

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства»

СОЦИОЛОГИЯ И ПОЛИТОЛОГИЯ

Методические указания для выполнения самостоятельной работы
по направлению подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»

Пенза 2016

ББК 60.5я73
УДК 316.1
С69

Рекомендовано Редсоветом университета

Рецензент – кандидат исторических наук, доцент
кафедры «История и философия»
Е.А. Макеева (ПГУАС)

Социология и политология: методические указания для
С69 выполнения самостоятельной работы по направлению подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»/ А.Г. Вазерова, Н.В. Мику. –
Пенза: ПГУАС, 2016 – 32 с.

Представлены требования к организации самостоятельной работы, подготовки презентаций и докладов, а так же требования к студентам при подготовке письменных работ.

Методические указания подготовлены на кафедре «История и философия» и предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» при изучении дисциплины «Социология и политология».

© Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства, 2016

© Вазерова А.Г., Мику Н.В., 2016

ВВЕДЕНИЕ

Современная система образования предполагает сокращение аудиторной нагрузки студентов и увеличение объема часов на самостоятельную работу, что увеличивает значимость текущего контроля знаний студентов, в том числе с использованием письменных работ, эссе, рефератов, тестов, домашних работ.

В связи с этим одна из основных задач учебного процесса сегодня – научить студентов работать самостоятельно. Научить учиться – это значит развить способности и потребности к самостоятельному творчеству, повседневной и планомерной работе над учебниками, учебными пособиями, периодической литературой, Интернет-ресурсами и т.д., активному участию в исследовательской работе.

Основная задача высшего образования заключается в формировании творческой личности бакалавра, способного к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности. Решение этой задачи вряд ли возможно только путем передачи знаний в готовом виде от преподавателя к студенту. Необходимо перевести студента из пассивного потребителя знаний в активного их творца, умеющего сформулировать проблему, проанализировать пути ее решения, найти оптимальный результат и доказать его правильность. Происходящая, в настоящее время, реформа высшего образования связана по своей сути с переходом от парадигмы обучения к парадигме образования. В этом плане следует признать, что самостоятельная работа студентов (СРС) является не просто важной формой образовательного процесса, а должна стать его основой.

Это предполагает ориентацию на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей студентов, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей личности. Речь идет не просто об увеличении числа часов на самостоятельную работу. Усиление роли самостоятельной работы студентов означает принципиальный пересмотр организации учебно-воспитательного процесса в вузе, который должен строиться так, чтобы развивать умение учиться, формировать у студента способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, способам адаптации к профессиональной деятельности в современном.

Цель дисциплины «Социология и политология» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» состоит в развитии у студентов личностных качеств, формировании общекультурных компетенций, развитии навыков их реализации в практической деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- познакомить студентов с постулатами, особенностями, методологией и методиками социологического знания, основами политической социологии в их исторической преемственности и развитии;
- развитие социологического мышления, воображения и навыков выявления логической связи социальных фактов;
- освоение основных понятий политической социологии и формирование социологического категориального аппарата студентов;
- формирование и развитие умения применить общенаучные и специфически социологические приемы аргументации, моделирования для анализа социальных и политических процессов и систем;
- выработка практических навыков интерпретации социальных явлений; изучение и освоение основных приемов и норм учебной, исследовательской и профессиональной деятельности;
- определение роли и значения социолога в процессе социального познания;
- формирование основ профессиональной этики и культуры, умение логически мыслить, вести научные дискуссии.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способностью к самоорганизации и самообразованию.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- закономерности социальных явлений и процессов;
- основные теории происхождения и развития закономерности развития общества;
- основные направления, проблемы, теории и методы социологии;
- основные этапы культурно-исторического развития обществ, механизмов и форм социальных изменений;
- механизмы возникновения и разрешения социальных и политических конфликтов;
- процессы и методы социологического исследования культурно-исторические типы социального неравенства и стратификации;
- этапы развития цивилизации, основы социологии и демографии, фундаментальные положения современной научной картины мира;

Уметь:

- анализировать информацию;

– выявлять закономерности развития науки и давать характеристику основным этапам ее развития;

– выявлять и формулировать актуальные научные проблемы;

– самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения;

– развивать и совершенствовать свой общекультурный и интеллектуальный уровень;

– выявлять и формулировать актуальные научные проблемы;

Владеть:

– способностью к самоорганизации и самообразованию;

– анализировать информацию;

– проблемно-логическим мышлением;

– выявлять закономерности развития науки и давать характеристику основным этапам ее развития;

– понятийным аппаратом;

– культурой мышления;

Иметь представление:

– о социальных, этнических, конфессиональных различиях;

– о необходимости постоянного саморазвития и самореализации;

ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К АУДИТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ

Самостоятельная работа студентов – это индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя.

В процессе самостоятельной деятельности студент должен научиться выделять познавательные задачи, выбирать способы их решения, выполнять операции контроля за правильностью решения поставленной задачи, совершенствовать навыки реализации теоретических знаний.

Непосредственная организация самостоятельной работы студентов протекает в два этапа.

Первый этап – это период начальной организации, требующий от преподавателя непосредственного участия в деятельности обучаемых, с обнаружением и указанием причин появления ошибок.

Второй этап – период самоорганизации, когда не требуется непосредственного участия преподавателя в процессе самостоятельного формирования знаний студентов.

Самостоятельная работа бакалавра под руководством преподавателя протекает в форме делового взаимодействия: студент получает непосредственные указания, рекомендации преподавателя об организации самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию управления через учет, контроль и коррекцию ошибочных действий.

Самостоятельная работа обучающихся является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям, экзамену.

Правильно организованная самостоятельная работа способствует приобретению новых знаний, закреплению, расширению и углублению знаний, полученных в ходе изучения дисциплины, формированию культуры умственного труда.

Планирование самостоятельной работы студентов осуществляется в соответствии со следующими принципами:

– создание необходимых условий для организации самостоятельной работы;

– управление самостоятельной работой и контроль за её ходом.

В ходе самостоятельной работы студенты должны учиться самостоятельно овладевать знаниями, умениями и навыками. В связи с этим перед началом самостоятельной работы, преподаватель должен рекомендовать студентам методику самостоятельной работы. Организация самостоятельной работы студентов осуществляется и контролируется ведущим

дисциплину преподавателем. Контролируемая самостоятельная работа (КСР) направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по нескольким направлениям:

- самостоятельная работа на лекции;
- выполнение студентами контрольного задания (реферата, доклада, эссе, презентации);
- подготовка к семинарским и практическим занятиям;
- подготовка творческого домашнего задания;
- изучение рекомендуемой литературы (основной и дополнительной литературы).

О мотивации самостоятельной работы студентов

Активная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Самый сильный мотивирующий фактор – подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности.

Рассмотрим внутренние факторы, способствующие активизации самостоятельной работы. Среди них, можно выделить, следующие:

1. Полезность выполняемой работы. Если студент знает, что результаты его работы будут использованы в лекционном курсе, в методическом пособии, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется в лучшую сторону и качество выполняемой работы возрастает. При этом важно психологически настроить студента, показать ему, как необходима выполняемая работа.

2. Участие студентов в творческой деятельности. Это может быть участие в научно-исследовательской, опытно-конструкторской или методической работе, проводимой на той или иной кафедре.

3. Важным мотивационным фактором является интенсивная педагогика. Она предполагает введение в учебный процесс активных методов, прежде всего игрового тренинга, в основе которого лежат инновационные и организационно-деятельностные игры. В таких играх происходит переход от односторонних частных знаний к многосторонним знаниям об объекте, его моделирование с выделением ведущих противоречий, а не просто приобретение навыка принятия решения. Первым шагом в таком подходе являются деловые или ситуационные формы занятий.

4. Участие в олимпиадах по учебным дисциплинам, конкурсах научно-исследовательских или прикладных работ и т. д.

5. Использование мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры). Эти факторы при определенных условиях могут вызвать стрем-

ление к состязательности, что само по себе является сильным мотивационным фактором самосовершенствования студента.

6. Поощрение студентов за успехи в учебе и творческой деятельности (стипендии, премирование, поощрительные баллы) и санкции за плохую учебу. Например, за работу, сданную раньше срока, можно проставлять повышенную оценку, а в противном случае ее снижать.

7. Индивидуализация заданий, выполняемых как в аудитории, так и вне ее, постоянное их обновление.

8. Мотивационным фактором в интенсивной учебной работе и, в первую очередь, самостоятельной является личность преподавателя. Преподаватель может быть примером для студента как профессионал, как творческая личность. Преподаватель может и должен помочь студенту раскрыть свой творческий потенциал, определить перспективы своего внутреннего роста.

9. Мотивация самостоятельной учебной деятельности может быть усилена при использовании такой формы организации учебного процесса, как цикловое обучение ("метод погружения"). Этот метод позволяет интенсифицировать изучение материала, так как сокращение интервала между занятиями по той или иной дисциплине требует постоянного внимания к содержанию курса и уменьшает степень забываемости. Разновидностью этого вида занятий является проведение многочасового практического занятия, охватывающего несколько тем курса и направленного на решение сквозных задач.

Самостоятельная работа может реализовываться:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных и лабораторных работ и др.;

– в контакте с преподавателем вне рамок аудиторных занятий – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;

– в библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре и других местах при выполнении студентом учебных и творческих заданий.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА НА ЛЕКЦИИ

Лекция – это наиболее экономный способ передачи и усвоения учебной информации, и потому лекция – это главная информационная магистраль в учебном процессе высшей школы. Но лекция и основа для дальнейшей самостоятельной работы. А потому основная дидактическая цель лекции – обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. То есть по своей дидактической сущности лекция выступает как организационная форма обучения, а лектор - это

дирижер, организующий деятельность аудитории. В сущности, студент учится, поскольку учит, себя сам и поскольку преподаватель сумел организовать его самостоятельную работу.

Образование – это, в конце концов, самообразование. В конце лекции обязателен контроль знаний по материалу лекции. Это стимулирует самостоятельную работу студентов на лекции, является одним из эффективных приемов, так как активизирует их мыслительную деятельность, улучшает состояние работоспособности студентов, повышает усвоение знаний.

При недостаточно глубоком понимании особенностей лекционной формы обучения нередко возникает представление о полной взаимозаменяемости лекций и учебных пособий. Между тем лекция никак не сводима лишь с одной из ее функций – информативной. Прежде всего, это очень эффективная форма живого, непосредственного контакта сознания, воли, чувств, убежденности – всего богатства личности педагога с внутренним миром студента. Более знающий, вооруженный опытом и научным методом, творчески мыслящий, а значит, нужный и интересный для молодежи человек ведет ее в мир знания, приобщает к "тайнам" научного мышления, вводит в лабораторию современного научного творчества.

В век научно-технической революции и информационного взрыва, острых идеологических схваток, преобразовании общественных отношений и общественного сознания становятся все более ценными такие качества лекции, как оперативность, возможность концентрации в ней новейшей информации, дифференцирования ее по отношению к различной аудитории.

Выделяют пять основных функций вузовской лекции:

- 1) информативную;
- 2) ориентирующую;
- 3) стимулирующую;
- 4) методологическую;
- 5) развивающую и воспитывающую.

Информативная функция лекции проявляется в изложении научных фактов, доказательств и выводов.

Выделение в материале основного, пробуждение у студентов внимания, интереса к поиску, экспериментированию, самостоятельной работе суть *ориентирующая* и *стимулирующая* функции вузовской лекции.

Анализируя научные теории, лектор раскрывает методы исследования, то есть, осуществляет *методологическую* функцию лекционного преподавания.

Развивающая и воспитывающая функции заключаются, прежде всего, в пробуждении эмоционально-оценочного отношения у аудитории к

изучаемому предмету, формирования у будущего специалиста диалектического мышления, в разностороннем развитии личности, ее общих и специальных способностей.

Работа студента на лекции требует определенных учебных умений.

Умение эффективно слушать. Студенту необходимо быть готовым к лекции, и ее записи, до прихода лектора в аудиторию, так как именно в первую минуту объявляется тема, формулируется основная цель, дается перечень важнейших вопросов. Без этого дальнейшее понимание лекции затрудняется.

Эффективность познавательной деятельности студента при слушании всецело зависит от направленности его внимания. Внимание обусловлено единством субъективных и объективных причин. В зависимости от действия этих причин оно может быть произвольным, т.е. возникает помимо сознательного намерения человека, и произвольным, сознательно регулируемым, направляемым. Несложно установить, что при слушании лекции проявляются различные свойства внимания: устойчивость, концентрация, объем, распределение, переключение. Каждое из них весьма существенно. Например, устойчивость и концентрация позволяют студенту длительное время сосредоточиваться на своей работе даже в условиях внешних помех. Работа студента на лекции – сложный процесс, включающий в себя слушание, осмысливание и собственно конспектирование (запись).

Каждый слушатель должен разделять ответственность за качество общения с говорящим. Лектор отвечает за эффективность выступления, а аудитория – за эффективность слушания. Нужно приучиться поддерживать непрерывное внимание к выступающему. Основная установка здесь – не поддаваться соблазну отвлечься и не дать воли посторонним мыслям. Для этого необходимо постоянно или периодически поддерживать усилием воли свой настрой "на одной волне" с лектором. Не последнюю роль в данном случае может сыграть мысленный диалог с самим собой, направленный на осознание реальной значимости настоящего момента для своего ближайшего и далекого будущего, представление позитивного или негативного результата сегодняшней деятельности или безделья. Также полезно бывает вспомнить о своих потерях в рабочем времени – за день, неделю, месяц, семестр (хотя бы раз такой подсчет следует произвести). Уже само это может создать у вас рациональную деловую установку. Хорошим подспорьем к ней служит умение непосредственно управлять своим состоянием (приобретается в занятиях аутотренингом).

Несколько советов по оптимизации процесса слушания

1. Выделение основных положений. Нельзя понять и запомнить все, что говорит выступающий, однако, можно выделить основные моменты. Для этого необходимо обращать внимание на вводные слова, слово-

сочетания, фразы, которые используются, как правило, для перехода к новым положениям, выводам и обобщениям.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время выступления необходимо постоянно анализировать и обобщать положения, раскрываемые в речи говорящего. Стараясь представить материал обобщенно, мы готовим надежную базу для экономной, свернутой его записи. Делать это лучше всего по этапам, ориентируясь на момент логического завершения одного вопроса (подвопроса, тезиса и т. д.) и перехода к другому.

3. Опережение речи выступающего. Если выступление вызывает интерес, то появляется естественное желание предугадать следующее положение. При отсутствии такого интереса можно прибегнуть к сознательной установке на предугадывание дальнейшего содержания. С каждым случаем удачи улучшается усвоение и запоминание отдельных положений выступления. Однако даже при неудачах в подобных попытках качество восприятия выступления, тем не менее, повышается, так как сравниваются предположения слушателя и утверждения говорящего. (Эффект сравнения и контраста широко известен в обучении.) Таким образом, опережение речи говорящего является не только одним из средств "настройки на волну" выступления, но и способом его осмысливания и первичного запоминания.

4. Постоянная готовность слушать выступление до конца. Когда известно, что предстоит слушать длинное выступление, возникает соблазн заранее решить, что слушать его не стоит. Именно здесь следует "поработать" над своей установкой (создать правильную мотивацию) по примеру способов, оговоренных выше (мысленный диалог, управление своим состоянием и т. п.).

Составление конспекта лекции.

Совершенно очевидно, что слушание лекции является лишь одной стороной единого процесса усвоения материала на лекции. Даже самая хорошая память не в состоянии удержать огромного потока информации, сообщаемой лектором. Поэтому лекцию необходимо записывать. Надо научиться правильно записывать лекции, вести краткие конспекты, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Обычно запись производится в специальной тетради. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Кроме того, поля необходимы для мелких чертежей, рисунков, поясняющих схем и диаграмм, занимающих значительную часть лекций по многим предметам. На полях можно поместить цитаты, взятые

из учебника или восстановленные по памяти из содержания лекции при обработке ее конспекта. Для уточнения деталей лекции требуется ее перечитывание.

Составляя конспект лекции, необходимо между строчками оставлять значительный интервал. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают правила, определения, выводы.

Основное отличие конспекта от текста – отсутствие или значительное снижение избыточности, то есть удаление отдельных слов или частей текста, не выражающих значимой информации, а также замена развернутых оборотов текста более лаконичными словосочетаниями (свертывание). При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко. Умение отделять основную информацию от второстепенной – одно из основных требований к конспектирующему. Хорошие результаты в выработке умения выделять основную информацию дает известный приём, названный условно приемом фильтрации и сжатия текста, который включает в себя две операции:

- разбивку текста на части по смыслу;
- нахождение в каждой части текста одного слова краткой фразы или обобщающей короткой формулировки, выражающих основу содержания этой части.

Аккуратное выполнение конспекта должно сочетаться со скоростью записи. Нормальная скорость – 120 знаков в минуту. Но при хорошей тренировке ее можно увеличить до 150 знаков в минуту. Студентам редко когда удается записывать лекцию дословно, да в этом и нет необходимости. Как правило, лектор диктует определения, читает в замедленном темпе те положения лекции, которые считает особенно важными. Дословная же запись лекции очень часто превращается в чисто механический процесс и приносит мало пользы. Конечно, следует записать математические выкладки, которые приводит на доске лектор, перенести в конспект его рисунки. Но надо помнить, что основными являются те положения, фактические соображения, логические построения, для доказательства которых и делаются выкладки. Между тем нередко это основное не привлекает внимания студентов, и принципиальные мысли и положения не находят отражения в записях.

Ведение конспекта создает особенно благоприятные условия для запоминания прослушанного, так как в этом процессе принимают участие

слух, зрение, рука. Эта работа помогает сосредоточиться. Однако она способствует запоминанию только в том случае, если студент понимает излагаемый материал либо прикладывает к тому максимум усилий.

Как же совместить в конспектировании лекции эти два момента: с одной стороны, осмысленную, а не механическую запись (это требует определенных затрат времени) и, с другой стороны, почти дословное фиксирование отдельных наиболее важных положений? В этом случае рекомендуется применять систему условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Основные термины, повторяющиеся наиболее часто, могут быть выделены как ключевые слова и обозначены начальными заглавными буквами этих слов (сокращение, называемое аббревиатурой). Ключевые слова записываются первый раз полностью, после чего в скобках дается их аббревиатура. Для указания на принадлежность к аббревиатуре полезно подчеркнуть вводимое сокращение, далее в тексте будет фигурировать только аббревиатура (без скобок и подчеркиваний). Ключевые слова и словосочетания могут быть двух видов:

- ключевые слова – глобальные для данного курса, дисциплины; они проходят через весь курс или крупный раздел;

- ключевые слова – частные, используемые в пределах данной лекции или двух-трех смежных лекций.

Наиболее удобно сокращать слова до начальной части, базируясь на корне. Например, история (ист.), губернатор (губер.), однократный (однокр.). В отдельных случаях целесообразна сокращенная запись латинским алфавитом.

Сокращенная запись лекции является очень заманчивой, ведь она экономит наши силы и время. Однако при этом необходимо учитывать два момента:

- чрезмерное сокращение слова (особенно если оно повторяется не очень часто и сокращение не является привычным) может затруднить последующую работу с конспектом;

- сокращение многих слов подряд, в особенности, если оно сопровождается изъятием окончаний, приводит к потере структуры фразы: становятся неясными падежи, лица и числа слов. Поэтому сокращенные слова следует чередовать с несокращенными или с теми, в которых при сокращении вы сохранили окончания.

Процесс записи значительно облегчается при использовании сокращений общепринятых вспомогательных слов; так как, например (т.к. напр.), так далее (т. д.), таким образом, главным образом (т. о., гл. обр.), смотри (см.), может быть (м. б.), так называемый (т. н.), какой-либо (к-л); этот список может быть продолжен. Кроме того, полезно найти и

постоянно использовать удачные сокращения часто встречающихся слов, например: кт или ктр или к-й - который, неск.- несколько и т. п., чбы (чтобы).

Значительно ускоряет запись и облегчает ее чтение унификация сокращения группы синонимов. Так, для сокращенной записи близких по смыслу вводных слов – таким образом, итак, поэтому, в связи с этим, по этим причинам – обычно достаточно одной и той же аббревиатуры, основанной на сочетании "таким образом": т.о. (конечно же, не исключаются и другие формы сокращенной записи, например, "поэт".). Разумеется, такая унификация в отдельных случаях (когда надо подчеркнуть какие-то нюансы фразы) может оказаться непригодной, но в большинстве случаев она применима.

В процессе самостоятельной работы над лекцией целесообразным является использование студентами логических схем. Они в наглядной форме раскрывают содержание и взаимосвязь категорий, законов, понятий, наиболее важных фактов. Практика в составлении структурно-логических схем поможет студенту научиться наглядно представлять изучаемый материал, целостно схватывать его структуру, правильно обобщать и систематизировать научные факты и понятия.

Как однажды указывалось, эффективность и прочность усвоения материала лекций в немалой степени зависят от того, как подготовлен студент к работе на ней. Однако на практике, к сожалению, студенты недооценивают этот момент. Пожалуй, хуже всего то, что по мере продвижения студента от курса к курсу пренебрежение подготовкой к восприятию лекции становится закономерностью у большинства. Обычный контрвопрос студентов: "А разве нужно готовиться к лекции? Для чего? Как готовиться?".

Действительно, что же включает в себя подготовка студента к предстоящей лекции? Основным требованием, предъявляемым к такой работе, является, прежде всего, систематичность ее проведения. Она включает ряд важных познавательных-практических этапов:

- чтение записей, сделанных в процессе слушания и конспектирования предыдущей лекции, вынесение на поля всего, что требуется при дальнейшей работе с конспектом и учебником;
- техническое оформление записей (подчеркивание, выделение главного, выводов, доказательств);
- выполнение практических заданий преподавателя;
- знакомство с материалом предстоящей лекции по учебнику и дополнительной литературе.

Из-за большой загруженности студент может не успевать исчерпывающе глубоко разобраться в материале каждой прослушанной и предстоящей лекции. Но этого и не требуется (на это будет отпущено время при подготовке к семинару). Задайте своей работе предел в 30 - 40

минут и постарайтесь выполнить ее по всем пунктам рекомендаций с наилучшим качеством, удовлетворяющим этому сроку.

В заключение необходимо отметить, что умелое слушание лекции и ее конспектирование, продуманная, целенаправленная, систематическая, а главное – добросовестная и глубоко осознанная последующая работа над конспектом – важное условие подготовки студентов к будущей профессиональной деятельности.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

РАБОТА С ЛИТЕРАТУРНЫМИ ИСТОЧНИКАМИ

В процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет

студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Литература и источники

1. Агапов, П.В. Русская социология [Текст] / П.В. Агапов, В.В. Афанасьев. – М., 2010.
2. Афанасьев, В.В. Западная социология XX века. [Текст] / В.В. Афанасьев. – М., 2010.
3. Вазерова, А.Г. Политология: основные проблемы: учебное пособие [Текст] / А.Г. Вазерова, С.Ф. Артемова. – Пенза: ПГУАС, 2013.
4. Вазерова А.Г., Мику Н.В. Социология и политология. Ч.1. Социология: учебное пособие [Текст] / А.Г. Вазерова, Н.В. Мику – Пенза: ПГУАС, 2015.
5. Вазерова А.Г., Мику Н.В. Социология и политология. Ч.2. Политология: учебное пособие [Текст] / А.Г. Вазерова, Н.В. Мику – Пенза: ПГУАС, 2015.
6. Вехи российской социологии [Текст]. – М., 2010.
7. Волков, Ю.Г. Социология: учебник. [Текст] / Ю.Г. Волков. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2010.
8. Володина, Н.А. Политология: учебно-метод. пособие. [Текст] / Н.А. Володина. – Пенза: ПГУАС, 2012.
9. Гумплович, Л. Основы социологии [Текст] / Л. Гумплович. – М, 2010.
10. Давыдов, А.А. Системная социология. Введение в анализ динамики социума [Текст] / А.А. Давыдов. – М., 2010.
11. Дюркгейм, Э. Социология [Текст] / Э. Дюркгейм. – М., 1995.
12. История политических учений: учебник для вузов [Текст] / Под ред. А. К. Голикова, Б. А. Исаева. – СПб.: Питер, 2012.
13. Кравченко, А.И. Социология [Текст] / А.И. Кравченко. – М., 2010.
14. Краткий словарь по социологии [Текст] / Под. общ. ред. Д.М. Гвишиани, Н.И. Лапина; сост. Э.М. Коржева, Н.Ф. Наумова. – М., 2008.
15. Кукушкина, Е.И. История социологии. [Текст] / Е.И. Кукушкина. – М., 2011.
16. Молевич, Е.Ф. Общая социология [Текст] / Е.Ф. Молевич. – М., 2011.
17. Носов, В.И. Введение в политологию: учебное пособие [Текст] / Носов В.И.. – Пенза: ПГУАС, 2008.
18. Омельченко, О.А. История политических и правовых учений [Текст] / О.А. Омельченко. – М.: Эксмо, 2011.
19. Политология: учебник для бакалавров [Текст] / Под ред. В.Н. Лавриненко. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2012.
20. Политология: Энциклопедический словарь [Текст]. – М., 2009.

21. Пугачев, В.П. Введение в политологию: учебник для студентов вузов [Текст] / В.П. Пугачев, А.И. Соловьев. – М.: Аспект Пресс, 2008.

22. Пугачев, В.П. Политология. Справочник студента [Текст] / В.П. Пугачев. – М., 2009.

23. Фролов, С.С. Социология: учебник для высших учебных заведений [Текст] / С.С. Фролов. – М.: Наука, 1994.

ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ И ДОКЛАДА

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, AcrobatReader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – MicrosoftPowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации;

– готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

– слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

– текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

– рекомендуемое число слайдов 17-22;

– обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

– раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление

рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Требования к студентам при подготовке письменных работ

Реферат – письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов, например: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями.

Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в

реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов:

– монографические – рефераты, написанные на основе одного источника;

– обзорные – рефераты, созданные на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой и сходными проблемами исследования.

Структура реферата

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

Титульный лист. Является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам. Ниже представлен образец оформления титульного листа реферата.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства»

Кафедра «История и философия»

РЕФЕРАТ
на тему:

“ _____ ”

Выполнил:

Проверил:

Пенза 201__

После титульного листа помещают *Оглавление*, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности

нельзя. Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием (.....) с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом.

Введение к реферату – важнейшая его часть. Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и задачи, краткое содержание, указывается объект рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

Основная часть реферата структурируется по главам и параграфам (пунктам и подпунктам), количество и название которых определяются автором. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Данные главы должны показать умение студента сжато, логично и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать и делать логические выводы. Основная часть реферата, помимо почерпнутого из разных источников содержания, должна включать в себя собственное мнение студента и сформулированные выводы, опирающиеся на приведенные факты.

В основной части реферата обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в реферате. Ссылки на источники могут быть выполнены по тексту работы постранично в нижней части страницы (фамилия автора, его инициалы, полное название работы, год издания и страницы, откуда взята ссылка) или в конце цитирования – тогда достаточно указать номер литературного источника из списка использованной литературы с указанием конкретных страниц, откуда взята ссылка. (Например, (7 (номер источника в списке использованной литературы), С. 67–89). Номер литературного источника должен указываться после каждого нового отрывка текста из другого литературного источника.

Цитирование и ссылки не должны подменять позиции автора реферата. Излишняя высокопарность, злоупотребления терминологией, объемные отступления от темы, несоразмерная растянутость отдельных глав, разделов, параграфов рассматриваются в качестве недостатков основной части реферата. *Заключительная* часть предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме. Заключение не должно превышать объем 2 страниц и не должно слово в слово повторять уже имеющийся текст, но должно отражать собственные выводы о проделанной работе, а может быть, и о перс-

пективах дальнейшего исследования темы. В заключении целесообразно сформулировать итоги выполненной работы, кратко и четко изложить выводы, представить анализ степени выполнения поставленных во введении задач и указать то новое, что лично для себя студент вынес из работы над рефератом. *Список использованной литературы* составляет одну из частей работы, отражающую самостоятельную творческую работу автора, и позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата. В список использованной литературы необходимо внести все источники, которые были изучены студентами в процессе написания реферата.

В работах используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения. Литература в списке указывается в алфавитном порядке (более распространенный вариант – фамилии авторов в алфавитном порядке), после указания фамилии и инициалов автора указывается название литературного источника без кавычек, место издания и название издательства – пригорода Москва и Санкт-Петербург как место издания обозначаются сокращенно – М.; СПб., название других городов пишется полностью. (М.: Академия), год издания, страницы – общее количество или конкретные. Список использованной литературы, приводится в следующей последовательности: 1) законодательные акты (в хронологическом порядке);

2) статистические материалы и нормативные документы (в хронологическом порядке);

3) литературные источники (в алфавитном порядке) – книги, монографии, учебники и учебные пособия, периодические издания, зарубежные источники, Интернет-источники. Например:

1. Королева, Л.А. Власть и Русская Православная церковь в СССР во второй половине 1940-х – первой половине 1980-х гг. (По материалам Пензенской области) [Текст]: моногр. / Л.А. Королева, А.А. Королев. - Пенза: ПГУАС, 2011. - 148 с.

Для работ из журналов и газетных статей необходимо указать фамилию и инициалы автора, название статьи, а затем наименование источника со всеми элементами титульного листа, после чего указать номер страницы начала и конца статьи. Например:

1. Петренко К.В. Демографические характеристики трудового потенциала нефтегазодобывающих регионов Севера России// Научное обозрение. Серия 2. Гуманитарные науки. – М., 2012. – № 5. – С. 85 – 89.

Для Интернет-источников необходимо указать название работы, источник работы и сайт. Например:

1. О мерах по созданию и развитию малых предприятий [Электронный ресурс]: постановление Совета министров СССР от 8 авг. 1990 г. № 790. – Режим доступа:

[14.05.2012]// <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана.

2. Информационные ресурсы справочно-поисковой системы Рамблер - <http://www.rambler.ru>

После списка использованной литературы могут быть помещены различные приложения (таблицы, графики, диаграммы, иллюстрации и пр.). В приложение рекомендуется выносить информацию, которая загромождает текст реферата и мешает его логическому восприятию. В содержательной части работы эта часть материала должна быть обобщена и представлена в сжатом виде. На все приложения в тексте реферата должны быть ссылки. Каждое приложение нумеруется и оформляется с новой страницы.

Работа выполняется на компьютере (гарнитура TimesNewRoman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; левое – 3; правое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные (шрифт 12), их нумерация должна быть сквозной по всему тексту реферата.

Нумерация страниц должна быть сквозной (номер не ставится на титульном листе, но в общем количестве страниц учитывается).

Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы, их нумерация должна быть сквозной по всему реферату. Они все должны иметь название и в самом тексте реферата на них должна быть ссылка. (Например: Как следует из таблицы 1 общая численность безработных в первое десятилетие XXI века в разрезе ряда европейских стран резко увеличивалась). После названия таблицы и рисунка точка не ставится.

Общее количество страниц в реферате, без учета приложений, не должно превышать 15 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

В приложении помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы (таблицы, рисунки, карты, графики, неопубликованные документы, переписка и т.д.).

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», иметь номер и тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака «№»), например, «Приложение 1». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», которое обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки.

Тематика рефератов и докладов

- Предмет изучения социологии.
- Особенности микро- и макросоциологии.
- Организация и основные этапы социологического исследования.
- Опрос в социологическом исследовании.
- Основные методы сбора социологической информации.
- Общественный процесс как проблема.
- Социология коллективного поведения
- Культура как фактор общественных изменений.
- Религия как социальный институт.
- Социальный контроль в обществе
- Теория социальной модернизации.
- Социально-политические учения в странах Древнего Востока.
- Социальные учения Античности.
- Социальные теории эпохи Возрождения
- Социальные теории Нового времени.
- Предмет, закономерности и категории «Политологии»
- Функции и методы науки о политике.
- Политика как общественное явление.
- История зарождения политологических учений в период античности.
- Политические учения Древнего Востока
- Средневековый период в развитии политических учений
- Возрождение и Новое Время в развитии политических учений.
- Теория «открытого общества» К. Поппера.
- Школа символическогоинтеракционизма в социологии.
- Ф. Фукуяма: «конец истории» как триумф либерализма.
- С. Хантингтон: от столкновения цивилизаций к единству человечества.
- Социология М. Вебера.
- Социологическая теория Т. Парсонса.
- Девиантное поведение.
- Армия как социальный институт.
- Семейно-брачные отношения: история, современность, перспективы развития
- Глобализация социальных и культурных процессов в современном мире.
- Формационные и цивилизационные подходы в изучении общества.
- Проблемы социального прогресса и его критериев.
- Социальная структура личности.
- Здоровье как социальная проблема
- Концепция постиндустриального общества
- Теория социальных изменений
- XVIII - XIXвека в становлении политической мысли.
- Зарождение и развитие российских политических традиций.

Политическая власть: сущность и проблематика.
Концепции власти в политологии.
Типологии политической власти.
Проблемы легитимности власти.
Проблемы делегирования и разделения властей в мире политики
Политическая система общества: понятие, структура, функции.
Типологии политических систем
Генезис понятия «государство».
Научные подходы в изучении политической системы.
Сущность, функции и признаки государства
Теории возникновения государства.
Современная урбанизация
Миграция населения.
Межэтнические конфликты.
«Интегральная» социология П. Сорокина.
Социологическая концепция П. Б. Струве.
Средний класс в России.
Социальная политика в России в начале XXI века.
Формирование высшего класса в России.
Социальное положение в российском обществе.
Миграционные процессы в России и мире: история и современность, перспективы развития.
Типологии государства.
Политический режим государства: понятие, характерные черты.
Типологии политических режимов.
Правовое государство, его основные признаки.
Принципы разделения или соподчинения властей.
Гражданское общество, его сущность, признаки, условия функционирования.
Демократия и ее сущность.
Исторические формы демократии.
Сущность и функции политической партии.
Классификация политических партий.
Происхождение политических партий.
Партийные системы: структура, сущность, функции

ПОДГОТОВКА ТВОРЧЕСКОГО ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ

Творческие домашние задания – одна из форм самостоятельной работы студентов, способствующая углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы. Творческое задание – задание, которое содержит больший или меньший элемент неизвестности и имеет, как правило, несколько подходов.

В качестве главных признаков творческих домашних работ студентов выделяют: высокую степень самостоятельности; умение логически обрабатывать материал; умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал; умение классифицировать материал по тем или иным признакам; умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям; умение давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Выделяют следующие виды домашних творческих заданий:

I. Задания когнитивного типа

1. Научная проблема – решить реальную проблему, которая существует в науке.
2. Структура – нахождение, определение принципов построения различных структур.
3. Опыт – проведение опыта, эксперимента.
4. Общее в разном – вычленение общего и отличного в разных системах.
5. Разно-научное познание – одновременная работа с разными способами исследования одного и того же объекта.

II. Задания креативного типа

1. Составление – составить словарь, кроссворд, игру, викторину и т.д.
2. Изготовление – изготовить поделку, модель, макет, газету, журнал, видеофильм.
3. Учебное пособие – разработать свои учебные пособия.

III. Задания организационно-деятельностного типа

1. План – разработать план домашней или творческой работы, составить индивидуальную программу занятий по дисциплине.
2. Выступление – составить показательное выступление, соревнование, концерт, викторину, кроссворд, занятие.
3. Рефлексия – осознать свою деятельность (речь, письмо, чтение, вычисления, размышления) на протяжении определенного отрезка времени. Вывести правила и закономерности этой деятельности.
4. Оценка – написать рецензию на текст, фильм, работу другого студента, подготовить самооценку (качественную характеристику) своей работы по определенной теме за определенный период.

Примерный список тем домашнего творческого задания представлен в программе дисциплины. Студенту целесообразно выделить в рамках выбранной темы проблемную зону, постараться самостоятельно ее изучить и творчески подойти к результатам представления полученных результатов. При этом творческое домашнее задание по дисциплине «Экономическая социология» должно содержать анализ социо-экономической ситуации по выбранной проблеме. Вычленить «рациональное зерно» помогут статистические, справочные и специализированные источники информации (данные социологических исследований).

Требования к написанию и оформлению творческого домашнего задания:

Работа выполняется на компьютере (гарнитура TimesNewRoman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Должна быть нумерация страниц. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. Объем работы, без учета приложений, не более 10 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Оформление творческого задания;

1. Титульный лист.
2. Форма задания.
3. Пояснительная записка.
4. Содержательная часть творческого домашнего задания.
5. Выводы.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам. Ниже представлен образец оформления титульного листа творческого домашнего задания.

В пояснительной записке дается обоснование представленного задания, отражаются принципы и условия построения, цели и задачи. Указывается объект рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Проводится оценка своевременности и значимости выбранной темы.

Содержательная часть домашнего творческого задания должна точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Материал должен представляться сжато, логично и аргументировано.

Заключительная часть предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данной работы. Общее оформление списка использованной литературы для творческого домашнего задания аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата (см. Требования к студентам при подготовке реферата). В список должны быть включены только те источники, которые автор действительно изучил.

Эссе – вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя кафедры «Теоретическая социология» самостоятельно. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут). Руководители эссе должны регулярно проводить консультации. Очень важной является первая консультация, когда студентов знакомят с методикой работы, подбором литературы и составлением плана.

Структура эссе:

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Введение (вводная часть) – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который Вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

1. Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?
2. Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?
3. Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?
4. Могу ли я разделить тему на несколько составных частей?

Таким образом, в водной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д.

Текстовое изложение материала (основная часть) – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование

их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет главную трудность при его написании. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы там, где это необходимо. Традиционно в научном познании анализ может проводиться с использованием следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе надо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя разделы содержанием аргументации (а это должно найти отражение в подзаголовках), в пределах параграфа необходимо ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать и ответить на вопрос, хорош ли замысел. При этом последовательность подзаголовков свидетельствует также о наличии или отсутствии логики в освещении темы эссе.

Таким образом, основная часть – рассуждение и аргументация, В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы “за” и “против” них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

Заключение (заключительная часть) – обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Таким образом, в заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора и позволяющей судить о степени фундаментальности данной работы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке эссе. Список

использованной литературы составляется строго в алфавитном порядке в следующей последовательности: законы РФ и другие официальные материалы (указы, постановления, решения министерств и ведомств); печатные работы (книги, монографии, сборники); периодика; Интернет-сайты. По возможности список должен содержать современную литературу по теме. Общее оформление списка использованной литературы для эссе аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата (см. Самостоятельная работа: Методические рекомендации для студентов. Подготовка реферата – сайт кафедры “Теоретическая социология”).

Приложения могут включать иллюстративный материал (схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и др.). При этом приложения являются продолжением самой работы, т.е. на них продолжается сквозная нумерация, но в общем объеме эссе они не учитываются.

Аппарат доказательств, необходимых для написания эссе

Доказательство – совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения. Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и общественно-исторической практики, убеждения же могут быть основаны на предрассудках, неосведомленности людей, видимости доказательности, субъективном жизненном опыте. Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис – аргументы – выводы (или оценочные суждения).

Тезис – это положение (суждение), которое требуется доказать.

Аргументы – это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса.

Вывод – это мнение, основанное на анализе фактов.

Оценочные суждения - это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

Виды связей в доказательстве. Для того, чтобы расположить тезисы и аргументы в логической последовательности, необходимо знать способы их взаимосвязи. Связь предполагает взаимодействие тезиса и аргумента и может быть прямой, косвенной или разделительной. Прямое доказательство – доказательство, при котором истинность тезиса непосредственно обосновывается аргументом. Например, мы не должны идти на занятия, так как сегодня воскресенье. Метод прямого доказательства можно применять, используя технику индукции, дедукции, аналогии и причинно-следственных связей.

Индукция – процесс, в результате которого мы приходим к выводам, базирующихся на фактах. При этом в своих рассуждениях мы движемся от частного к общему, от предложения к утверждению. Общее правило индукции гласит: чем больше фактов, тем убедительнее аргументация.

Дедуция – процесс рассуждения от общего к частному, в котором вывод обычно строится с опорой на две предпосылки, когда одна из них носит более общий характер. Например, все люди, ставящие перед собой ясные цели и сохраняющие присутствие духа во время критических ситуаций, являются великими людьми – лидерами. По свидетельству многочисленных современников, такими качествами обладал А. Линкольн – один из самых ярких лидеров в истории Америки.

Аналогия – способ рассуждений, построенный на сравнении. Аналогия предполагает, что если объекты А и Б схожи по нескольким направлениям, то они должны иметь одинаковые свойства. Необходимо помнить о некоторых особенностях данного вида аргументации: направления сравнения должны касаться наиболее значительных черт двух сравниваемых объектов, иначе можно прийти к совершенно абсурдному выводу.

Причинно-следственная аргументация – аргументация с помощью объяснения причин того или иного явления (очень часто явлений, находящихся во взаимозависимости).

Требования к фактическим данным и другим источникам

При написании эссе важно то, как используются эмпирические данные и другие источники. Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом поэтому, прежде чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификации данных по времени и месту – один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предложение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если Вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением).

Чрезмерного обобщения можно избежать, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, то есть они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению.

При написании эссе необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы, насколько надежны данные для построения таких индикаторов, к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий и т.д.), и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Требования к оформлению эссе

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое –

1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна.

Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Темы для самостоятельной работы

1. Глобализация социальных и культурных процессов в современном мире.
2. Формационные и цивилизационные подходы в изучении общества.
3. Социальная политика в России в начале XXI века.
4. Зарождение и развитие российских политических традиций.
5. Проблемы делегирования и разделения властей в мире политики.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К АУДИТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ.....	6
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА НА ЛЕКЦИИ	8
РАБОТА С ЛИТЕРАТУРНЫМИ ИСТОЧНИКАМИ.....	15
ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ И ДОКЛАДА.....	17
ПОДГОТОВКА ТВОРЧЕСКОГО ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ.....	25

Учебное издание

Вазерова Алла Геннадьевна
Мику Наталья Валентиновна

СОЦИОЛОГИЯ И ПОЛИТОЛОГИЯ

Методические указания для выполнения самостоятельной работы
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

В авторской редакции
Верстка Т.Ю. Симутина

Подписано в печать 19.01.16.. Формат 60×84/16.
Бумага офисная «Снегурочка». Печать офсетная.
Усл.печ.л. 1,91. Уч.-изд. л. 2,06. Тираж 80 экз.
Заказ № 52.

Издательство ПГУАС.
440028, г. Пенза, ул. Германа Титова, 28.