

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
АБАЯ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 г.;
- Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, утвержденный приказом МОН от 31 октября 2018 года № 604 *(с изменением и дополнением №182 от 05.05.2020 г.)*
- Приложения к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан № 563 от 12 октября 2018 года «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения», утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20 апреля 2011 года.
- Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 *(с изменением и дополнением № 207 от 18.05.2020 г.)*
- Академическая политика, утвержденная решением Ученого совета КазНПУ имени Абая, протокол №1 от 26.08.2020 г.

В методических рекомендациях освещаются вопросы, связанные с планированием и организацией самостоятельной работы обучающихся. Представлены актуальность и значение самостоятельной работы, принципы организации самостоятельной работы обучающихся, виды и формы самостоятельной работы.

Предназначено для преподавателей и обучающихся Казахского национального педагогического университета имени Абая

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

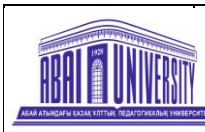
1.1. Самостоятельная работа обучающегося - работа по определенному перечню самостоятельно осваиваемых тем, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая посредством тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов.

1.2. Самостоятельная работа обучающихся является важнейшей и неотъемлемой частью образовательной подготовки кадров в условиях кредитной системы обучения и реализуется через усиление ответственности преподавателей за развитие навыков самостоятельного овладения обучающимися материалом, стимулирование профессионального роста студентов, магистрантов, докторантов, воспитание их творческой, познавательной активности и инициативы.

1.3. Организационные мероприятия, обеспечивающие нормальное функционирование самостоятельной работы обучающихся, в том числе развитие навыков самостоятельной работы, должны основываться на следующих предпосылках:

- самостоятельная работа должна быть конкретной по своей предметной направленности;
- самостоятельная работа должна сопровождаться эффективным, непрерывным контролем и оценкой ее результатов.

Предметно и содержательно самостоятельная работа студентов, магистрантов, докторантов определяется государственным образовательным стандартом, действующими учебными планами по реализуемым отдельным образовательным программам различных форм обучения, УМКД,



содержанием основной литературы: учебников, учебных пособий и методических руководств, и дополнительной литературой.

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм:

- самоконтроль и самооценка обучающихся;
- контроль и оценка со стороны преподавателей, государственных экзаменационных и аттестационных комиссий и др.

Содержание СРО обязательно отражается в силлабусе дисциплины.

1.4. Целью организации самостоятельной работы обучающихся является, прежде всего, организация работы преподавателя по управлению контролируемой самостоятельной работой студентов, магистрантов, докторантов; индивидуализация обучения с учетом разнообразия интересов обучающихся, их способностей и научно-познавательного опыта, вооружение их приемами самостоятельной познавательной деятельности и системой ориентировки в изучаемом курсе, ознакомление с методами исследовательской работы.

1.5. Задачами, решаемыми при организации самостоятельной работы обучающихся по освоению учебного материала, являются:

– оптимизация методов обучения путем внедрения в учебный процесс новых технологий обучения, позволяющих обеспечить обучающихся необходимыми для самостоятельного овладения знаниями современными техническими средствами (организация дистанционного обучения с активным использованием информационных технологий) и учебно-методическими разработками;

– осуществление контроля за процессом и результатами самостоятельной работы;

– широкое применение балльно-рейтинговой системы для оценки знаний обучающихся, усвоенных в процессе самостоятельной подготовки;

– совершенствование методики организации самостоятельного усвоения знаний, проведения самостоятельной научно-исследовательской работы; формирование у обучающихся необходимых мотиваций, пробуждающих интерес и потребность в постоянной самостоятельной работе и творческом самовыражении;

– индивидуализация обучения с учетом интересов и научно-познавательного опыта обучающихся, дифференцированный подход к программам, заданиям, к контролю за процессом и результатами самостоятельной работы;

– обобщение опыта проведения самостоятельной работы обучающихся и разработка на его основе методических рекомендаций по самостоятельной работе и технологии процесса самообучения.

• Мероприятия, создающие предпосылки и условия для реализации самостоятельной работы, должны предусматривать обеспечение каждого обучающихся:

• информационными ресурсами (справочники, учебные пособия, банки индивидуальных заданий, обучающие программы, пакеты прикладных программ и т.д.);

• методическими материалами (указания, руководства, практикумы и т.п.);

• контролирующими материалами (тесты);


• материальными ресурсами (компьютерное, измерительное и технологическое оборудование и др.);

• временными ресурсами;

• консультациями;

• возможностью выбора индивидуальной образовательной траектории (элективные учебные дисциплины, дополнительные образовательные услуги, индивидуальные планы подготовки);

• возможностью публичного обсуждения теоретических и/или практических результатов, полученных обучающимся самостоятельно (конференции, семинары, конкурсы).

	НАО КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020	Издание: Второе
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	МР КазНПУ 4004-20	Стр. 3 из 18

2. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Нормативы расчета часов, отводимых на СРО, СРОП определяются в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом МОНот 31 октября 2018 года № 604 (с изменением и дополнением №182 от 05.05.2020 г.), Приложением к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан № 563 от 12 октября 2018 года «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения», утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20 апреля 2011 года.

2.2 Самостоятельная работа обучающихся в рамках действующих учебных планов по реализуемым отдельным образовательным программам предполагает самостоятельную работу по каждой учебной дисциплине, включенной в учебный план. Объем самостоятельной работы (в часах) по каждой учебной дисциплине определен учебным планом.

2.3 В ходе самостоятельной работы обучающихся может:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
- закрепить знание теоретического материала, используя необходимый инструментальный практическим путем (решение задач, выполнение контрольных работ, тестов для самопроверки);
- применить полученные знания и практические навыки для анализа ситуации и выработки правильного решения (подготовка к групповой дискуссии, подготовленная работа в рамках деловой игры, «кейс стадии», письменный анализ конкретной ситуации, разработка проектов и т. д.);
- применение полученных знаний и умений для формирования собственной позиции, теории, модели (написание курсовой работы, дипломной работы, магистерской (докторской) диссертации, научно-исследовательской работы обучающихся).

2.4 Обучающиеся, приступающий к изучению учебной дисциплины, получает информацию обо всех формах самостоятельной работы по курсу.

По каждой учебной дисциплине устанавливается максимальный уровень баллов, который может быть набран по СРО, СРОП


2.5 Материалы СРО.СРОП разрабатываются профессорско-преподавательским составом кафедры и включают в себя:

- методические указания к выполнению лабораторных и практических заданий;
- инструкции, направляющие обучающихся в процессе выполнения самостоятельной работы;
- графики СРО, СРОП рассчитанные на весь период изучения дисциплины;
- система знаний, соответствующая основным разделам типовой и рабочей программ;
- тематика рефератов, докладов, письменных работ;
- вопросы и тестовые задания для самоконтроля;
- списки основной и дополнительной литературы;
- виды консультативной помощи;
- виды и формы контроля;
- критерии оценки, рекомендуемый объем работы, ориентировочные сроки ее предоставления.

Задания для самостоятельной работы обучающихся должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в учебной программе.

Рекомендуются следующие виды заданий:

- конспектирование;
- реферирование литературы;
- аннотирование книг, статей;
- выполнение заданий поисково-исследовательского характера;
- углубленный анализ научно – методической литературы, проведение эксперимента;

	НАО КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020	Издание: Второе
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	МР КазНПУ 4004-20	Стр. 4 из 18

- проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой;
- подготовка конспектов выступлений на семинаре, выполнение заданий;
- разработка электронно-методического ресурса по теме курса или по проекту). Тема, как правило, согласуется с преподавателем. Материал должен иметь развернутое научное обоснование, включать современные инновационные исследования;
- контрольная работа;
- подготовка к коллоквиуму;
- написание реферата (эссе) по заданной проблеме;
- подготовка тематического сообщения как целостного образования, выполненного по традиционной структуре. Предоставляется в печатном виде и на информационном носителе, весьма желательна электронная презентация;
- выполнение расчетно-графической работы (РГР);
- выполнение заданий по наблюдению и сбору материалов в процессе практики;
- составление аннотированного каталога учебно-научной литературы, фрагмента хрестоматии по курсу, используя информационно-ресурсный потенциал Интернета;
- написание педагогических сочинений и эссе, характеризующих личностную позицию, отношение студента, магистранта и докторанта к описываемому факту, явлению, точке зрения;
- аналитический разбор научной публикации по заранее определенной преподавателем теме;
- составление «дерева понятий» по изучаемому курсу;
- анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе статистических материалов.

2.6 Задание, как правило, предполагает:


- целевую установку;
- минимально необходимое содержание самостоятельной работы (с определением одного или нескольких видов СРО, СРОП);
- указание о форме представления выполненной работе (реферат, отчет, пояснительная записка, результаты эксперимента, социологического опроса, чертежи, таблицы, разработанный и спроектированный макет и т.д.);
- форму и время отчетности (защита отчета на занятии, защита проекта в установленное на кафедре время, участие в практических или семинарских занятиях, написание контрольной работы по расписанию, сдача выполненного задания на проверку преподавателю или проверка преподавателем в ходе занятия, выступление на расширенном семинаре, участие в научных студенческих конференциях и т.д.);
- форму оценки выполнения задания.

Содержание методических рекомендаций по организации самостоятельной работы обучающихся может включать:

- 1) указания по написанию рефератов, научных докладов и сообщений;
- 2) алгоритмы подготовки творческих заданий, проектов;
- 3) советы по конспектированию, рецензированию статей, первоисточников др. литературы;
- 4) рекомендации по составлению словарей (глоссария);
- 5) разъяснения по анализу и решению различных ситуаций;
- 6) рекомендации по работе с электронным учебным курсом.

3. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1. Планирование аудиторных обязательных, индивидуальных и внеаудиторных самостоятельных видов обучения проводится на основе общих нормативов расчета часов в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами специальностей.

	НАО КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020	Издание: Второе
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	МР КазНПУ 4004-20	Стр. 5 из 18

3.2. Непосредственное руководство самостоятельной работой обучающихся осуществляют кафедры и профессорско-преподавательский состав вуза.

3.3. Преподаватель направляет процесс самостоятельного усвоения знаний обучающихся и осуществляет систематический контроль его исполнения.

3.4. Основными задачами контроля самостоятельной работы являются:

- оценка степени выполнения самостоятельной работы и уровня усвоения материала;
- корректировка познавательной деятельности на основании представленных результатов;
- совершенствование методики организации самостоятельной работы;
- стимулирование познавательной творческой активности обучаемых;
- выработка у обучающихся умения построения логической структуры задания;
- анализ и оценка результатов обучения и др.

3.5. Контроль самостоятельной работы обучающихся может носить письменную и устную формы, направленные на достижение конечного результата. При письменной форме контроля результаты самостоятельной работы обучающихся могут оформляться в виде конспекта, реферата, доклада, творческой контрольной, письменной, курсовой, дипломных работ, диссертации (магистерской, докторской), научной статьи, аудио-, видеоотчета и т.д. При устной форме контроля результаты самостоятельной работы обучающихся могут оформляться в виде коллоквиума, конференции, деловой игры, доклада, сочинения, сообщения, индивидуального собеседования и т.д.

3.6. Результаты самостоятельной работы обучающихся должны контролироваться преподавателем. Эти результаты должны оцениваться и учитываться в ходе рубежного контроля обучающихся по изучаемой дисциплине. При разработке шкалы оценки результатов самостоятельной работы обучающихся необходимо учитывать самостоятельную работу обучающихся, при этом ранжировать задания для самостоятельной работы в зависимости от уровня их сложности.

В качестве используемых форм контроля самостоятельной работы рекомендованы следующие формы:

- тестирование;
- контрольные мероприятия в рамках внедренной в учебный процесс балльно-рейтинговой системы оценки качества учебной работы обучающихся на основе модульной технологии обучения;
- проверка контрольных работ, задач;
- доклад по самостоятельно изученной теме;
- веерный экспресс опрос;
- отчет по результатам выполненного проекта (индивидуального или группового).


Форма и время отчетности по самостоятельной работы заранее оговариваются в задании и регламентируются графиком самостоятельной работы обучающихся.

Форма представления работы (задания), минимально необходимый объем выполненных работ также устанавливаются заранее, при разработке и выдаче задания на самостоятельную работу.

3.7. Критерием эффективности самостоятельной работы является балльно-рейтинговая система контроля, которая предусматривает непрерывный контроль самостоятельного усвоения знаний обучающихся в течение семестра, учебного года и всего периода обучения.

3.8. Основными формами контроля самостоятельной работы являются: текущий, рубежный и итоговый, которые предусматривают применение традиционных и интерактивных методов контроля успеваемости обучающихся по всем дисциплинам рабочего учебного плана. Формы контроля направлены не только на проверку уровня знаний обучающихся, но и на активизацию их творческой деятельности, умение применять полученные знания на практике.

3.9. Итоговыми формами оценки самостоятельного усвоения **обучающимися** умений и навыков проведения педагогической и научно-исследовательской работы являются: курсовая работа, дипломная работа, магистерская (докторская) диссертация.

	НАО КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020	Издание: Второе
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	МР КазНПУ 4004-20	Стр. 6 из 18

4. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ПРОВЕДЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

4.1 Основными формам проведения самостоятельной работы обучающихся в условиях кредитной системы обучения являются:

- самостоятельная аудиторная работа под руководством преподавателя (с консультацией СРСП).
- самостоятельная работа во внеаудиторное время без непосредственного участия преподавателя (самоподготовка), СРС, СРМ, СРД.

4.2 Методы проведения СРС, СРМ, СРД основаны на традиционных и преимущественно активных формах обучения и нацелены на решение следующих задач:

– чтение лекций проблемного характера с контрольной проверкой знаний в конце или начале занятия;

– внедрение работ проблемного характера на лабораторных и практических занятиях под постоянным контролем преподавателя и при усиленной индивидуализации обучения. Привлечение обучающихся для участия в семинарских занятиях в качестве лекторов или докладчиков;

– при выполнении НИРС, НИРМ, НИРД, курсовых, дипломных и магистерских (докторских) диссертаций применение заданий исследовательского характера с целью активизации самостоятельного обучения, нацеленности на внедрение научных исследований в практику и осуществления контроля преподавателем самостоятельности выработки решений;

– применение наряду с традиционными формами обучения методов активного обучения: проблемные лекции с активной обратной связью, деловые игры, диспуты, обсуждение ситуационных заданий, круглые столы, обсуждение и разработка групповых проектов, проведение конкурсов, олимпиад и т.д.;

– реализация непрерывной обратной связи преподавателя и обучаемых через внедрение в учебный процесс современных средств телекоммуникаций, обеспечивающих оперативную самостоятельную коррекцию обучаемыми результатов и характера их познавательной деятельности;

– введение в процесс обучения элементов самостоятельной деятельности с обязательным составлением **обучающимися** программированных заданий для практических и семинарских занятий различной сложности и контроль их выполнения;

– активизация методов самостоятельного изучения материала по теоретическим вопросам путем составления **обучающимися** логической структуры содержания темы, раздела, либо всего изучаемого курса с обязательным рассмотрением во время аудиторных занятий;


– управление познавательной деятельностью обучаемых через осуществление дифференцированного подхода к формулированию самостоятельных заданий с учетом индивидуальных качеств **обучающихся**;

– широкое применение в процессе самостоятельной подготовки коллективных способов обучения в сочетании с индивидуальными и групповыми (групповые проекты, деловые игры), что способствует рациональному использованию аудиторного учебного времени и внеаудиторной самостоятельной работы, а также полному охвату обучаемых.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Объем времени для СРО по каждой дисциплине указывается в учебном плане каждой отдельной образовательной программы. Этот объем времени приводится в программе и силлабусе дисциплины.

5.2 Задания для СРО по дисциплинам определенной отдельной образовательной программы планируются преподавателем заранее, при разработке учебного курса. Исходными данными для планирования СРО являются образовательная программа и учебный план, в котором указаны общая

	НАО КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020	Издание: Второе
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	МР КазНПУ 4004-20	Стр. 7 из 18

трудоемкость и объем аудиторных и самостоятельных занятий по каждой дисциплине, рабочие программы дисциплин по определенной отдельной образовательной программе и государственным образовательным стандартом.

5.3 На основании действующих учебных планов, заданий для СРС, СРМ, СРД преподаватель составляет график самостоятельной работы и перечень видов работ в силлабусе дисциплины в течение семестра. В силлабусе дисциплины указывается распределение объема СРО и критерии оценивания по неделям учебного семестра, указываются промежуточные контрольные мероприятия.

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

6.1 Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя в зависимости от категории обучающихся подразделяется: на самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (СРДП); На кафедрах составляются график проведения СРСП, СРМП и СРДП. Весь объем самостоятельной работы обучающихся должен быть подтвержден заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.


6.2 Общее описание СРОП, с указанием тем, заданий, форм проведения, объема часов содержится в силлабусе по дисциплине. СРОП предполагает работу обучающихся с учебником и первоисточником, выполнение групповых заданий, индивидуальную аналитическую деятельность в рамках поставленной задачи. СРОП проводится по каждой дисциплине в течение всего академического периода согласно графику с указанием даты, времени, аудитории и тьюторов. Занятия в рамках СРОП могут иметь консультативные и интерактивные формы, соотношение которых определяется сложностью изучаемого курса, объемом отведенных на его изучение аудиторных часов, уровнем подготовленности обучающихся. Занятия в рамках СРОП также предназначены для обучающихся, имеющих низкий текущий рейтинг, желающих получить дополнительные консультации, испытывающие трудности при выполнении полученных заданий по дисциплине. Тьютор, руководствуясь текущим рейтингом обучающихся, должен координировать состав посещающих занятия в рамках СРОП.

6.3 СРОП– это совместная работа студента, магистранта, докторанта и преподавателя, поскольку учебные занятия проводятся в диалоговом режиме, например тренинг, дискуссия, деловая и дидактическая игры, презентация, составление кейса, разработка индивидуального, группового проектов и т.п. К каждому СРОП должны быть подготовлены материалы, которые позволяют детализировать какие-либо вопросы, расширять их, обрабатывать навыки анализа тех или иных ситуаций, решать задачи и др. СРОП выполняет следующие функции: консультативную и контролируемую.

Консультативная функция:

- помощь в самостоятельной работе обучающихся по каждой из дисциплин;
- помощь **обучающимся** в выборе методов работы, необходимых для усвоения программного материала;
- создание возможности повторно прослушать объяснение сложной для **обучающихся** темы, выполнения практических заданий для закрепления учебных материалов;
- способствование углубленному изучению учебного материала;
- помощь в самостоятельной работе **обучающихся** в научной области.

6.4 Контролирующая функция СРОП осуществляется в ходе текущего, рубежного и итогового учета оценки знаний обучающихся для повышения мотивации к обучению. В ходе СРОП **обучающийся** получает задание на выполнение контрольных, семестровых и курсовых работ, консультируется с тьютором и получает оценку (текущий и рейтинговый контроль). Одной из

	НАО КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020	Издание: Второе
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	МР КазНПУ 4004-20	Стр. 8 из 18

важных задач организации образовательного процесса является постоянный мониторинг учебных достижений обучающихся.

Структура плана по СРОП:

- название темы;
- цель занятия;
- форма проведения;
- задания, вопросы;
- методические рекомендации, раздаточные материалы;
- литература и другие источники.

Типовой единичный цикл самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя включает следующие четыре основные функции.

Первая – предполагает реализацию активного восприятия обучающимся информации преподавателя, полученной в период установочных занятий по учебной дисциплине.

Вторая функция предполагает, что обучающийся самостоятельно, на основании рекомендаций преподавателя, изучают учебно-методические пособия, литературные источники, выполняют домашние задания, контрольные и курсовые работы и т.д. На этом этапе от магистрантов (докторантов) требуется знание методов работы, фиксация своих затруднений, самоорганизация и самодисциплина.

Третья функция обучающихся состоит в анализе и систематизации своих затруднительных ситуаций, выявлении причин затруднений в понимании и усвоении ими учебного материала, выполнении других учебных действий. Обучающихся переводят неразрешимые затруднения в систему вопросов для преподавателя (ранжируют их, упорядочивают, оформляют), строят собственные версии ответов на эти вопросы.

Четвертая функция обучающихся состоит в обращении к преподавателю за соответствующими разъяснениями, советами, консультациями.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ФОРМАМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

7.1 Реферат (от лат. refero - "сообщаю") - краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания книги, статьи или нескольких работ, научного труда, литературы по общей тематике.


Реферат является одним из видов самостоятельной учебно-исследовательской работы обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-поисковый характер.

7.1.1 Этапы работы над рефератом

- 1.Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.
- 2.Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8-10).
- 3.Составление библиографии.
- 4.Обработка и систематизация информации.
- 5.Разработка плана реферата.
- 6.Написание реферата.
- 7.Публичное выступление с результатами исследования. На семинарском занятии, заседании научного семинара, студенческой научно-практической конференции.)

7.1.2 Содержание работы должно отражать

- знание современного состояния проблемы;

	НАО КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020	Издание: Второе
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	МР КазНПУ 4004-20	Стр. 9 из 18

- обоснование выбранной темы;
- использование известных результатов и фактов;
- полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;
- актуальность поставленной проблемы;
- материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

7.1.3 Требования к оформлению и защите реферативных работ

7.1.4 Требования к тексту

При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил:

- следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику;
- писать последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод);
- соблюдать правила грамматики, писать осмысленно, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Реферат печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Левое поле - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Шрифт TimesNewRoman размером 14, межстрочный интервал 1,5. Рекомендуемый объем реферата – 12–15 страниц печатного текста.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

Страницы реферата с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Номер листа проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

Название раздела выделяется жирным шрифтом и располагается симметрично строке без переноса слов. Точка в конце названия не ставится. Название не подчеркивается. Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки (1,25 см).

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Следует учитывать ряд особенностей при написании числительных. Одноразрядные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами (пять фирм, а не 5 фирм). Многоразрядные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается предложение. Такие числительные пишутся словами.


Важным моментом при написании реферата является оформление ссылок на используемые источники. При их оформлении следует придерживаться следующих правил:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;
- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;
- научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, с. 237-239]. Возможно оформление ссылок при цитировании текста в виде концевых сносок со сквозной нумерацией. Образец оформления титульного листа реферата представлен в Приложении 1.

7.1.5 Типовая структура реферата

1. Титульный лист.
2. План (простой или развернутый с указанием страниц реферата).
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.

	НАО КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020	Издание: Второе
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	МР КазНПУ 4004-20	Стр. 10 из 18

6. Список литературы.
7. Приложения (карты, схемы, графики, диаграммы, рисунки, фото и т.д.).

7.1.6 Требования к оформлению разделов реферата

А) Титульный лист.

Титульный лист оформляется по единым требованиям. Он содержит:

- название образовательного учреждения;
- тему реферата;
- сведения об авторе;
- сведения о руководителе;
- наименование населенного пункта;
- год выполнения работы.

Верхнее, нижнее и правое поле – 1,5 см; левое – 2,5 см; текст выполняется полужирным шрифтом TimesNewRoman; размер шрифта – 14 кегель; размер шрифта для обозначения темы реферата допускается более 14 кегель.

Б) План.

План реферата отражает основной его материал:


- I. Введениестр.
 II. Основная часть (по типу простого или развернутого).....стр.
 III. Заключение.....стр.
 IV. Список литературы.....стр.
 V. Приложения.....стр.

Введение имеет цель ознакомить читателя с сущностью излагаемого вопроса, с современным состоянием проблемы. Здесь должна быть четко сформулирована цель и задачи работы. Ознакомившись с введением, читатель должен ясно представить себе, о чем дальше пойдет речь. Объем введения – не более 1 страницы. Умение кратко и по существу излагать свои мысли – это одно из достоинств автора. Иллюстрации в раздел «Введение» не помещаются.

Основная часть. Следующий после «Введения» раздел должен иметь заглавие, выражающее основное содержание реферата, его суть. Главы основной части реферата должны соответствовать плану реферата (простому или развернутому) и указанным в плане страницам реферата. В этом разделе должен быть подробно представлен материал, полученный в ходе изучения различных источников информации (литературы). Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы. Ссылки на авторов цитируемой литературы должны соответствовать номерам, под которыми они идут по списку литературы. Объем самого реферата – не менее 15 листов. Нумерация страниц реферата и приложений производится в правом верхнем углу арабскими цифрами без знака «№». Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Страница с планом, таким образом, имеет номер «2».

Заключение. Формулировка его требует краткости и лаконичности. В этом разделе должна содержаться информация о том, насколько удалось достичь поставленной цели, значимость выполненной работы, предложения по практическому использованию результатов, возможное дальнейшее продолжение работы.

Список литературы. Имеются в виду те источники информации, которые имеют прямое отношение к работе и использованы в ней. При этом в самом тексте работы должны быть обозначены номера источников информации, под которыми они находятся в списке литературы, и на которые ссылается автор. Эти номера в тексте работы заключаются в квадратные скобки, рядом через запятую указываются страницы, которые использовались как источник информации, например: [1, с.18]. В списке литературы эти квадратные скобки не ставятся. Оформляется списокиспользованной

	НАО КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020	Издание: Второе
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	МР КазНПУ 4004-20	Стр. 11 из 18

литературы со всеми выходными данными. Он оформляется по алфавиту и имеет сквозную нумерацию арабскими цифрами.

Приложения (карты, схемы, графики, диаграммы, рисунки, фото и т.д.).

Для иллюстраций могут быть отведены отдельные страницы. В этом случае они (иллюстрации) оформляются как приложение и выполняются на отдельных страницах. Нумерация приложений производится в правом верхнем углу арабскими цифрами без знака «№».

В) Требования к защите реферата.

Защита продолжается в течение 10 минут по плану:

- актуальность темы, обоснование выбора темы;
- краткая характеристика изученной литературы и краткое содержание реферата;
- выводы по теме реферата с изложением своей точки зрения.

Г) Критерии оценки реферата

При оценивании реферата необходимо учитывать следующие элементы:

- самостоятельный характер работы;
- логически ясный и хорошо структурированный план, соответствующий сформулированной цели и поставленным задачам;
- содержание реферата должно отвечать требованиям объективности, научной корректности, грамотности, логичности, систематичности и аргументированности в изложении материала;
- соблюдение основных вышперечисленных технических требований, включающих в себя грамотное оформление титульного листа, списка литературы, соблюдение рекомендуемого объема и т. д.;
- успешная устная защита реферативной работы (по требованию преподавателя).

7.2 Эссе - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Различают два варианта написания эссе: эссе исследовательского характера; эссе аналитического характера.

Цель выполнения данного задания состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Написание эссе позволяет магистрантам (докторантом) 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.

Цель эссе – сформулировать точку зрения и сформировать непротиворечивую систему аргументов, обосновывающих предпочтительность позиции, выбранной автором.


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.

7.2.1 Эссе включает в себя следующие элементы:

1. **Введение.** В нем формулируется тема, обосновывается ее актуальность, раскрывается расхождение мнений, обосновывается структура рассмотрения темы, осуществляется переход к основному суждению. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который необходимо найти ответ в ходе исследования.

2. **Основная часть.** Теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Включает в себя:

- формулировку суждений и аргументов, которые выдвигает автор, обычно, два-три аргумента;
- доказательства, факты и примеры в поддержку авторской позиции;
- анализ контраргументов и противоположных суждений (с демонстрацией их слабых сторон).

	НАО КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020	Издание: Второе
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	МР КазНПУ 4004-20	Стр. 12 из 18

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также их обоснование, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. Важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

3. Заключение. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Здесь повторяется основное суждение, резюмируются аргументы в защиту основного суждения, дается общее заключение о полезности данного утверждения. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

7.2.2 Оформление материалов эссе

Эссе представляется преподавателю в электронном виде. Объем до 10 тыс. знаков текста в редакторе Word. Шрифт: TimesNewRoman, кегль – 14, интервал – полуторный. Все поля по 20 мм.

На первой странице вверху слева указывается фамилия, имя, отчество автора эссе, номер группы, направление подготовки.

Далее через один интервал – номер варианта эссе жирным шрифтом. Затем через один пропущенный интервал располагается текст.

7.3.2 Критерии оценки материалов эссе


При оценивании материалов необходимо учитывать следующие элементы:

1. Представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы
2. Раскрытие проблемы на теоретическом уровне (в связях и с обоснованиями) или на бытовом уровне, с корректным использованием или без использования научных понятий в контексте ответа на вопрос эссе
3. Аргументация своей позиции с опорой на факты социально-экономической действительности или собственный опыт.

Таблица 1

Уровни соответствия материалов эссе выдвигаемым критериям и их балльная оценка

Уровни соответствия материалов эссе выдвигаемым критериям	примерные баллы
1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы. 2. Проблема раскрыта на теоретическом уровне, в связях и обоснованиях, с корректным использованием научных терминов и понятий в контексте ответа. 3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты социально-экономической действительности или личный социальный опыт	18-20
1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы. 2. Проблема раскрыта с корректным использованием научных терминов и понятий в контексте ответа, но теоретические связи и обоснования не присутствуют или явно не прослеживаются. 3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты социально-	14-17

	НАО КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020	Издание: Второе
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	МР КазНПУ 4004-20	Стр. 13 из 18

экономической действительности или личный социальный опыт	
1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы. 2. Проблема раскрыта при формальном использовании научных терминов. 3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты социально-экономической действительности или личный социальный опыт	10-13
1. Представлена собственная позиция при раскрытии проблемы. 2. Проблема обозначена на бытовом уровне. 3. Аргументация неубедительная или отсутствует	6-9
1. Не ясно выражена собственная позиция. 2. Проблема не раскрыта, или сформулировано мнение без аргументов. 3. Аргументация своего мнения дана вне контекста проблемы	1-5
Максимальный балл	20

7.3 Методические рекомендации по использованию информационных технологий

Одним из актуальных и распространенных направлений внедрения информационных технологий в образовательный процесс учебного заведения являются мультимедийные презентационные технологии.

Презентация: подготовка и проведение

7.3.1 Общие сведения

Под презентацией понимается:

- информирование аудитории путем представления демонстрационных материалов, в т.ч. при публичном выступлении (доклад, отчет и т.п.)
- электронный документ – файл, подготовленный для такого выступления с помощью специализированного программного обеспечения (например, MS PowerPoint). Он отличается комплексным мультимедийным содержанием и особыми возможностями управления воспроизведением: может быть автоматическим (типа «ролик», «электронный киоск»); или интерактивным, с обратной связью.

Использование электронных презентаций позволяет значительно повысить информативность и эффективность занятия при объяснении учебного материала, публичного выступления, способствует увеличению динамики и выразительности излагаемого материала.

Основной единицей электронной презентации в среде PowerPoint является *слайд*, или кадр представления информации, учитывающий эргономические требования визуального восприятия информации.

Обязательными *структурными элементами*, как правило, являются:


- обложка;
- титульный слайд;
- оглавление;
- основной материал (включая текст, схемы, таблицы, иллюстрации, графики);

При этом содержательное наполнение указанных слайдов может быть прокомментировано следующим образом.

Обложка может быть оформлена с помощью графических вставок и фонов. Дизайн обложки должен повышать интерес к предмету (рассматриваемой теме).

Титульный слайд должен включать:

- название темы;
- информацию об образовательном учреждении;

	НАО КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020	Издание: Второе
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	МР КазНПУ 4004-20	Стр. 14 из 18

- сведения об авторе;
- дату разработки;
- информацию о местоположении информации в сети, на локальном компьютере и имя файла.

7.3.2 Оглавление является очень важным структурным элементом презентации. С одной стороны, оно должно быть достаточно подробным, чтобы обеспечивать оперативный доступ (через гипертекстовые ссылки) к ее сравнительно небольшим содержательным частям, с другой стороны, максимально обозримым, т.е. находиться на одном слайде. Практика показывает, что таким требованиям, как правило, удовлетворяет двухуровневое оглавление (разделы и подразделы).

Оглавление может представлять сокращенное графически-текстовое изображение содержания, помогающее понять структуру излагаемого материала, идеи, заложенные в нем, и сопоставляющее отдельные фрагменты содержания презентации с некими графическими образами, способствующими ассоциативному запоминанию.

Изложение содержания материала может осуществляться в виде текста, рисунков, таблиц, графиков и т.п. (т.е. в обычном «книжном» виде, хотя в презентацию могут быть интегрированы и элементы, не свойственные бумажным носителям, такие как анимация, видеовставки, звуковые фрагменты и проч.). При этом графическое представление излагаемого материала позволяет передать необходимый объем информации при краткости его изложения.

Информационное обеспечение презентации удобно организовать в виде гипертекстовой системы, при которой фрагменты текста с элементами графики соединяются между собой с помощью специальных гиперсвязей в сеть. С помощью гиперссылок можно получить на экране дополнительную или поясняющую информацию, организовать многократное обращение к одним и тем же информационным объектам из разных мест презентации.


Следует выделить наиболее общие требования к средствам, формам и способам представления содержания материала в электронной презентации:

- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста;
- объединение семантически связанных информационных элементов в целостно воспринимающиеся группы;
- каждому положению (каждой идее) должен быть отведен отдельный абзац текста;
- основная идея абзаца должна находиться в самом начале (в первой строке абзаца). Это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца;
- предпочтительнее использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
- при проектировании характера и последовательности предъявления материала должен соблюдаться принцип стадийности: информация может разделяться в пространстве (одновременное отображение в разных зонах одного слайда) или во времени (размещение информации на последовательно демонстрируемых слайдах);
- вся вербальная информация должна тщательно проверяться на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок;
- графика должна органично дополнять текст. Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. При этом большие иллюстрации могут храниться в отдельном альбоме рисунков (графиков, схем, фотографий), оформляемом в виде самостоятельного модуля презентации. На элементы этого альбома возможна ссылка с других слайдов через гиперссылки или с помощью специальных кнопок.

7.3.3 Критерии оценки выступления с использованием электронной презентации

При оценивании результатов работы необходимо учитывать следующие элементы:

Структура

	НАО КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020	Издание: Второе
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	МР КазНПУ 4004-20	Стр. 15 из 18

- количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов);
- наличие титульного слайда;
- оформлены ссылки на все использованные источники.

Текст на слайдах

- текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений;
- наиболее важная информация выделяется с помощью цвета, размера, эффектов анимации и т.д.

Наглядность

- иллюстрации помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания;
- иллюстрации хорошего качества, с четким изображением;
- используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)

Дизайн и настройка

- оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания;
- для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления;
- текст легко читается;
- презентация не перегружена эффектами

Содержание

- презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы);
- содержит ценную, полную, понятную информацию по теме проекта;
- ошибки и опечатки отсутствуют

Требования к выступлению


- выступающий свободно владеет содержанием, ясно излагает идеи;
- выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории;
- электронная презентация служит иллюстрацией к выступлению, но не заменяет его;
- выступающий обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней;
- при необходимости выступающий может легко перейти к любому слайду своей презентации;
- в выступлении отражен вклад каждого участника в работу группы (по возможности)

7.4 Методические рекомендации по составлению и оформлению списка используемой литературы

7.4.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

7.4.1.1 Список использованной литературы является органической частью любой исследовательской работы. Он помещается после основного текста работы и позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: цитат, идей, фактов, таблиц, иллюстраций, формул, и других документов, на основе которых строится исследование.

Список использованной литературы показывает глубину и широту изучения темы, демонстрирует эрудицию и культуру исследователя.

	НАО КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020	Издание: Второе
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	МР КазНПУ 4004-20	Стр. 16 из 18

Библиографические описания источников в списке, прилагаемом к работе, должны составляться в соответствии с требованиями «Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу»:

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – М.: Изд-во стандартов, 2004. – 48 с.

ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – Минск: Изд-во стандартов, 2001. – 23 с.

ГОСТ 7.11-2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. – Взамен ГОСТ 7.11-78. – М.: Стандартинформ, 2005. – 82 с.

7.4.1.2 Описанию подлежат все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях: книги, продолжающие издания (многотомные, сериальные...), нотные, картографические, аудиовизуальные, технические, электронные и др., а также составные части документов (статьи из периодических изданий, сборников; часть произведения, имеющая самостоятельное заглавие и др.)

7.4.1.3 Библиографические списки помещаются в конце работы. Могут использоваться названия: «Список литературы», «Список использованной литературы», «Библиография».

Расположение материала может быть алфавитным, систематическим, хронологическим и т.д. В небольших по объёму работах (контрольных, курсовых) литературу группируют в алфавите фамилий авторов или заглавий книг и статей. На первое место выносят законодательные материалы. Если в список входит литература на разных языках, то книги и статьи располагаются последовательно: на казахском языке, русском и т.д.

7.4.2 Примеры библиографического описания

Описание книг:

а) Книги одного, двух или трёх авторов описываются под фамилией первого автора. Сведения обо всех авторах помещают за косой чертой.

книги одного автора:

- Лукаш Ю.А. Индивидуальный предприниматель. – М.: Книжный мир, 2002. – 457 стр.

книги двух авторов:

- Бычкова С.М. Планирование/С.М.Бычкова, А.В. Газорян. – М.: Финансы и статистика, 2001. – 263 стр.

книги трёх авторов:

- Краснова Л.П. Бухгалтерский учёт: Учеб. для вузов /Л.П. Краснов, Н.Т. Шалашова, Н.М. Ярцева.- М.: Юрист, 2001. – 550 стр.

б) Книги более трёх авторов указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги, за косой чертой пишется фамилия одного автора, а вместо следующих фамилий слово - [и др.].


- Конфликтология: учебник для вузов / О.В. Аллаhverдова [и др.]; под ред. А.С. Кармина. – СПб.: Лань, 2001. – 443 стр.

в) Книги, в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.

Описание составных частей документов:

При описании статей из журналов, газет, сборников указывается автор статьи, её название. За двумя косыми чертами указывается название журнала, сборника, газеты, в котором она опубликована, год, номер или выпуск, страницы, на которых размещена статья.

Описание статьи из сборника:

	НАО КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020	Издание: Второе
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	МР КазНПУ 4004-20	Стр. 17 из 18

- Каучук и резина //Энцикл. словарь юного техника /Сост.Б.В. Зубков, С.В. Чумаков. – М.: Педагогика, 1987. – С.136.

Описание статей из журналов:

Статья одного автора:

- Танатова С.Д. Путь к успеху // Профессионал Казахстана. – 2008. - №2. – С. 110 – 114.

Если у статьи два или три автора, то все они перечисляются за косой чертой с инициалами перед фамилией. Если более трёх авторов, за косой чертой указывается первый автор и добавляется [и др.]

Статья двух авторов:

- Хасанова К.С. Управленческий учёт / К.С. Хасанова, А.Д.Умарова // Мысль. – 2007. - № 5. – С. 6 – 8.

Статья трёх авторов:

- Керимов В.Э. Наука и практика / В.Э. Керимов, С.Т. Оспанова, К.Л. Зубков // Наука и жизнь. – 1999. - №4. – С. 5 - 12.

Статья четырёх и более авторов.

- Педагог сегодняшнего дня / Васильев О.Б. [и др.] // Профессионал Казахстана. – 2001. - № 4. – С. 45 – 48.

Описание статей из газет:

При описании статей из газет указываются фамилии и инициалы автора, название статьи, название газеты, год, дата. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указывать номер страницы.

- Сулейменова М.С. Право на жизнь // Казахстанская правда. – 2002. – 25 марта. – С. 5
- Васильева С.Л. Налоги на покупку // Налоги. – 2003. – Февр.(№5). –С.1 –2

Описание официальных изданий:

Если официальные материалы опубликованы под тематическим или типовым заглавием, его приводят в описании в качестве основного заглавия:


- Конституция Республики Казахстан: принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 года. – Алматы.: 1995. – 45 стр.
- О некоммерческих организациях: Закон Республики Казахстан от 15 мая 2002 г. // Казахстанская правда. – 25 мая. – С. 5.

Описание электронных документов:

С 2002 года на территории Республики Казахстан и в странах СНГ введён ГОСТ 7.82 – 2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. Библиографическое описание электронных ресурсов подчиняется общим правилам стандартного библиографического описания в части структуры, набора областей и элементов, выбора языка и графики, применения правил орфографии, пунктуации, сокращений слов и т.п. и содержит сведения дающие возможность идентифицировать его, а также получить представление о содержании, характере, объеме назначении виде физического носителя, системных требованиях, режиме доступа и других специфических характеристиках.

Электронный ресурс локального доступа:

- Хакимова Т.Теория и методика компьютерного моделирования [Электронный ресурс]: Учебное пособие. – Алматы.: НУР – ПРЕСС, 2007. – 1 электрон.опт.диск (CD – ROM).

	НАО КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020	Издание: Второе
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	МР КазНПУ 4004-20	Стр. 18 из 18

- Вычислительная математика и программирование, 10 – 11 классы [Электронный ресурс]: Учебное пособие. – М.: Фирма «1-С», 2004. – 1 электрон.опт.диск (CD – ROM).

Электронный ресурс удалённого доступа (ресурсы Интернет):

- Володин А.С. Творчество [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.krugosvet.ru/articles/69/1006932a1.htm>
- Казахские традиции [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://wwwrussia.kazakh.ru>

Диссертация и автореферат:

- Иванов И.И. Методы исследования: Дис... канд.техн.наук.-М.,1982.-212с.
- Петров П.П. Методы прогнозирования: Автореф.дис...д-ратехн. наук.-М.,1983.-27с.
- Петров П.П. Методы прогнозирования: Дис...д-ратехн.наук/ЦНИИ.-Инв.№46667.-М.,1983.-273с.