

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**СОГЛАСОВАНО**

**Заведующий кафедрой**

**Кафедра информационных  
технологий обучения и  
непрерывного образования  
(ИТОиНО, ИППС)**  
наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

институт, реализующий ОП ВО

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий кафедрой**

**Кафедра информационных  
технологий обучения и  
непрерывного образования  
(ИТОиНО, ИППС)**  
наименование кафедры

**О.Г. Смолянинова**

подпись, инициалы, фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
НАУЧНО - ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
СЕМИНАР**

Дисциплина Б1.В.05 Научно - исследовательский семинар

Направление подготовки /  
специальность

Направленность  
(профиль)

Форма обучения

очная

Год набора

2020

Красноярск 2021

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования с учетом профессиональных стандартов по укрупненной группе

440000 «ОБРАЗОВАНИЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАУКИ»

---

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

44.04.02 Психолого-педагогическое образование. Магистерская программа 44.04.02.03 Медиация в образовании

---

Программу  
составили

Доктор педагогических наук, Зав.каф.,  
Смолянинова О.Г.

---

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель преподавания дисциплины**

Цель преподавания дисциплины: формирование системы знаний, умений и навыков, связанных с особенностями проведения психолого-педагогических исследований и использование их результатов в практике.

### **1.2 Задачи изучения дисциплины**

Задача изучения дисциплины: совершенствовать представление о методологии и методах психолого-педагогического исследования

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

<b>ПК-5:Способность обеспечивать психологическую диагностику детей и обучающихся</b>
<b>ПК-5.1:Знать: методы сбора психологической диагностики детей и обучающихся</b>
<b>ПК-5.2:Уметь: Осуществлять психологическую диагностику детей и обучающихся</b>
<b>ПК-5.3:Владеть навыками обеспечения психологической диагностики детей и обучающихся</b>

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Научно-исследовательская работа  
Научно-исследовательская работа

### **1.5 Особенности реализации дисциплины**

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=31853>.

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр	
		3	4
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>2 (72)</b>	<b>1 (36)</b>	<b>1 (36)</b>
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>0,67 (24)</b>	<b>0,33 (12)</b>	<b>0,33 (12)</b>
занятия лекционного типа			
занятия семинарского типа			
в том числе: семинары			
практические занятия	0,67 (24)	0,33 (12)	0,33 (12)
практикумы			
лабораторные работы			
другие виды контактной работы			
в том числе: групповые консультации			
индивидуальные консультации			
иная внеаудиторная контактная работа:			
групповые занятия			
индивидуальные занятия			
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1,33 (48)</b>	<b>0,67 (24)</b>	<b>0,67 (24)</b>
изучение теоретического курса (ТО)			
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)			
реферат, эссе (Р)			
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет	Нет
<b>Промежуточная аттестация (Зачёт)</b>			

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Модуль 1	0	4	0	0	ПК-5.3
2	Модуль 2	0	3	0	0	ПК-5.3
3	Модуль 3	0	2	0	0	ПК-5.3
4	Модуль 4	0	3	0	0	ПК-5.3
5	Модуль 5	0	12	0	48	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3
Всего		0	24	0	48	

#### 3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

#### 3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Практическое задание №1.1 Теоретический анализ литературы по теме диссертации	2	0	0
2	1	Практическое задание №1.2 План НИР	2	0	0

3	2	Практическое задание №2.1 Постановка проблемы в магистерской диссертации, цель и задачи, объект и предмет исследования. Выдвижение гипотезы	2	0	0
4	2	Практическое задание 2.2 Тезисы на международную конференцию	1	0	0
5	3	Практическое задание №3.1 Подбор методов исследования для доказательства гипотезы	2	0	0
6	4	Модуль 4 Практическое задание № 4.1 Доклад и презентация по проблематике диссертации	3	0	0
7	5	Практическое занятие №5.1 Методики на личностное профессиональное самоопределение	4	0	0
8	5	Практическое занятие №5.2 Изучение методик на определение личностной и профессиональной идентичности	4	0	0
9	5	Практическое занятие №5.3 Видео-материалы выступления Серикова В.В. "О синопсисе диссертации"	4	0	0
Всего			24	0	0

### 3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

## 5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

## 6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Осипова С. И.	Методология научно-исследовательской работы: учеб.-метод. пособие [для студентов напр. 230700.68.00.01 «Прикладная информатика в образовании и образовательных технологиях»]	Красноярск: СФУ, 2013
Л1.2	Ковалевич И. А., Машанов А. А., Степанова И. Ю.	Магистерская диссертация как продукт научно-педагогической деятельности: учебное пособие [для магистрантов напр. 44.04.01 «Педагогическое образование»]	Красноярск: СФУ, 2017
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Смолянинова О. Г., Савельева О. А., Достовалова Е. В.	Компетентностный подход в системе высшего образования: монография	Красноярск: Сибирский федеральный университет [СФУ], 2008

## 8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Электронная презентация - электронный документ, представляющий собой набор слайдов, предназначенных для демонстрации результатов. Целью презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия. Электронная презентация должна показать то, что трудно объяснить на словах.

Требования к оформлению слайдов: Титульный слайд

Презентация начинается со слайда, содержащего название работы (доклада) и имя автора. Эти элементы обычно выделяются более крупным шрифтом, чем основной текст презентации. В качестве фона первого слайда можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации, однако текст поверх такого изображения должен читаться очень легко.

Подобное правило соблюдается и для фона остальных слайдов. Тем не менее, монотонный фон или фон в виде мягкого градиента смотрятся на первом слайде тоже вполне эффектно.

#### Общие требования

Средний расчет времени, необходимого на презентацию ведется исходя из количества слайдов. Обычно на один слайд необходимо не более одной – двух минут.

Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда) (например, растянув рисунки).

Дизайн должен быть простым и лаконичным. Каждый слайд должен иметь заголовок. Оформление слайда не должно отвлекать внимание аудитории от его содержательной части. Завершать презентацию следует кратким выводом (резюме), содержащим ее основные положения, важные данные, представленные в презентации, и т. д.

#### Оформление заголовков

Назначение заголовка – однозначное информирование аудитории о содержании слайда. В заголовке нужно указать основную мысль слайда.

Все заголовки должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).

Текст заголовков должен быть размером 24 – 36 пунктов. Точку в конце заголовков не ставить.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде Информационных блоков не должно быть слишком много – не более трех.

Рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 1/2 размера слайда.

Желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга.

Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить. Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо.

Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда. Логика предъявления информации на слайдах в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

#### Выбор шрифтов

Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные шрифты, такие как Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Calibri и др.

Размер шрифта для информационного текста – 18-22 пункта. Шрифт менее 16 пунктов плохо читается при проекции на экран, но и



чрезмерно крупный размер шрифта затрудняет процесс беглого чтения. При создании слайда необходимо помнить о том, что резкость изображения на большом экране обычно ниже, чем на мониторе. Прописные буквы воспринимаются тяжелее, чем строчные. Жирный шрифт, курсив и прописные буквы используйте только для выделения.

#### Цветовая гамма и фон

Слайды могут иметь монотонный фон или фон-градиент. Для фона желательно использовать цвета пастельных тонов.

Цветовая гамма текста должна состоять не более чем из двух-трех цветов.

Назначив каждому из текстовых элементов свой цвет (например: заголовки – зеленый, текст – черный и т. д.), необходимо следовать такой схеме на всех слайдах.

Необходимо учитывать сочетаемость по цвету фона и текста. Белый текст на черном фоне читается плохо.

#### Стиль изложения

Следует использовать минимум текста. Текст не является визуальным средством.

Ни в коем случае не стоит стараться разместить на одном слайде как можно больше текста. Чем больше текста на одном слайде вы предложите аудитории, тем с меньшей вероятностью она его прочитает.

Рекомендуется помещать на слайд только один тезис. Распространенная ошибка – представление на слайде более чем одной мысли.

Следует сокращать предложения. Чем меньше фраза, тем она быстрее усваивается.

Текст на слайдах лучше форматировать по ширине.

Если возможно, лучше использовать структурные слайды вместо текстовых. В структурном слайде к каждому пункту добавляется значок, блок-схема, рисунок – любой графический элемент, позволяющий лучше запомнить текст.

Следует избегать эффектов анимации текста и графики, за исключением самых простых, например, медленного исчезновения или возникновения полосами, но и они должны применяться в меру. В случае использования анимации целесообразно выводить информацию на слайд постепенно. Пусть слова и картинки появляются параллельно вашей «озвучке».

#### Оформление графической информации, таблиц и формул

Рисунки, фотографии, диаграммы, таблицы, формулы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде.

Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого

оформления.

Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

Иллюстрации и таблицы должны иметь заголовки.

Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Иллюстрации, таблицы, формулы, позаимствованные из работ, не принадлежащих автору, должны иметь ссылки.

Используя формулы желательно не отображать всю цепочку решения, а оставить общую форму записи и результат. На слайд выносятся только самые главные формулы, величины, значения.

Краткие рекомендации, чтобы сделать хорошую устную презентацию:

1. Ее содержание должно быть структурировано и состоять из следующих стандартизированных частей: заголовок, введение, методы, результаты, обсуждение, заключение.

2. Презентации не должны содержать полных абзацев текста. Используйте маркированный список или формат уточняющий отдельные пункты вашего выступления.

3. Каждый слайд должен содержать заголовок, который обобщает информацию, представленную на слайде.

4. Логически выстройте изложение в вашей презентации.

5. Используемые шрифты должны быть без засечек (например, Arial или Helvetica). Это связано с тем, что при проецировании на экран буквы теряют свою резкость, а шрифт с засечками (например, Times) может выглядеть нечетким.

6. Используйте большие шрифты, настолько большие, насколько это возможно. Маленькие шрифты трудно читать.

7. Используйте контрастные цвета: темный фон со светлым текстом или светлый фон с темным текстом.

8. Избегайте сложных фонов, которые затрудняют чтение текста. Держите фон простым.

9. Ограничьте вашу графику до 1-3 на страницу. Слишком много графики может отвлекать.

10. Избегайте использования всех прописных букв в вашем тексте.

11. Подберите хорошее сочетание текста, картинок и графики. Разнообразие делает презентацию интересной.

12. Слайды призваны дополнить вашу презентацию. Это означает, что информация, представленная на слайдах, может быть дополнена в заметках.

Аннотация статьи

Аннотация – краткая обобщенная характеристика печатной работы (книги, статьи), включающая иногда и его оценку. Это

наикратчайшее изложение содержания первичного документа, дающее общее представление о теме.

Основное ее назначение – дать некоторое представление о книге (статье, научной работе) с тем, чтобы рекомендовать ее определенному кругу читателей или воспользоваться своими записями при выполнении работы исследовательского, реферативного характера. Поэтому аннотации не требуются изложения содержания произведения, в ней лишь перечисляются вопросы, которые освещены в первоисточнике (содержание этих вопросов не раскрывается). Аннотация отвечает на вопрос: «О чем говорится в первичном тексте?», дает представление только о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника.

Исходя из требований к аннотациям, их объем можно довести от нескольких слов до 10-15 строчек.

Аннотация в силу своей предельной краткости не допускает цитирования, в ней не используются смысловые куски оригинала как таковые, основное содержание первоисточника передается здесь «своими словами». Особенностью аннотации является использование в ней языковых оценочных клише. Аннотация, как правило, состоит из простых предложений.

## **9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)**

### **9.1 Перечень необходимого программного обеспечения**

9.1.1	Информационные справочные системы: Гарант, Консультант Плюс, Elibrary, онлайн-словари и энциклопедии.
9.1.2	Microsoft Office PowerPoint, ZOOM.

### **9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем**

## **10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для преподавания дисциплины необходимо учебное помещение на 20-25 человек с презентационным оборудованием при очных встречах.

В условиях дистанционного обучения необходим лицензированный ZOOM.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от нозологий, осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.