

**Регламент процедуры предзащиты курсовых работ
с применением дистанционных технологий в Миссионерском институте
в 2020/2021 учебном году**

1. Предзащита курсовой работы (далее – предзащита) проходит в течение нескольких дней согласно расписанию работы.

2. Расписание предзащит размещается на сайте Института.

3. Предзащита проходит в дистанционной форме.

4. Студент самостоятельно обеспечивает себя необходимыми техническими средствами для участия в предзащите:

- персональным компьютером, ноутбуком, планшетным компьютером или смартфоном;

- web-камерой;

- колонками, наушниками или динамиком;

- микрофоном (внешним или встроенным в web-камеру или наушники);

- программой или приложением Zoom;

- учетной записью в системе Zoom;

- подключением к сети Интернет.

5. Студент должен иметь опрятный внешний вид.

6. В предзащите участвуют:

- студент, защищающий курсовую работу;

- председатель, члены комиссии;

- руководители и рецензенты курсовых работ;

- специалисты из группы техподдержки.

7. Предзащита проходит:

- у второго курса по ссылке:

<https://us05web.zoom.us/j/88166759229?pwd=YWVicG9YM3dkNDN6SDBnbndiYHhaUT09>

Идентификатор конференции: 881 6675 9229

Код доступа: 665330

- у третьего и четвертого курсов по ссылке:

<https://us05web.zoom.us/j/83313628217?pwd=b3BUOEJCLYtIZUYvcnZPdEx5MХJIUT09>

Идентификатор конференции: 833 1362 8217

Код доступа: 341817

8. Процедура предзащиты:

- председатель, члены и секретарь комиссии, руководители и рецензенты подключаются к каналу предзащиты согласно расписанию;

- специалист техподдержки проверяет и подтверждает работоспособность канала, после чего объявляется начало предзащиты;

- студенты подключаются к каналу предзащиты согласно расписанию;

- заведующий кафедрой теологии приглашает студента к предзащите;

- студент выступает с докладом о проделанной работе:

а) представляет введение курсовой работы,

б) сообщает, на сколько процентов выполнена основная часть работы,

в) демонстрирует рабочую версию презентации;
- члены комиссии задают вопросы студенту, студент отвечает на вопросы;

- когда обсуждение завершено, студент может отключиться от канала предзащиты;

- предзащита завершается, когда с докладом выступили все студенты, явившиеся на предзащиту.

9. Доклад студента рассчитан на 5 минут.

10. Доклад содержит следующие компоненты:

- приветствие (например: «Здравствуйте, уважаемые председатель и члены комиссии»),

- тему курсовой работы (например: «Тема нашей работы – ...»),

- информацию об актуальности исследования (без слайда),

- информацию об объекте и предмете исследования (как правило, один слайд),

- информацию о цели и задачах исследования (цель может быть дана на слайде с объектом и предметом либо на отдельном слайде; задачи – на отдельном слайде),

- информацию о методах исследования (без слайда),

- информацию об исследователях, на чьи труды студент опирается в работе, ее можно ввести словами: «Основные источники представлены на слайде»,

- информацию о практической значимости исследования (без слайда),

- информацию о структуре курсовой работы (слайд содержит названия глав и параграфов, его можно ввести словами: «Работа состоит из введения, ... глав, заключения и списка литературы»),

- информацию о результатах исследования: выводы по главам, итог из заключения (слайды содержат нумерованные списки с выводами, таблицы, схемы, графики, иллюстрации),

- завершающие слова «Благодарю за внимание» (слайд по желанию студента).

11. Требования к докладу:

- доклад и презентация согласовываются с руководителем,

- доклад должен быть написан, на защите его следует читать, а не пересказывать,

- доклад требует предварительной репетиции и проверки по таймеру,

- устные экспромты по ходу выступления не рекомендуются,

- текст доклада должен быть синхронным с презентацией,

- в текст доклада студент вписывает слова «Следующий слайд» во всех местах, где происходит смена слайда в презентации, чтобы не забывать вовремя осуществлять смену слайдов,

- речь должна быть громкой, не монотонной, не быстрой и содержать паузы между смысловыми частями,

- в докладе необходимо проставить ударения во всех именах, названиях и терминах, например *Алексий*, *догмат*, *иконопись*, прописать букву «ё»; к

инициалам должны быть даны полные имена и отчества; должны быть уточнены должности, звания и лики святости; в скобках рекомендуется указать годы жизни упоминаемых лиц; к докладу необходимо сделать приложение с определениями всех терминов, использованных в работе;

- речь должна быть выдержана в научном стиле, следует избегать разговорных выражений, шуток, пафоса, нравоучительности, проповеднической тональности.

12. Особенности ответа на вопросы комиссии:

- вопрос или замечание следует выслушать до конца, перебивать комиссию некорректно,

- если высказан вопрос, на него должен быть дан ответ; если высказано замечание, ответ или комментарий на него не дается, а принимается без комментариев,

- ответ на первый вопрос рекомендуется начинать со слов «Благодарю за вопрос» (к последующим вопросам этот повтор необязателен),

- ответ предполагает именно ответ, он должен быть лаконичным и по существу, не следует говорить «Об этом написано в работе на такой-то странице»,

- ответ на вопрос не предполагает выражения эмоций, оправданий, извинений, излишних подробностей, ответ на вопрос не следует превращать в лекцию,

- ответ не предполагает возражения или спора, некорректно поправлять члена комиссии,

- при уточнении вопроса уместно переспросить «Верно ли я понимаю, что спрашивается о...?»,

- при ответе на вопрос не рекомендуется говорить «В рамках моей курсовой работы это сделать невозможно», «Мой руководитель посчитал, что...», «Я считаю, что рассматривать это не имеет смысла» и т. п.; необходим положительный ответ, который показывает готовность студента работать в этом направлении в дальнейшем.