

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич  
Должность: исполняющий обязанности ректора  
Дата подписания: 08.02.2022 18:16:31  
Уникальный программный ключ:  
4f6042f92f26818253a667205646475b03807ac6

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Пермская государственная фармацевтическая академия»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

---

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

*(наименование кафедры)*

УТВЕРЖДЕНЫ

решением кафедры

Протокол от 19 июня 2017 г.

№ 9

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б1.Б.23 СОЦИОЛОГИЯ И КУЛЬТУРОЛОГИЯ**

*Шифр и полное наименование дисциплины*

**Направление подготовки: 19.03.01 Биотехнология**

**Профиль программы: Фармацевтическая биотехнология**

**Год набора: 2018**

Пермь, 2017 г.

### ***1. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.***

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой обучающихся всегда находится в центре внимания кафедры.

Обучающимся необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;
- при затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам;
- если разобраться в материале не удастся, то необходимо обратиться к преподавателю на семинарских занятиях.

### ***2. Рекомендации по подготовке к семинарам.***

Обучающимся следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного семинарского занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к семинарскому занятию;
- при подготовке к семинарским занятиям следует использовать не только лекции, но и учебную литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы для опроса по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании;
- в ходе семинарского занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

### **Вопросы для самопроверки**

#### **Вопросы для самопроверки по Теме 1.1. «Социология как наука об обществе».**

1. Объект и предмет социологии.
2. Структура и уровни социологического знания: общая социологическая теория, частные социологические теории – теории среднего уровня (специальные и отраслевые), конкретные эмпирические исследования.
3. Макро- и микросоциология.
4. Теоретическая и эмпирическая социология.
5. Фундаментальная и прикладная социология.
6. Функции социологии в современном обществе.

#### **Вопросы для самопроверки по Теме 1.2. «История развития социологической мысли».**

1. Предпосылки возникновения социологии.
2. Классический период становления и развития социологии.
3. Современные социологические теории:
4. Теории постмодерна.
5. Социология в России: этапы становления и современное состояние.
6. Кризис и восстановление социологии в 90-е гг. XX в.

**Вопросы для самопроверки по Теме 1.3. «Методология и методы социологических исследований».**

1. Методология социологического исследования.
2. Проблема качества социологической информации.
3. Этапы проведения социологического исследования.
4. Программа исследования. Объект, предмет исследования.
5. Цели, задачи исследования.
6. Методы сбора социологической информации: опрос (анкетирование и интервью), фокус-группа, наблюдение, контент-анализ, эксперимент.
7. Виды вопросов.
8. Структура анкеты. Вопросы с ошибками.

**Вопросы для самопроверки по Теме 1.4. «Общество как система».**

1. Социологический реализм.
2. Социологический номинализм.
3. Понимание общества как системы.
4. Линейная (К. Маркс) и циклическая (А. Тойнби, О. Шпенглер, Н. Данилевский, П. Сорокин) модели развития общества.
5. Типология обществ.

**Вопросы для самопроверки по Теме 1.5. «Социальные институты и социальные процессы».**

1. Понятие социального института.
2. Виды социальных институтов.
3. Понятие социального процесса.
4. Классификация социальных процессов по масштабу (индивидуальные и групповые), времени (кратковременные, долговременные и постоянные), форме (направленные и ненаправленные) и осведомленности (явные, скрытые процессы и процессы-бумеранги).
5. Трансформация и модернизация современного российского общества.
6. Глобализация современного мира. Ядро и периферия мирового общества.

**Вопросы для самопроверки по Теме 1.6. «Социальная структура и стратификация общества».**

1. Понятие социальной общности.
2. Номинальные (статистические) и реальные социальные общности.
3. Социальные группы: признаки, виды и функции.
4. Маргинальные группы и слои.
5. Понятие и виды социальной структуры общества: социально-территориальная, социально-профессиональная, социально-классовая, социально-этническая и социально-демографическая подструктуры.
6. Классовый и стратификационный подходы к пониманию социальной структуры общества: сущность, критерии, основания. Понятия «класс» и «страта».
7. Социальная структура современного российского общества: особенности и тенденции развития. Социальная поляризация.
8. Средний класс: подходы к определению и структура.
9. Понятие социальной мобильности.

**Вопросы для самопроверки по Теме 1.7. «Социология культуры».**

1. Социологический аспект изучения культуры.
2. Подходы к пониманию культуры.

3. Основные структурные элементы культуры: культурные универсальные категории, ценности, нормы, язык, знания и убеждения, идеологии, деятельность.
4. Функции и формы культуры.
5. Понятие и типы стилей жизни.
6. Культурная восприимчивость и толерантность.

**Вопросы для самопроверки по Теме 2.1. «Культурология как наука и учебная дисциплина».**

1. Структура культурологии, методы культурологических исследований.
2. Предмет, цели и задачи, особенности культурологии.
3. Роль и место культурологии в современной системе наук.
4. Взаимосвязь культурологии с другими дисциплинами.
5. Разделы культурологии.
6. Методы культурологических исследований.

**Вопросы для самопроверки по Теме 2.2. «Ранние этапы становления культурологического знания. Культурологическая мысль XIX в.».**

1. Проблемы культуры в трудах мыслителей Античности.
2. Культура в представлениях мыслителей эп. Возрождения (культура как творческая деятельность).
3. Культура в философских размышлениях Нового времени (как процесс культивирования разума).
4. Культурологическая мысль XIX в. (эволюционизм, функционализм, марксистский подход к культуре, зарождение теории культурно-исторических типов).

**Вопросы для самопроверки по Теме 2.3. «Культурологические концепции конца XIX в. – начала XX в. Культурологические концепции XX в. – начала XXI в.».**

1. Историческая типология культур и теория локальных цивилизаций (О. Шпенглер, А. Тойнби).
2. Теория социально-культурной динамики (П. Сорокин).
3. Идея о разделении естественного и гуманитарного знания: «науки о природе и науки о духе» (В. Дильтей).
4. Психоаналитическая концепция культуры (З. Фрейд, К. Юнг).
5. Игровая теория культуры (Й. Хейзинга).
6. Основные положения символической теории культуры.
7. Семиотическая концепция культуры (Ю.М. Лотман).
8. Структурализм о культуре (К. Леви-Стросс)
9. Постмодернистские взгляды на культуру (Ж.-Ф. Лиотар, У. Эко).
10. Деятельностный подход к культуре.

**Вопросы для самопроверки по Теме 2.4. «Понятие культуры. Морфология, ценности и нормы культуры. Культура как система знаков. Языки культуры. Динамика культуры».**

1. Этимология и множественность определений термина «культура».
2. Культура и цивилизация.
3. Субъект, объект, предмет культуры. Определенность и распределенность в культуре.
4. Функции культуры.
5. Понятие «морфология культуры».
6. Понятие «языки культуры».
7. Понятие о динамике культуры.

8. Закономерности развития культуры, традиции и инновации.

**Вопросы для самопроверки по Теме 2.5. «Природа, общество, человек, как формы бытия. Культура и глобальные проблемы современности».**

1. Понятие экологической культуры.
2. Социализация и инкультурация.
3. Культурная модернизация.
4. Концепции «вестернизации».
5. Социально-экономические, политические и социокультурные аспекты модернизации. Основные факторы модернизации.
6. Противоречия модернизационного процесса.

**Вопросы для самопроверки по Теме 2.6. «Основания типологии культуры. Восточный и западный типы культуры».**

1. Понятие культурного типа.
2. Исторические, социальные типы культуры.
3. Специфические и «серединные» культуры.
4. Локальные культуры.
5. Культурные типы: жизненно-циклические (возрастные принципы классификации культуры и выделения детской, молодежной, культуры пожилых).
6. Черты современной культуры.
7. Основные черты культуры западного типа.
8. Основные черты культуры восточного типа.

**Вопросы для самопроверки по Теме 2.7. «Исторические типы культуры. Особенности русского типа культуры в мировом контексте».**

1. Особенности традиционной культуры первобытного общества.
2. Особенности культуры Древнего мира (античности).
3. Особенности Средневековой культуры.
4. Особенности культуры эп. Возрождения.
5. Черты культуры Нового времени и эп. Просвещения.
6. Особенности культуры модерна.
7. Постмодернистский тип культуры.
8. Особенности русской культуры.

### ***3. Рекомендации по подготовке доклада***

**Доклад** – это публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор нужного материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.

10. Оценивание доклада.

**Доклад рекомендуется сопровождать презентацией.**

#### ***4. Рекомендации по подготовке презентации***

*Презентация* — документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т. п.).

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т.д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением;

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

#### ***5. Рекомендации по подготовке проекта***

*Проект* – конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

В случае с дисциплиной «Социология и культурология» проект имеет своей целью сформировать навыки практического применения социологических знаний в повседневной жизни и профессиональной деятельности. Он представляет собой проведение социологического исследования по культурной тематике.

*Социологическое исследование* – система логически последовательных методологических, методических и организационно практических процедур, связанных между собой единой целью: получить достоверные данные об изучаемом явлении или процессе для их последующего использования в практике социального управления.

Любое социологическое исследование включает четыре последовательных, сменяющих друг друга организационно-автономных и, вместе с тем, содержательно взаимосвязанных этапа.

1. Подготовка исследования: - разработка программы социологического исследования. - составление рабочего плана исследования. - разработка инструментария, который предполагается использовать в данном исследовании.

2. Сбор первичной информации с использованием соответствующего инструментария (анкетирование, интервьюирование, наблюдение и т.д.)

3. Обработка полученного материала, как правило, с помощью соответствующих компьютерных программ и иных аналитических технологий.

4. Анализ информации, подведение итогов исследования, формулировку выводов и рекомендаций, подготовку отчета.

Обучающемуся необходимо разработать программу социологического исследования по культурной тематике (например, выявить ценностные ориентации современной молодежи). Для этого нужно: определить объект, предмет, цель и задачи исследования; выбрать метод и разработать инструментарий исследования; сформулировать гипотезу. Далее произвести сбор первичной количественной информации в ходе анкетного опроса представителей какой-либо социальной группы (например, обучающихся) или первичной качественной информации в ходе стандартизированного интервью или включенного наблюдения по выбранной культурной тематике. Затем необходимо обработать полученную информацию и представить результаты в устной форме или в виде презентации.

#### ***6. Рекомендации по работе с литературой.***

Любая форма самостоятельной работы обучающегося (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе) начинается с изучения соответствующей литературы, как в библиотеке, так и дома.

Рекомендации обучающемуся:

- выбранный источник литературы целесообразно внимательно просмотреть; следует ознакомиться с оглавлением, прочитать аннотацию и предисловие; целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения; такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому обучающемуся, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях; при работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью обучающегося, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание, позже следует вернуться к ним, перечитать или переписать нужную информацию; физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание литературного источника, а выявление системы доказательств, основных выводов. Конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

### ***7. Рекомендации по работе с научной литературой.***

Организация сбора и отбора информации предполагает:

- определение круга вопросов, которые будут изучаться;
- хронологические рамки поиска необходимой литературы;
- уточнение возможности использования литературы зарубежных авторов;
- уточнение источников информации (книги, статьи, патентная литература, стандарты и т.д.);
- определение степени отбора литературы – всю по данному вопросу, или только отдельные материалы;
- изучение архивных документов, научно-технических отчетов;
- поиск информации в Интернете.

При поиске информации следует придерживаться определенных принципов ее формирования, а именно:

- актуальность - информации должна реально отражать состояние объекта исследования в каждый момент времени;
- достоверность - это доказательство того, что названный результат является истинным, правдивым;
- информационное единство, т. е. представление информации в такой системе показателей, при которой исключалась бы вероятность противоречий в выводах и несогласованность первичных и полученных данных.

*Информационный поиск* – это совокупность операций, направленных на поиск документов, которые нужны для разработки темы проблемы.

Определение состояния изученности темы целесообразно начать со знакомства с информационными изданиями, которые содержат оперативные систематизированные сведения о документах, существенные стороны их содержания. Информационные издания (в отличие от библиографических) включают не только сведения об опубликованных работах, но и идеи, факты, которые в них содержатся. Кроме оперативности, их характеризует новизна представленной информации, полнота охваченных источников и наличие справочного аппарата, что облегчает поиск и систематизацию литературы.

Изучение источников информации начинается с подбора и составления списка (картотеки) Интернет - источников, учебников, учебных пособий, монографий, журнальных и газетных статей. Необходимо просмотреть в библиотеках систематические, алфавитные и предметные каталоги, каталоги авторефератов диссертаций, журнальных и газетных статей.

В алфавитном каталоге названия книг (карточки) расположены в алфавитном порядке, который определяется по первому слову библиографического описания издания (фамилии автора или названию издания, автор которого не указан).



В систематическом каталоге карточки расположены по отдельным отраслям знаний в порядке, определяемом библиографической классификацией. Разновидностью такого каталога является каталог новых поступлений, в котором содержатся названия книг, поступивших в библиотеку в течение последних месяцев.

В предметном каталоге названия книг размещены по определенным предметам (темам) исследования, отраженным в рубриках. Сами рубрики и названия книг в этом каталоге следуют друг за другом в алфавитном порядке.

Для подбора литературы полезно воспользоваться библиографическими и реферативными изданиями. Можно просмотреть постраничные ссылки на использованную литературу в монографиях, учебных пособиях и журнальных статьях. Нельзя упускать из вида сборники научных трудов ВУЗов и научно-исследовательских учреждений, тезисы и материалы научно-практических конференций. Ценную информацию, особенно при изучении спорных вопросов темы, можно получить из рецензий на работы ученых и преподавателей. Некоторые учебники, учебные пособия, учебные программы, планы семинаров и практических занятий по дисциплине, к которой имеет отношение выбранная тема исследования, содержат списки основной и дополнительной литературы.

Работу с литературой рекомендуется проводить поэтапно:

- общее ознакомление с материалом в целом по его содержанию;
- быстрый просмотр всего содержания;
- проработка в порядке последовательности размещения материала;
- выборочное чтение любой части монографии, пособия, диссертации, статьи;
- выписка материала, относящегося к теме и являющегося интересным;
- критическая оценка записанного, его редактирование, чистовая запись как фрагмент текста будущей работы.

При изучении литературы по выбранной теме используется не вся информация, содержащаяся в ней, а лишь та, которая имеет непосредственное отношение к теме. Критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в работе.

Для эффективного анализа этой информации необходимо знать методы ее учета, проработки и анализа.

*Учет* проработанной информации сводится к составлению библиографии. Библиография – это перечень различных информационных документов с указанием следующих данных: фамилия и инициалы автора, наименование источника, место издания, издательство, год издания, объем в страницах.

Библиографическое описание нужно приводить в соответствии с действующими стандартами по библиографическому и издательскому делу.

Библиографический перечень удобнее всего составлять на отдельных карточках. Это облегчит работу в дальнейшем, когда надо будет располагать источники либо в алфавитном порядке, либо в порядке упоминания в работе.

Проработка информации сводится к ее изучению и запоминанию.

Изучение научной литературы позволяет:

- выявить достижения науки, ее достоинства и недостатки;
- определить основные тенденции во взглядах специалистов на проблему, учитывая то, что уже достигнуто в науке;
- определить актуальность и уровень изученности проблемы;
- выбрать направление, аспекты исследования;

- обеспечить достоверность выводов и результатов ученого, связь его концепции с общим развитием науки.

Первым условием эффективной проработки документа является установка, т.е. цель чтения, направленность.

Внимание и сосредоточенность во многом определяют качество проработки информации.

Самостоятельность труда. Каждая страница должна быть неторопливо проанализирована, обдумана и сопоставлена с намеченной целью.

Настойчивость и систематичность. Часто, особенно при чтении сложного нового текста четко осмыслить его с первого раза невозможно. Приходится читать и перечитывать, добиваясь полного понимания материала.

Прорабатывая текст, необходимо добиваться, чтобы все было понятно. В отдельных случаях нужно не только понять, но и запомнить текст на тот или другой период.

Важно владеть *искусством запоминания*. Существуют различные способы запоминания.

1. Механический – основан на многократном повторении и заучивании прочитанного («зазубривание»). В этом случае отсутствует логическая связь между отдельными элементами. Этот способ наименее эффективен, он применим в ограниченных случаях: даты, формулы, иностранные слова и др.

2. Смысловой способ запоминания основан на запоминании логических связей между отдельными элементами. При чтении необходимо понять не отдельные элементы, а весь текст в целом, его смысл, направленность, значение.

3. Повторение – один из эффективных способов запоминания. Повторение бывает пассивным (перечитывание несколько раз) и активным (перечитывание с пересказом). Второй способ сочетает заучивание с самоконтролем, поэтому, он более эффективен.

Неотъемлемым требованием проработки научно-технической информации является запись прочитанного. Она позволяет лучше его понять, удлинить процесс восприятия информации, лучше запомнить, восстановить в памяти забытое, развить мышление, проанализировать текст, отобрать наиболее важные фрагменты для разрабатываемой темы.

Прорабатывая научно-техническую информацию, применяют выписки, аннотации, конспекты.

Выписка – краткое (или полное) содержание отдельных разделов, глав, страниц информации.

Ценность выписок очень высока. Они могут заменить сплошное конспектирование текста, их краткость позволяет в малом объеме накопить большую информацию.

Аннотация – это краткая характеристика текста с точки зрения содержания, назначения, формы и др. Аннотации составляют на данный документ информации в целом.

Аннотации удобно накапливать на отдельных карточках по разным вопросам прорабатываемой темы. Аннотации позволяют быстро восстановить в памяти текст.

Конспект – это подробное изложение содержания информации.

Главное в составлении конспекта – это уметь выделить рациональное зерно применительно к исследуемой теме. Конспект должен быть содержательным, полным и по возможности кратким. Полнота здесь означает не объем, а все то, что является главным в данной информации.

Правило: чтобы конспект был кратким, его нужно составлять своими словами, что требует осмысливания, анализа прочитанного. Рекомендуется применять сокращенные слова, но так, чтобы не потерять смысл. В сокращенном тексте следует сохранить все знаки препинания. Полезно, например, иметь свой словарь сокращенных слов.

Конспект должен быть правильно оформлен. Каждое произведение желательно конспектировать в отдельной тетради. Запись вести только с одной стороны листа с полями около  $\frac{1}{4}$  ширины листа. Текст нужно разбивать на абзацы и иерархические пункты, например, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, ..., 1.2.1, 1.2.2 и т.д. Для выделения главных мыслей нужно применять подчеркивание сплошной, волнистой, пунктирной и т.п. линиями.

Иногда конспект нужно пополнять новыми материалами, своими мыслями, анализом и т.д. По тексту ставят номера, которыми отмечают соответствующие дополнения на полях или обратной стороне листа.

Существуют два способа составления конспектов.

Первый – подобранная информация по теме прорабатывается последовательно. Вначале составляют конспект на каждую информацию, а затем все объединяют в одно обзорное произведение. Этот способ наиболее распространен, но он не достаточно эффективен, т.к. требует большой затраты времени.

Второй способ, выборочный, заключается в следующем. Подобранную информацию располагают в ряд по степени полноты, актуальности, новизны.

Вначале изучают самую полную современную информацию высокого научного уровня. С помощью оглавления составляют полный план темы. Далее приступают к беглой проработке менее важной, второстепенной, информации, дополняя ею план основного первоисточника. В случае повторения второстепенную информацию опускают.

Второй способ сокращает время на подготовку обобщенного конспекта.

Особенно внимательно нужно пользоваться цитатами, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника. При цитировании следует придерживаться таких правил:

- цитаты должны быть точными;
- нельзя искажать основное содержание взглядов автора;
- использование цитат должно быть оптимальным, то есть определяться потребностью научной темы;
- следует точно указать источник цитирования;
- цитаты должны вписываться в контекст темы исследования.

Изучение и анализ литературы требует определенной культуры исследователя. Все фамилии авторов, которые придерживаются единой точки зрения по тому или иному вопросу, необходимо указать в алфавитном порядке. Алфавитный порядок подчеркивает одинаковое отношение исследователя к научным концепциям ученых.

На завершающем этапе работы с литературой целесообразно сделать сравнительный *анализ* полученной информации. Это позволит оценить актуальность, новизну и перспективность информации. По данным критического анализа следует сделать выводы. Их обобщение позволит методологически правильно поставить и сформулировать тему исследования, наметить цели и конкретные задачи.