

Лисицкая В.С.
veronika_lisicka@mail.ru

**Организация научного
исследования:
Как подготовить
программу?**

4.04.2008

Кем производятся и где применяются политическая технология?

ВЛАСТЬ

«ПРАКТИКИ»:

- публичные политики (участвуют в осуществлении власти),
- чиновники,
- партийные функционеры

**УНИВЕРСИТЕТСКАЯ
И АКАДЕМИЧЕСКАЯ
ПОЛИТОЛОГИЯ**
(исследования
политики)

ПОМОЩНИКИ,

обслуживающие
собственно
политическую
деятельность
(советники, аналитики,
политтехнологи и т.д.)

**«ИДЕОЛО
ГИ»**

«ПОСРЕДНИКИ»

- между политиками,
общественными,
корпоративными
структурами и
гражданами:
- лоббисты,
 - специалисты по PR
 - и др.

**ЖУРНАЛИСТ
Ы**

«ЭКСПЕРТЫ»:

- сотрудники аналитических и информационных центров
- think-tanks и т.д.

ГРАЖДАНСКОЕ ОБЩЕСТВО



Зачем нужна программа исследования?

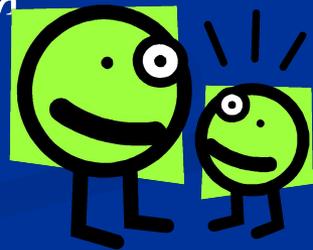
Формально: ее от Вас могут потребовать

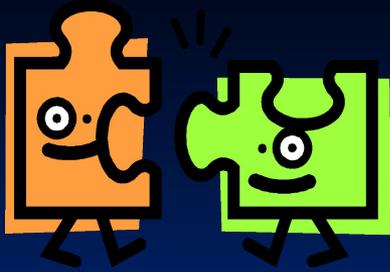
- Научный руководитель
- Начальник
- Спонсор

- Либо Вы сами захотите найти финансирование для своего проекта и обратитесь с заявкой в какой-либо фонд

Неформально:

- Чтобы самим понять, что и как мы собираемся делать ☺
- Чтобы объяснить умным людям наши намерения.
- Программа = элемент др. текстов, которые нам приходится писать о нашем исследовании





Основные элементы исследовательской программы:

- Постановка исследовательской проблемы
- Выборочный обзор научной литературы
- Формулировка целей и задач данной работы
- Определение рабочих гипотез и др. специальных вопросов исследования
- Предполагаемые методы сбора и анализа данных
- Предполагаемый результат (курсовая, дипломная работа, аналитическая справка, статья и др.)
- Календарный план работы над проектом

**В заявку на
финансирование
проекта включаются:**

- Смета
- Имеющиеся заделы
- Практическая значимость исследования



С чего начать? Выбор предмета исследования

Предмет исследования = проблема, еще не изученная, но поддающаяся исследованию с помощью подходов и методов, практикуемых политической наукой.

ПРОБЛЕМА = некое несоответствие наших знаний об объекте другим знаниям о нем, обыденным представлениям, здравому смыслу. Это некая нестыковка смыслов и интерпретаций.



Постановку исследовательской проблемы не заменяют:

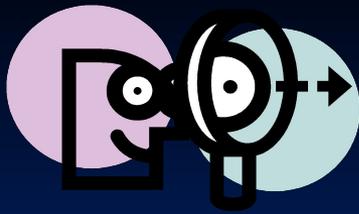
- Ссылки на политическую или социальную «актуальность» (социальные проблемы указывают на ОБЪЕКТЫ нашего возможного исследовательского интереса, но сами по себе не фиксируют ПРЕДМЕТ исследования)
- Констатация отсутствия или неполноты данных об объекте («белых пятен» много; почему надо тратить время и силы именно на этот объект - ???)
- Описание научного контекста, в котором мы ставим проблему

ХОТЯ обо всем этом стоит написать во вводной части программы исследования и итоговой работы, потому что ЭТО – КОНТЕКСТ, В КОТОРОМ МЫ СТАВИМ НАШУ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ ПРОБЛЕМУ

Чтобы правильно сформулировать исследовательскую проблему, важно различать объект исследования и его предмет



- = Проблема, т.е. некий вопрос, на который нужно получить ответ
- Формулировка является результатом «ограничения темы»
- В идеале - оригинален для данного проекта
- = Социальное (политическое) явление или процесс
- Формулировка – широкая
- Может быть общим у разных проектов



Уточнение предмета исследования

Ни один проект не может РЕШИТЬ исследовательскую ПРОБЛЕМУ исчерпывающим образом. Важно правильно определить и обосновать ГРАНИЦЫ предполагаемого исследования

ПРОСТРАНСТВЕННЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ:

- страна (ы)
- регион (ы)

ТЕМПОРАЛЬНЫЕ

ОГРАНИЧЕНИЯ: выбор хронологических рамок

ПРОБЛЕМА

МЕТОДИКА:

- вторичный анализ (осмысление уже существующих работ)
- первичный анализ (на основе собственных эмпирических исследований)

ИСТОЧНИКИ и МЕТОДЫ работы с ними:

- доступный эмпирический материал
- выбор методов сбора и анализа данных



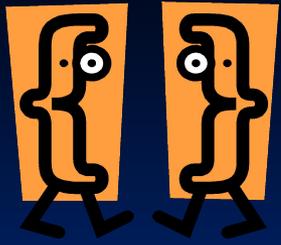
Цели исследования

- = не просто его ТЕМА
- = указание на то, ЧТО ИМЕННО МЫ СОБИРАЕМСЯ СДЕЛАТЬ (проанализировать, выяснить, выявить, объяснить... на основе каких источников и с помощью каких методов)

Задачи исследования

- = «шаги», которые нужно сделать для осуществления поставленной цели
- Задачи исследования (так или иначе) находят отражение в календарном плане
- Чаще всего задачи исследования определяют основные содержательные разделы будущей работы





Важно понимать, каким образом
будущая работа впишется в
существующий научный контекст

Выбираемые теоретические
и методологические рамки /
подходы



ОГРАНИЧЕНИЕ

предмета

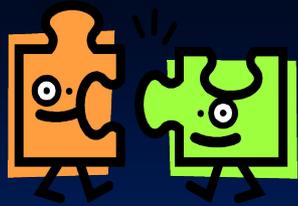
исследования

Внешние ограничения:
время, доступный
эмпирический
материал, деньги



↑
Степень разработанности проблемы

Поэтому в развернутой программе исследования
описанию целей и задач предшествует
ВЫБОРОЧНЫЙ АНАЛИЗ ЛИТЕРАТУРЫ



Зачем нужен обзор литературы?

- Наука – дело коллективное \Rightarrow важно вписать наш проект в то, что уже сделано предшественниками
- В известном смысле выполняет квалификационную функцию, доказывая нашу компетентность в данной теме + знание нами правил, принятых в данном профессиональном сообществе
- Позволяет оценить возможный вклад нашего проекта \Rightarrow точнее определить наши цели и задачи
- Творческое осмысление современного уровня понимания проблемы само по себе является научно значимым



Что должно быть в обзоре литературы?

- Наша оценка уже имеющейся суммы знаний по проблеме, которую мы собираемся исследовать
- А также методов и подходов, использованных нашими предшественниками
- Возможно – их критика
- Наконец, имеет смысл честно указать на то, чем работы наших предшественников м.б. полезны для нашего проекта (содержат важную информацию, дают идеи для наших гипотез и подходов и т.д.)



Как не надо писать обзор литературы

- Не стоит ограничиваться простым перечислением работ / фамилий авторов, работавших над данной проблемой – нужно пояснить, что именно им удалось или не удалось сделать, какие аспекты проблемы они изучали.
- Не стоит «ритуально» включать в обзор работы «известных ученых», если они не имеют прямого отношения к данной проблеме
- Не стоит преуменьшать сделанное предшественниками («проблема до сих пор не была предметом научного изучения...»)

Этот раздел имеет важное значение для оценки Вашего проекта и степени Вашей компетентности!



При оформлении программы нужно правильно оформить ссылки на использованную литературу

Основные способы оформления ссылок и примечаний:

ССЫЛКИ /
ПРИМЕЧАНИЯ:

Сноски

Ссылки на
список литературы

Обычные
(внизу страницы)

Концевые
(в конце текста)

ВАЖНОЕ ПРАВИЛО:

Нельзя смешивать разные способы оформления ссылок и примечаний в одном тексте





Ссылки на список литературы («американская» система):

- Ссылки даются непосредственно в тексте [в скобках] указанием на фамилию автора, год издания и номер страницы
- Библиографическое описание содержится в списке литературы, организованном в алфавитном порядке по фамилиям авторов (редакторов)
- Справочный аппарат может дополняться примечаниями-комментариями (внизу страницы или в конце текста)

ПРИМЕРЫ русскоязычных журналов, практикующих эту систему: журналы «Полис», «Космополис»



Ссылки на список литературы («американская» система): ПЛЮСЫ И МИНУСЫ

- Удобство оформления
- Удобство для читателя (легко найти цитируемый источник – если не считать необходимость постоянно перемещаться в конец текста)
- Компактность
- НО: почти невозможны ссылки на источники и документы (могут не иметь автора)
- Проблематично оформлять ссылки на Интернет-ресурсы (нет года издания)
- При большом количестве сносок текст разбивается, его неудобно читать



Ссылки на нумерованный СПИСОК

- Создается библиографический список,
- который оформляется так же, как список использованной литературы (см. выше),
- но в список в данном случае включаются **ТОЛЬКО** те работы и источники, на которые даются сноски
- Ссылка дается в тексте в квадратных или круглых скобках одной или несколькими цифрами.
- При необходимости сослаться на несколько источников указания на них разделяются точкой с запятой

НАПРИМЕР. [5] [29, с. 6][13, т. 6, с. 29]
[5; 10; 29]



СНОСКИ

- Если Вы работаете в программе MS WORD, для введения сноски нужно войти в меню «вставка», выбрать опцию «сноска» и вид сноски (обычные или концевые), после чего ввести текст сноски (это могут быть как ссылки, так и комментарии).
- Ссылка на источник в сноске содержит необходимую библиографическую информацию (см. стандарты оформления)
- Выходные данные (место, год, издательство) указываются один раз, при первом упоминании; далее указываются лишь фамилия и инициалы автора (редактора) и название работы (если длинное – можно сократить, поставив многоточие)
- Если мы более одного раза подряд ссылаемся на один и тот же источник, вместо его повторного описания пишем «Там же. – С. ...» (“Ibid. – P. ...”)



СНОСКИ: ПЛЮСЫ И МИНУСЫ

- Можно сочетать ссылки и комментарии
- Можно ссылаться на РАЗНЫЕ виды источников (в т.ч. не имеющих автора или года издания)
- При постраничных сносках не надо постоянно путешествовать по тексту, чтобы находить ссылки и комментарии (**оборотная сторона: они отвлекают внимание**)
- НО: если мы пропустили первое упоминание об источнике (сопровождавшееся полным библиографическим описанием), то найти его иногда бывает непросто
- СПОСОБ ОБОЙТИ ЭТУ ПРОБЛЕМУ: дополнить работу списком использованной литературы
- Этот способ оформления «съедает» много объема текста

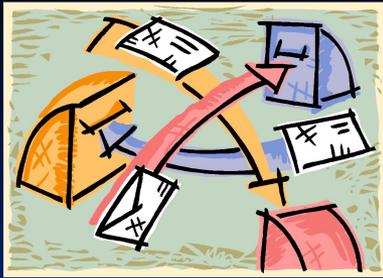


Методология исследования

= многозначное понятие.

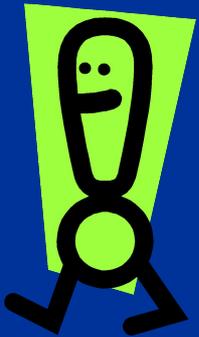
В узком смысле указывает на методы и приемы сбора и анализа данных. В широком – обозначает науку о методах научного познания.

- Задача этого раздела программы – показать, КАК мы будем решать поставленные задачи (т.е. доказать, что наш проект РЕАЛИЗУЕМ)
- Если наш проект предполагает сбор «первичных» эмпирических данных, надо пояснить, какие методы мы будем использовать (опрос, интервью, контент-анализ и др.) и описать примерную методику
- Если он предполагает анализ каких-то источников политической информации (нормативно-правовых актов, политических документов, материалов СМИ, Интернета, статистических данных и др.), надо охарактеризовать эти источники и описать приемы работы с ними
- Наконец, надо пояснить, каким образом мы собираемся интерпретировать полученные данные



Календарный план работы над проектом: для чего он нужен?

- Чтобы убедиться, что поставленные нами задачи реалистичны и могут быть осуществлены в заданные сроки
- Чтобы распределить время



ВАЖНОЕ ПРАВИЛО:

Хотя ни один план никогда не выполняется полностью, без него Вам едва ли удастся выполнить работу в срок



Что нужно учесть при составлении плана?

- «Ключ» к составлению плана – сформулированные нами исследовательские задачи. Важно продумать, какие из них мы будем решать последовательно, а какие – параллельно.
- Надо понять, на какие этапы разбивается работа над проектом, и распределить время между этапами.
- Обязательно предусмотреть время на работу над ТЕКСТОМ и /или презентацией итоговой работы.
- Что-то обязательно пойдет не по плану, поэтому планировать лучше с запасом.



Алгоритм подготовки программы исследования

Выбор объекта исследования
(социальный контекст для постановки проблемы)

Определение ПРЕДМЕТА ИССЛЕДОВАНИЯ

Степень разработанности проблемы (научный контекст для постановки проблемы)

Выбор методологии исследования:

- методологический подход и понятийный аппарат
- методы сбора и анализа эмпирических данных

Уточнение предмета исследования

Формулировка целей и задач, решаемых в рамках данного проекта

Степень доступности источников

Формулировка рабочих гипотез

Календарный план исследования

