

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

ФАКУЛЬТЕТ ПОЛИТИКИ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

КАФЕДРА ПОЛИТИЧЕСКИХ НАУК И ТЕХНОЛОГИЙ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

образовательная программа

по направлению подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**
направленность (профиль) **«Реклама и связи с общественностью в публичной и
частной сфере »**

г. Новосибирск, 2021

Автор – составитель:

Канд. ист. наук, доцент, заведующий кафедрой политических наук и технологий Малышев Александр Юрьевич.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы	5
3. Методические рекомендации по выполнению реферата	6
4. Методические рекомендации по выполнению эссе	7
5. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы	8
6. Методические рекомендации по выполнению отчета по практике	11.
7. Методические рекомендации по выполнению научной статьи	13

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с действующими нормативными документами на основании положений Стандарта оформления письменных работ обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры Сибирского института управления – Филиала РАНХиГС, утвержденного Приказом от 3.02.2021 г. № 152-20 (осн.) (далее Стандарт ОНР).

Виды письменных работ, выполняемые обучающимися по ООП 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

- 1) контрольная работа;
- 2) реферат;
- 3) эссе;
- 4) курсовая работа;
- 5) отчет по практике;
- 6) научная статья;
- 7) выпускная квалификационная работа.

Письменные работы выполняются обучающимися в рамках отдельной учебной дисциплины, модуля, практики в соответствии с рабочими программами.

При подготовке письменной работы обучающийся должен с максимальной полнотой использовать как рекомендованную, так и самостоятельно подобранную литературу по выбранной теме.

Обучающийся может обратиться к электронным ресурсам (Университетская библиотека ONLINE, Научная электронная библиотека eLIBRARY, электронно-библиотечные системы «ЛАНЬ», IPRbooks, «Юрайт» и др., справочно-правовым системам КонсультантПлюс, Гарант и др.).

Письменная работа должна соответствовать выбранной теме, иметь четкий план написания работы.

Письменная работа не должна ограничиваться изложением взглядов и позиций других авторов по исследуемой теме, но и демонстрировать аргументированную точку зрения по проблеме самого студента.

Общие требования к оформлению письменных работ, их техническому оформлению, проверке оригинальности текста в системе «Антиплагиат» указаны в Стандарте оформления письменных работ СИУ-Филиала РАНХиГС. Обучающийся должен придерживаться данных рекомендаций.

Конкретные требования к объему, структуре и содержанию разных письменных работ, оформлению титульного листа, приложений, содержатся в рабочих программах по дисциплине, практике.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа – это самостоятельная индивидуальная письменная работа, позволяющая выявить знания, умения и навыки обучающегося и

уровень формирования компетенций по всему или части пройденного учебного материала.

Контрольная работа является составной частью учебного плана образовательной программы высшего образования.

Перечень учебных дисциплин, по которым предусматривается выполнение контрольной работы, определяется учебными планами.

Примерная тематика контрольных работ разрабатывается преподавателем кафедры и рекомендуется обучающимся.

Все темы контрольной работы должны соответствовать объему теоретических знаний и практических навыков по дисциплине.

Структура контрольной работы включает: титульный лист, оглавление, текст работы, библиографический список.

Текст контрольной работы делится на три части: введение, основная часть и заключение.

Библиографический список должен включать не менее 10 источников, среди которых не менее 5 источников – учебная и научная литература.

Оформление библиографического списка должно соответствовать требованиям ГОСТ.

Объем контрольной работы 10-15 страниц.

Контрольная работа может оцениваться преподавателем оценками «зачтено» или «не зачтено» либо в балльной системе.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РЕФЕРАТА

Реферат – форма самостоятельной работы студента, краткий доклад или презентация по определённой теме, где собрана информация из одного или нескольких источников по какой-либо теме в рамках учебной дисциплины. Рефераты могут являться изложением содержания научной работы одного автора, либо освещением ряда работ различных авторов по одной проблеме. Особенностью реферата является широкое воспроизведение содержания первичного текста. Обучающийся вправе сгруппировать позиции разных авторов по анализируемой проблеме, а также высказать свою точку зрения.

Примерная тематика рефератов определяется преподавателем, и содержится в рабочей программе дисциплины. Преподаватель обязан представить обучающимся примерный список литературы, которую можно использовать при написании реферата по данной учебной дисциплине.

Структура реферата включает титульный лист, оглавление, текст работы, библиографический список.

Текст реферата делится на три части: введение, основная часть и заключение.

Библиографический список должен включать не менее 10 источников, среди которых не менее 5 источников – учебная и научная литература.

Библиографический список свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы.

Оформление библиографического списка должно соответствовать требованиям ГОСТ.

Объем реферата 12-20 страниц.

Реферат оценивается преподавателем оценками «зачтено» или «не зачтено» либо в балльной системе.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЭССЕ

Эссе – это сочинение небольшого объёма в свободной форме, излагающее индивидуальную позицию автора автор по какому-либо вопросу.

Эссе должно показать знание автором и осмысленное использование теоретических понятий, терминов, мировоззренческих идей, содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких аргументированных тезисов, которое надо доказать. Каждый абзац эссе должен содержать одну основную мысль и более одного аргумента в ее поддержку.

Структура эссе включает титульный лист, текст работы, библиографический список.

Текст эссе может делиться на три части (введение, основная часть и заключение). В этом случае во введении обосновывается выбор темы, в основной части – ответ на поставленный вопрос, в заключении резюмируются основные идеи, подводятся итоги.

Библиографический список должен включать не менее 10 источников, среди которых не менее 5 источников – учебная и научная литература.

Библиографический список свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы.

Оформление библиографического списка должно соответствовать требованиям ГОСТ.

Объем эссе составляет от 3 до 8 страниц.

Эссе оценивается преподавателем оценками «зачтено» или «не зачтено» либо в балльной системе.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа – самостоятельная научно-исследовательская работа студента.

Курсовая работа - обязательный элемент учебного плана образовательной программы.

Цель курсовой работы – систематизация, закрепление и углубление полученных теоретических знаний и практических умений, формирование навыков применения теоретических знаний при решении практических общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных действующим образовательным стандартом.

Студент имеет право выбора темы курсовой работы (проекта) из примерной тематики, а также может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее выполнения.

Примерная тематика курсовых работ (проектов) определяется выпускающей кафедрой, ежегодно уточняется и указывается в рабочей программе дисциплины. Она формируется с учетом актуальности теоретических и практических проблем, степени изученности и научной дискуссионности.

Непосредственное руководство курсовой работой и контроль за ее подготовкой осуществляет научный руководитель, который утверждается из числа преподавателей кафедры в соответствии с учебной нагрузкой. На законченную курсовую работу научный руководитель предоставляет письменный отзыв. Обучающийся имеет право ознакомиться с письменным отзывом до публичной защиты.

Обучающиеся могут обратиться к преподавателю, а также к куратору группы за консультацией по выбору темы курсовой работы, методике проведения исследования.

Дублирование тем курсовых работ (проектов) в пределах одной учебной группы не допускается.

Курсовая работа выполняется в соответствии с календарным учебным графиком по образовательной программе, сроки защиты курсовой работы доводятся до студента.

Требования к подготовке и защите курсовой работы изложены в Положении о курсовом проектировании в РАНХиГС, утвержденное приказом от 5.10.2017 г. № 02-643 (Далее Положении о курсовом проектировании). Обучающийся должен придерживаться рекомендаций об оформлении курсовой работы, включая заявление, титульный лист, содержание, библиографический список.

Библиографический список должен содержать не менее 20 нормативно-правовых актов и иных источников, на которые сделаны ссылки по тексту работы и которые фактически не были использованы.

Курсовая работа подлежит проверке на наличие заимствований и плагиата в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и соответствующим локальным актом Сибирского института управления – Филиала РАНХиГС.

Курсовая работа студентов очной и заочной формы обучения должна сдаваться на проверку в сброшюрованном виде (студенты заочной формы обучения с частичным применением дистанционных образовательных технологий сдают электронный вариант, размещая его в электронной образовательной среде Академии).

Защита курсовой работы осуществляется путем публичного выступления студента, и включается в расписание учебных занятий.

По желанию студента им может быть подготовлена презентация доклада в Microsoft PowerPoint. Рекомендованное количество 10-12 слайдов.

В ходе доклада по итогам выполнения курсовой работы обучающийся сообщает тему работы, обосновывает ее актуальность, дает краткую характеристику проблем, требующих разрешения, приводит обзор доктринальных подходов к исследованию, называет цель исследования, выводы и предложения обучающегося. Регламент выступления до 7 минут. Аттестация курсовых работ должна быть проведена до начала экзаменационной сессии. Не аттестованные по курсовым работам студенты не могут быть допущены к экзаменационной сессии.

Преподаватель при выставлении оценки учитывает актуальность и степень разработанности темы, творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах, полноту охвата первоисточников, исследовательской литературы, уровень овладения методикой исследования, научную обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций, стиль изложения, соблюдение требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.

Курсовая работа оценивается преподавателем оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которая выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Неудовлетворительные результаты защиты курсовой работы или непрохождение защиты курсовой работы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

После защиты курсовые работы и отзывы хранятся на кафедре. Срок хранения курсовых работ устанавливается соответствующей номенклатурой дел.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практике – это письменная работа студента, отражающая полученные им в ходе прохождения практики практические знания, умения и навыки.

Прохождение практики и оформление отчета по практике определено Регламентом организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в Сибирском институте управления – филиале РАНХиГС образовательные программы высшего образования (утвержден Приказом от 02.10.2017 г. № 02-626).

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В течение всего периода практики практикант ежедневно производит сбор и анализ материалов, обстоятельно отражая в отчете проделанную

работу, в соответствии с индивидуальными заданиями. Все документы, свидетельствующие о прохождении студентом практики, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

По завершению практики руководителем практики от организации составляется подробная характеристика выполнения обучающимся программы практики, об отношении практиканта к работе, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике или на той или иной работе, которая прилагается к отчету о практике. Характеристика подписывается руководителем организации (с указанием должности и звания), в котором она проводилась, заверяется гербовой (или приравненной к ней) печатью.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, библиографического списка, приложений. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от профильной организации, индивидуального задания руководителя выпускной квалификационной работы, для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Оформление библиографического списка должно соответствовать требованиям ГОСТ.

Результаты практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – защиты отчета по практике в виде собеседования с руководителем практики от Сибирского института управления – Филиала РАНХиГС.

Защита практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Отчет по практике оценивается преподавателем оценками «зачтено» или «не зачтено». Оценки студентов заносятся в ведомость и зачетные книжки.

Отчеты студентов по практике сдаются и хранятся на кафедре. Срок хранения отчетов по практике устанавливается соответствующей номенклатурой дел.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ НАУЧНОЙ СТАТЬИ

Научная статья – это письменная работа обучающегося, отражающая итоги его научного исследования, проведенного с использованием научных методов под научным руководством преподавателя в форме, позволяющей другим оценить исследование, воспроизвести эксперименты, а также оценить рассуждения и сделанные из них выводы.

Как правило, подготовке научной статьи предшествует проведение прикладных исследований в научных целях или участие обучающихся в научно-исследовательских конференциях и выступление с докладами. Результаты проведенного научного исследования публикуются в сборниках научно-исследовательских конференций, а также периодических журналах.

Особенностями научной статьи является новизна и оригинальность (предлагается новая идея или оригинальный вариант расширения, доказательства эффективности чей-то авторской идеи), убедительность (аргументированность выводов, логичность их интерпретаций), концептуальность (умение подчинить основной авторской мысли статьи всю ее структуру).

Подготовка научных статей требует соблюдения определенных правил изложения материала. Оно должно соответствовать строгому логическому плану и раскрывать основную цель статьи.

Структура статьи: введение, основная часть, заключение, библиографический список.

В научной статье необходимо ссылаться на научные исследования по данной проблеме (не менее 5-7 ссылок).

В заключении подводятся итоги исследования (3-5 выводов), указываются значение для теории и практики, намечаются дальнейшие перспективы исследования по выбранной тематике.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с требованиями ГОСТа.

Преподаватель, осуществляющий научное руководство студентом, оценивает научную статью, и дает рекомендацию для её публикации. Положительная оценка за научную статью является основанием для выставления обучающемуся премиальных баллов в БРС по учебной дисциплине.