вашей профессиональной деятельности и дайте их общую характеристику.

3. Какие документы необходимы для оформления научных исследований в вашей профессиональной сфере.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения практических работ

Практические работы

Описание методики оценивания выполнения практических работ: оценка за выполнение тестовых заданий ставится на основании знания теоретического материала по теме практической работы, умений и навыков применения знаний на практике, работы с оборудованием, анализировать результаты практической работы.

**Критерии оценки :**

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если демонстрируются знания темы, цели и задач практической работы, хода работы, применяемых методик исследования; демонстрируется полное знание теоретического материала по теме практической работы (в процессе обсуждения, при ответе на контрольные вопросы); демонстрируются умения и навыки работы с оборудованием, применения знания на практике, анализа результатов практической работы и формулирование выводов, владение навыками прикладной деятельности;

- **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если демонстрируются знания темы, цели и задач практической работы, хода работы, имеются пробелы в знании применяемых методик исследования; демонстрируется неполное знание фактического материала по теме практической работы (в процессе обсуждения, при ответе на контрольные вопросы); демонстрируются некоторые недостатки умения работать с оборудованием, применять знания на практике, недостатки владения навыками прикладной деятельности и способности анализировать результаты практической работы, формулировать выводы, проследить причинно-следственные связи;
- **оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если демонстрируются неполные знания цели и задач практической работы, хода работы, применяемых методик исследования; демонстрируется неполное, несистемное знание теоретического материала по теме практической работы (в процессе обсуждения, при ответе на контрольные вопросы); демонстрируются заметные недостатки в умении работать с оборудованием, применять знания на практике, недостаточно владеет навыками прикладной деятельности, способностью анализировать результаты практической работы и формулировать выводы, проследить причинно-следственные связи;
- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если демонстрируются полное или почти полное отсутствие знания цели и задач практической работы, хода работы, применяемых методик исследования; демонстрируется полное или почти полное отсутствие знания теоретического материала по теме практической работы (в процессе обсуждения, при ответе на контрольные вопросы); демонстрируются значительные недостатки умения работать с оборудованием, применять знания на практике, владения навыками прикладной деятельности, способности анализировать результаты практической работы и формулировать выводы, проследить причинно-следственные связи.

### **Творческие задания**

1. Создайте аннотацию и перечень ключевых слов для научной публикации в вашей профессиональной сфере.
2. Докажите, что предложенный Вам текст является образцом научного стиля. Аргументируйте свой ответ. Приведите примеры.

1. Найти в сети Интернет электронные библиотеки и охарактеризовать их информационные ресурсы в вашей предметной области.
2. Найти в сети Интернет сайты книжных магазинов, книготорговых фирм, издательств, издающих организаций, архивов, библиотек, институтов информации, информационных фирм и охарактеризовать их ресурсы в вашей предметной области..
3. Сделать обзор Интернет-источников (специализированных сайтов) по вопросам документационного обеспечения правовыми и нормативными актами.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения творческого задания

#### **Творческое задание ОЗО**

Описание методики оценивания выполнения творческих заданий: оценка за выполнение творческих заданий ставится на основании знания теоретического материала по теме задания и знания технологии выполнения работы, умений и навыков применения знаний на практике, анализировать и оценивать результаты своей деятельности. При оценке результатов деятельности студентов в рамках дисциплины используется система специального подхода в виде итогового просмотра всех текущих работ студентов. Итоговый просмотр осуществляется комиссией факультета из ведущих преподавателей дисциплины.

#### **Критерии оценки:**

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если в работе демонстрируются
  1. Доказательность и острота образного решения;
  2. Учёт технологических, эргономических факторов;
  3. Проработка деталей, наличие разработанных конструктивных элементов;

4. Креативный потенциал, учебно-творческий рост

5. Работа завершена и правильно оформлена;

- **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если демонстрируются

1. Доказательность решения.

2. Неплохо учтены технологические, эргономические факторы

3. Наличие разработанных конструктивных элементов

4. Присутствует творческая самостоятельность.

5. Работа завершена и правильно оформлена;

- **оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если демонстрируются

1. Просчеты, ошибки при доказательности решения.

2. Просчеты в учете технологических, эргономических факторов.

3. Практически отсутствуют разработанные конструктивные элементы.

4. Относительная творческая самостоятельность

5. Работа не завершена, но правильно оформлена;

- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если

1. Доказательность решения отсутствует

2. Технологические, эргономические факторы не учтены

3. Конструктивные элементы не разработаны

4. Отсутствие творческой самостоятельности

5. Работа не завершена, не оформлена.

### Зачет

Зачет является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

Примерные вопросы к зачету, 5 курс / 15 сессия

1. Основные виды научной документации.
2. Структура и правила оформления отчетов по научно-исследовательским работам (НИР).
3. Технология подготовки научно-аналитического обзора.
4. Представление результатов научно-исследовательской деятельности в устной, письменной и графической формах.
5. Информационный мониторинг как способ овладения теорией и практикой научного наблюдения.
6. Оформление заявок для участия в научно-практических конференциях.
7. Требования к оформлению и содержанию научных статей.
8. Научный аппарат, аннотация, ключевые слова, тематические рубрики и индексы.
9. Актуальный перечень научных журналов и сборников.
10. Подготовка экспертного заключения.
11. Подготовка рецензий на свою научную работу.
12. Способы формирования научного материала.
13. Заключение договоров с редакциями и издательствами.
14. Оформление заявок на научные гранты.
15. Оформление результатов самостоятельных научных наблюдений, опытов, экспериментов.
16. Документационное подтверждение апробации научно-методических разработок.
17. Использование научно-исследовательского материала в педагогической деятельности.
18. Порядок и сроки оформления документации ВКР.
19. Справка о проверке на объем заимствований.
20. Документы для размещения ВКР в электронно-библиотечной системе БашГУ.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения зачета

При оценке ответа на зачете максимальное внимание должно уделяться тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание

понятий, насколько ответ самостоятельный, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высокий уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации.

При оценивании зачета учитываются результаты всей практической деятельности студентов в рамках дисциплины в течение семестра. Зачет выставляется при условии правильного выполнения в полном объеме всех заданий.

Критерии оценки:

«**зачтено**» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Все задания и практические работы за семестр выполнены полностью без неточностей и ошибок;

«**не зачтено**» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент допустил грубые ошибки при выполнении практических работ в семестре или не выполнил задания.

## **1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **Основная литература**

1. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований : учебное пособие / М.Ф. Шкляр. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93545>
2. Демченко З.А. Методология научно-исследовательской деятельности : учебно-методическое пособие / З.А. Демченко, В.Д. Лебедев, Д.Г. Мясищев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск : САФУ, 2015. - 84 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436330>

#### **Дополнительная литература**

1. Наливайко Н. В. Правила оформления статей для авторов и заявление об этике публикаций и недобросовестной практике//Философия образования - 2018г. №2.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/issue/300932>

### **5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>.
2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.
3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.
4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.bashedu.ru/>.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>.

6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://xn--90ax2c.xn--p1ai/viewers/>.
7. Национальная платформа открытого образования proed.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://npoed.ru/>.
1. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://edu.bashkortostan.ru/>.
2. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

### Программное обеспечение

1. Браузер Google Chrome - Бесплатная лицензия  
[https://www.google.com/intl/ru\\_ALL/chrome/privacy/eula\\_text.html](https://www.google.com/intl/ru_ALL/chrome/privacy/eula_text.html)
2. Office Professional Plus - Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159-ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021
3. Справочно-правовая система «Гарант» - Договор №52 от 20.03.2019, Договор №35 от 23.03.2020, Договор №69 от 15 марта 2021, Договор 53 от 16.03.2022 Договор №31 от 16 марта 2023г.
4. Windows - Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159- ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021
5. Pascalabc, PascalABC.NET - Бесплатная лицензия <https://pascal-abc.ru>, <http://pascalabc.net>

### 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 12(СГФ)	Для самостоятельной работы	Настенный экран screer media, мультипроектор vivitek, компьютеры в сборе. Программное обеспечение 1. Office Professional Plus 2. Справочно-правовая система «Гарант» 3. Браузер Google Chrome 4. Pascalabc, PascalABC.NET
Аудитория 2(ИСТ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска классная.
Аудитория 301 Читальный зал (электронный каталог)(ФМ)	Для самостоятельной работы	Компьютеры в сборе, учебная мебель. Программное обеспечение 1. Браузер Google Chrome 2. Office Professional Plus
Аудитория 4(ИСТ)	Для хранения оборудования	Доска классная, ноутбук asus fsr n2250. Программное обеспечение

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Windows</li> <li>2. Office Professional Plus</li> </ol>
Аудитория 5(ИСТ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска классная, экран настенный, проектор acer, ноутбук asus fsr n2250. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Windows</li> <li>2. Office Professional Plus</li> </ol>