

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет
имени Гагарина Ю. А.»
Социально-экономический институт

Склярова Т. В., Сорокина Н. В., Чернецкая А. А.

Самостоятельная работа студентов по курсу «Социальная политика»

Практикум для самостоятельной работы студентов
социально-гуманитарного и экономического профиля



Саратов, 2023

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет
имени Гагарина Ю. А.»
Социально-экономический институт

Склярова Т. В., Сорокина Н. В., Чернецкая А. А.

Самостоятельная работа студентов по курсу «Социальная политика»

Практикум для самостоятельной работы студентов
социально-гуманитарного и экономического профиля

Саратов, 2023

УДК 378.147.88
ББК 74.58.267

Рецензенты: доктор культурологии, доцент Тищенко Наталья Викторовна, доктор социологических наук, доцент Суркова Ирина Юрьевна.

Самостоятельная работа студентов по курсу «Социальная политика» / Т. В. Складорова, Н. В. Сорокина, А. А. Чернецкая. – Саратов: Изд-во Кубик, 2023. – 44 с. ISBN 978-5-91818-925-2

Настоящий практикум предназначен для студентов всех форм обучения социально-гуманитарного и экономического профиля. Представленные указания являются практическими рекомендациями к процессу самостоятельной подготовки к лекционным и семинарским занятиям в рамках курса «Социальная политика», а также к конференциям, научно-исследовательской работе, при подготовке докладов, презентаций, контрольных работ, при выполнении индивидуальных творческих заданий, участии в дискуссии и других формах групповой академической работы.

Учебное издание

Авторский коллектив: кандидат социологических наук, доцент Складорова Татьяна Валентиновна, кандидат социологических наук Сорокина Наталья Викторовна, кандидат социологических наук, доцент Чернецкая Анжела Альбертовна.

Дизайн обложки: Арина Андреевна Дмитриева.

Практикум для самостоятельной работы студентов
социально-гуманитарного и экономического профиля
по курсу «Социальная политика»

Содержание

Введение.....	4
Цели и задачи самостоятельной работы студентов в вузе	5
Виды и формы организации самостоятельной работы студентов в вузе.....	6
Работа с академическими текстами	8
Общие требования к организации самостоятельной работы студентов	10
Алгоритм подготовки доклада	14
Требования к оформлению доклада и подготовке речи выступления	15
Методические рекомендации по организации презентации	17
Рекомендации по подготовке выступления с презентацией	19
Требования к подготовке и выполнению самостоятельной работы студентами социально-гуманитарного и экономического профилей	23
Краткое содержание курса «Социальная политика».....	24
Задания для подготовки к практическим занятиям по курсу «Социальная политика».....	26
Список используемых источников.....	32
Приложение №1	34
Методические рекомендации для выполнения контрольной работы	34
Приложение №2	37
Правила дискутирования в академической среде	37
Приложение №3	39
Правила оформления источников в соответствии с требованиями государственного стандарта	39

Введение

Объем учебной нагрузки обучающихся вузов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) предусматривает наличие в учебном процессе аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы студентов, которая является важнейшим этапом процесса формирования высококвалифицированного специалиста. ФГОС ВО также содержит совокупность обязательных требований при реализации основных образовательных программ высшего образования по соответствующим направлениям подготовки. В результате освоения программы обучающиеся должны овладеть набором универсальных и профессиональных компетенций.

Универсальные компетенции при осуществлении подготовки направлений социально-гуманитарного и экономического профилей предусматривают формирование способностей по осуществлению поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач; навыков по определению круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; умений по осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке (-ах); способностей управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов не могут составлять более 50% аудиторных занятий, что определяется соответствующим ФГОС ВО. Культура академической работы строится на грамотном сочетании аудиторной и внеаудиторной деятельности студентов.

Современный профессионал должен обладать не только фундаментальными (базовыми) знаниями в различных областях науки и техники, но и умением самостоятельно принимать решения в нестандартных ситуациях. Опыт творческого и аналитического подхода к решению многих профессиональных задач наиболее успешно формируется в процессе самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа, предполагающая использование разнообразных форм и методов для лучшего усвоения знаний (творческие домашние задания, рефераты, эссе, научные статьи, исследовательские проекты, работа с текстами, учебные кейсы, доклады-презентации, участие в конференциях и круглых столах и т.п.) направлена на повышение индивидуального потенциала студента, что, в сочетании с аудиторной работой, формирует и развивает культуру мышления, способности к восприятию, анализу и обобщению актуальной информации.

Материалы, содержащиеся в данных методических указаниях, будут полезны студентам и преподавателям социально-гуманитарного и эконо-

мического профиля. Для освоения навыков самостоятельной работы в вузе студентам необходимо научиться работе с научными публикациями, созданию собственных академических текстов, культуре общения и этике взаимодействия с преподавателями и сокурсниками. Для закрепления навыков рекомендуется глубокое изучение текстов из списка рекомендуемой литературы, а также развитие личного исследовательского интереса для осуществления поиска релевантных источников по интересующим темам и приращения знаний о предмете своего исследования.

Цели и задачи самостоятельной работы студентов в вузе

В качестве основного направления организации самостоятельной работы студентов в вузе целесообразно рассматривать комплексный подход, который в первую очередь направлен на формирование и развитие таких навыков, как эффективность, творчество, самостоятельность и способность к исследовательскому поиску. Роль преподавателя в данном процессе заключается во внеаудиторном (дистантном) консультировании. Таким образом, основной целью самостоятельной работы студента служит формирование качеств, востребованных на рынке труда среди современных специалистов, а именно: владение базовыми знаниями, профессиональными навыками и умениями, соответствующими профилю направления подготовки; опытом творческой и исследовательской деятельности, навыками научного поиска и аналитической работы с отобранной информацией.

Основными задачами самостоятельной работы студента являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений;
- формирование и развитие навыков поиска, использования и анализа научных и специализированных источников;
- формирование и развитие организованности, ответственности, творческой инициативы, самостоятельности;
- формирование потребностей в самосовершенствовании и самореализации;
- формирование и совершенствование исследовательских навыков;
- формирование способности аккумулировать собранный материал в текст (контрольные и курсовые работы, отчеты, проекты, квалификационные работы).

Иными словами, самостоятельная работа студента помогает овладеть такими навыками и умениями как работа с различными текстами (академическими, публицистическими, художественными); поиск источников информации; анализ и критическая оценка материала; систематизация полученных знаний; подготовка и презентация докладов, исследовательских проектов, курсовых и выпускных работ.

Виды и формы организации самостоятельной работы студентов в вузе

Образовательный процесс любого вида обязательно предполагает самостоятельное изучение студентом учебного материала. Иными словами, процесс получения знаний, независимо от формы (аудиторный или внеаудиторный) возможен при условии самостоятельного погружения студента в контекст обучения. В связи с этим самостоятельная работа может реализовываться во время обязательных аудиторных занятий, в ходе дополнительных занятий, в процессе работы с различными текстами и данными в библиотеках и на Интернет-ресурсах.

Традиционно самостоятельная работа студентов представлена в следующем виде:

- аудиторной работы, проходящей в соответствии с рабочим учебным планом под руководством преподавателя; внеаудиторной работы, предполагающей индивидуальный поиск, критическую оценку и анализ информации; самостоятельное более глубокое изучение полученного в аудитории материала для лучшего закрепления знания;
- внеаудиторной работы, включающей чтение научной литературы и работу с текстами, подготовку и написание рефератов, эссе и научных статей, докладов-презентаций, заявок для участия в конференциях и круглых столах, создания исследовательских проектов;
- выполнения творческих домашних заданий или решения учебных кейсов. Кейс (англ. case – случай) определяется как «подробное описание реальных событий, которые происходили в прошлом, и конкретной ситуации, сложившейся в определенных условиях» [11]. Описание случая, происшедшего в прошлом, отражающего реальные факты, способствует представлению проблемы, требующей анализа и решения. Всестороннее рассмотрение и ситуационный анализ случая позволяет студентам детально проработать конкретную ситуацию, закрепить усвоенную информацию, что особо эффективно в процессе обучения.

Эффективность подготовки студента во многом зависит от организации его самостоятельной работы. Современные способы организации самостоятельной работы студента могут быть представлены как традиционными формами, так и относительно новыми: дистанционными, онлайн. Все этапы работы должны сопровождаться грамотным подходом к планированию и эффективному использованию времени, корректной работой с источниками, соблюдением этических принципов и норм академической работы.

Современная культура академической работы включает в себя соблюдение правил деловой коммуникации с преподавателями, сокурсниками и представителями самых различных структурных подразделений университета. В рамках университетской жизни необходимо научиться и соблюдать правила корректной межличностной и электронной коммуникации, включающей вежливое приветствие, общение по существу образовательного процесса, благодарность за уделенное время и своевременное уважительное завершение общения.

При написании электронного письма обязательно обозначайте его тему. В «теле» письма обращайтесь к тому, кому пишете, по Имени Отчеству, не забудьте поздороваться, изложить суть вашего обращения (при необходимости сказать о том, что находится в аттачменте), поблагодарить и попрощаться с уважением (см. Рис.1).

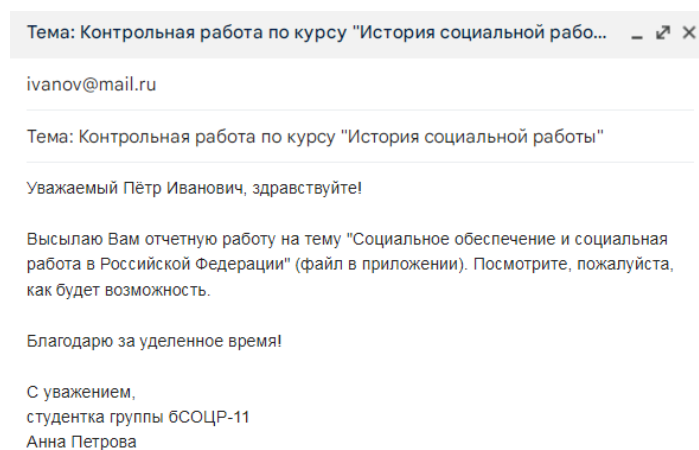


Рис.1. Пример написания письма

Если вы прилагаете свою отчетную работу к письму, но у вас нет официального требования по тому, какое название следует присвоить файлу (например, с указанием номера зачетной книжки, наименования курса, года обучения и т.п.), то документ следует называть латинскими буквами, указав свою фамилию и название задания, например: PetrovaReferat.doc.

В процессе общения следуйте общепринятым правилам эффективного взаимодействия: выстраивайте уважительные и честные отношения, будьте внимательны к деталям, выполняйте свои обязательства, проясняйте взаимные ожидания, в случае нарушения обязательств и ожиданий приносите искренние извинения. Данная стратегия позволит вам проявить себя как цельную личность: «обеспечивать соответствие реальности нашим словам, т.е. выполнять обещания и оправдывать ожидания» [3, С. 205–222] и проявлять лояльность к отсутствующим, что позволяет приобрести доверие по отношению к себе со стороны присутствующих в коммуникационном процессе.

Для развития современного образования характерно активное использование различных интернет-технологий, предоставляющих доступ к электронным библиотекам и базам данных, а также возможность проведения дистанционных занятий. Использование видеоконференцсвязи (ВКС) позволяет проводить занятия, консультации и встречи в формате онлайн. Видеоконференцсвязь является технологией передачи звука и изображения, реализуемой посредством специальных программ, позволяющих осуществлять общение между двумя и более собеседниками одновременно. Конечно, видеоконференцсвязь не может полностью заменить очные встречи, но благодаря ряду преимуществ (таких как экономия времени и удобство применения с возможностью подключения к онлайн-встречам в случае невозможности личного присутствия, а также сохранения записи) уверенно внедряется в современный образовательный процесс.

Работа с академическими текстами

В ходе образовательного процесса студенты постоянно имеют дело с самыми разнообразными текстами и данными. Для успешного применения этих источников в своей работе студентам необходимо отличать академические тексты от неакадемических. В качестве источников для написания студенческих работ необходимо использовать академические тексты, опубликованные в учебниках, монографиях, научных журналах и сборниках трудов. Данные источники логичны, написаны связным строгим научным языком, содержат авторские интерпретации социологических понятий и явлений.

Научный стиль предназначен для академической аудитории, такие тексты в большей степени насыщены специальной терминологией, автор рассчитывает на подготовленного читателя, а в задачи текста входит представление новых данных и обоснование научного вывода [15, С. 19].

Результатом студенческой работы становятся академические тексты, написанные в учебно-научном жанре, такие как доклад, реферат, эссе, контрольная или курсовая работа, отчет по результатам практики или работы с данными. Перечисленные учебные тексты создаются в рамках образовательного процесса, предполагают глубокую проработку тем и терминов с опорой на достоверные факты и академические источники, и нацелены на закрепление новых знаний.

При работе с источниками студенту необходимо последовательно выполнить следующие задачи:

- ✓ отобрать тексты, релевантные заявленной теме;
- ✓ осветить существующие точки зрения ученых;
- ✓ показать результаты исследований по данной тематике;
- ✓ раскрыть исследуемую проблему.

При использовании научных источников для написания учебного академического текста необходимо строго соблюдать следующие правила:

- Заключайте дословные фрагменты в кавычки, указывайте номера страниц, процитированных или пересказанных мыслей;
- Цитаты должны сопровождаться постраничными ссылками и вашими комментариями [15, С. 72].

Стремитесь использовать оригинальные источники, т.к. во вторичных текстах, пересказывающих чужую авторскую мысль, легко наткнуться на ошибки и несоответствия. Недопустимо применение чужих текстов и идей без ссылки на первоисточник. Помните, что «плагиат – это литературное воровство написанного другим автором произведения или его части, которая выдается плагиатором за результат собственного творчества» [6]. Подобное использование авторских текстов без ссылок на источник явля-

ется заимствованием и нарушением авторских прав – плагиатом, которому нет места в академической работе студента вуза.

Каждый источник необходимо описывать, отражая полностью все его библиографические данные: автор(ы), название, (если есть, то редактор(ы)), город издания, название издательства, год издания, номер(-а) (или количество – для затекстового списка) страниц. В настоящее время активного развития Интернета большое количество информации доступно онлайн, что не исключает необходимости также ответственно фиксировать библиографические данные используемых текстов. При описании онлайн источников стремитесь максимально полно найти и отразить библиографические данные, следуя перечисленной выше последовательности, а далее дополняйте следующими сведениями: URL и дата обращения. Формальные требования к библиографическому описанию источников могут незначительно меняться с течением времени, различаться в оргкомитетах разных конференций и редколлегий журналов, но перечисленные пункты содержания библиографических данных неизменны. Чем более полным будет библиографическое описание используемого вами источника, тем проще будет его применение.

В настоящее время оставление библиографического описания источников принято выполнять в соответствии с требованиями государственного стандарта – ГОСТ Р 7.0.100-2018 [1]. Примеры оформления представлены в Приложении №3.

Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования предусмотрена действующая библиотечно-информационная система, обеспечивающая учащихся вузов базой данных из учебной, учебно-методической и иной литературы, применяемой и доступной для использования в ходе образовательного процесса. Научно-техническая библиотека СГТУ (НТБ СГТУ) представляет доступ к электронной библиотечной системе, в которой собрано более полутора миллионов разнообразных источников (в том числе книг и учебников), как традиционных, так и электронных, по всем отраслям технических, социально-экономических и гуманитарных знаний¹. Для записи в библиотеку учащемуся достаточно предъявить студенческий билет. Регистрация в качестве читателя позволяет студентам пользоваться книгами удаленно через Интернет.

Следование нормам, ценностям и правилам, принятым в научном сообществе, способствует успешной академической работе студента, его приобщению к конкретной научной школе, возможностям включения в реализуемые проекты и проводимые исследования.

Научный этос представляет собой совокупность норм, усвоение которых обеспечивает приобщение конкретного человека к научному сообществу, согласованную деятельность науки как социального института, эффективность научных исследований [16, С. 42].

¹ Научно-техническая библиотека СГТУ [сайт]. – URL: <http://lib.sstu.ru/about/> (дата обращения: 11.10.2022).

Общие требования к организации самостоятельной работы студентов

Основываясь на наиболее эффективной педагогической методике «поэтапного усвоения знаний», преподаватель последовательно выводит студентов на этапы мотивационного, ориентационного и предметного действия. При этом именно этап предметного действия предполагает процесс понимания информации с использованием данного навыка как инструмента действия – самостоятельного изучения части учебного материала, решения практических заданий, максимально способствующих усвоению знаний.

Грамотная организация самостоятельной работы во время аудиторных занятий помогает студентам в будущем процессе подготовки и выполнении домашних заданий, написания курсовых работ, а также сдачи различных видов отчетности. Для этого студенту необходимо учитывать ряд рекомендаций, способных оптимизировать процесс обучения и повысить познавательный и творческий потенциал.

Лекционные занятия – основной вид аудиторной работы в вузе, направленный на передачу теоретических знаний (в соответствии с рабочей программой дисциплины). Формат лекции определяется преподавателем, который использует как устную передачу информации, так и графическую с применением средств мультимедиа. Задача студента заключается в активном слушании и самостоятельном умении составить конспект лекции, в котором должны быть отражены ключевые (основные) вопросы по теме лекции.

При составлении конспекта лекции *рекомендуется*:

- ✓ кратко и чётко фиксировать основную мысль;
- ✓ придерживаться правил оформления текста: соблюдать красную строку, нумеровать параграфы, темы и подтемы;
- ✓ оставлять место для заметок (например, в виде отчеркнутых полей);
- ✓ использовать общепринятую систему кодировок и сокращений (например: психология – ψ , сумма – Σ , социология – СОЦЛ, социальная работа – СЦР, процент – %, номер – №, параграф – §, объём – V, русский язык – РЯ, иностранный язык – ИНЯ и т.п.).

Не рекомендуется:

- ✓ стараться записать всю информацию слово в слово, так как это может занять много времени, в результате чего могут быть пропущены важные данные и утеряна общая логика;
- ✓ конспектировать лекции на отдельных (разрозненных) бумагах без маркировки (даты, номера лекции, темы).

Интересно: вести рукописные записи полезно, т.к. при нашей письменной деятельности активизируется работа мышления и памяти. Записанный вручную текст лучше запоминается и воспроизводится учащимся.

Характеризуют студента на семинарских занятиях следующие параметры:

Вид студенческой активности	+	-
Посещаемость	более 70%	менее 70%
Контакт	Удерживает зрительный контакт с преподавателем, внимательно слушает, включен в процесс	Не держит зрительный контакт с преподавателем (смотрит в сторону, в телефон, отворачивается), не слушает, занят посторонними делами
Конспектирование	Делает отметки и ведёт конспекты	Не ведет конспекты, никак не фиксирует материал
Активность	Задаёт вопросы в ходе лекции	Не задаёт вопросы в ходе лекции
Комментарии	Высказывает оценочные и уточняющие суждения, релевантные теме лекции, обсуждает и комментирует полученную информацию	Не высказывает оценочные и уточняющие суждения, релевантные теме лекции
Правила академической коммуникации	Любезен в общении, следует правилам ведения официальной коммуникации	Не следует правилам ведения официальной коммуникации, некорректен в общении с преподавателями и сокурсниками

Практические и/или семинарские занятия требуют от студента более активного участия в самостоятельном изучении материала. Структура семинара состоит из нескольких этапов и зависит от специфики изучаемой дисциплины и рабочей программы. Как правило, семинар начинается с теоретического анализа рассмотренных на лекции вопросов по обсуждаемой теме. Предполагается, что студенты самостоятельно (вне аудитории) работали с конспектом лекций и владеют материалом. На семинарах для общего обсуждения студенты представляют доклады, соответствующие тематическому разделу программы курса. Публичное выступление докладчика и последующее групповое обсуждение способствуют лучшему усвоению материала и рефлексии. По тем дисциплинам, в рамках которых рабочей программой предусмотрена самостоятельная работа на семинаре, студенты должны уметь пользоваться конспектами лекций.

Главная цель практических (семинарских) занятий заключается в углубленном изучении дисциплины, закреплении пройденного материала, знакомстве с разными подходами, овладении методологией научного

познания. Кроме того, в ходе практических/семинарских занятий у студента формируются навыки ведения профессиональной дискуссии, улучшается усвоение лекционного материала, к тому же в процессе занятий можно отслеживать возникающие дополнительные вопросы.

Практические/семинарские занятия чаще всего решают следующие задачи:

- ✓ стимулировать регулярное изучение программного материала, первоисточников из перечня основной и дополнительной литературы;
- ✓ закреплять знания, полученные во время лекций и при самостоятельной работе;
- ✓ обогащать опытом и знаниями в ходе участия в групповых работах и дискуссиях, корректировать ранее полученные знания;
- ✓ способствовать переходу теоретических знаний в практический опыт и закреплению компетенций;
- ✓ прививать навыки публичного выступления по теоретическим вопросам, свободно оперируя понятиями и категориями;
- ✓ реализовывать систематический контроль самостоятельной работы студентов и оценку эффективности преподавательской деятельности.

К наиболее часто используемым формам практических/семинарских занятий относятся:

- ✓ развернутая беседа на основании плана, предложенного преподавателем;
- ✓ групповая дискуссия;
- ✓ устный опрос студентов по вопросам плана семинара;
- ✓ заслушивание и обсуждение докладов (рефератов) обучающихся;
- ✓ обсуждение письменных рефератов, заранее подготовленных отдельными студентами и прочитанных до семинара всей группой;
- ✓ комментированное чтение и анализ документов (литературы);
- ✓ теоретическая конференция;
- ✓ семинар-коллоквиум;
- ✓ семинар-дискуссия;
- ✓ консультация.

При подготовке к семинарскому занятию **рекомендуется**:

- ✓ учитывать планируемую тему своей выпускной квалификационной работы при возможности выбора вопросов для углубленного самостоятельного изучения, чтобы каждая письменная работа служила приросту будущего текста;
- ✓ делать все ссылки и сноски на использованные источники, что облегчит последующее обращение к теме;
- ✓ создавать авторский текст, что позволит задействовать его в дальнейшем при подготовке публикаций;
- ✓ пользоваться официальными информационными ресурсами: в качестве основных источников литературы использовать ресурсы электронно-библиотечной среды вуза;
- ✓ в реферативных работах опираться на первоисточники;

✓ создать в своем рабочем компьютере отдельную папку для письменных работ и/или присваивать файлам типовые названия, что облегчит повторный доступ к файлам;

✓ включать в название файла свою фамилию и название и/или тип работы.

Не рекомендуется:

✓ использовать уже готовые студенческие работы, в том числе найденные на популярных сайтах;

✓ составлять представление о первоисточнике исключительно по критическим статьям и упоминаниям на поисковых сайтах;

✓ пренебрегать возможностью обсудить с преподавателем и другими студентами свою тему;

✓ упускать возможность узнать что-то новое и составить свое уникальное представление об этом.

Характеризуют студента на семинарских занятиях следующие параметры:

Вид студенческой активности	+	-
Посещаемость	более 70%	менее 70%
Готовность к демонстрации выполненной работы	Имеются необходимые к конкретному занятию материалы	Нет материалов
Качество представленной работы	Задание выполнено в полном соответствии с инструкцией и содержит все необходимые разделы и элементы	Задание – выполнено не по инструкции, – не полностью, – не выполнено
Активность	Задаёт вопросы, вызывается отвечать	Не задаёт вопросы, не вызывается, отказывается отвечать
Комментарии	Высказывает оценочные и уточняющие суждения, релевантные теме занятия	Не высказывает оценочные и уточняющие суждения, релевантные теме занятия
Участие в проведении занятия	Участвует в дискуссии, демонстрирует интерес и включенность	Нет
Правила академической коммуникации	Любезен в общении, следует правилам ведения официальной коммуникации	Не следует правилам ведения официальной коммуникации, некорректен в общении с преподавателями и сокурсниками

Семинар – развернутая беседа с обсуждением доклада проводится на основе заранее разработанного плана, по вопросам которого готовится вся учебная группа. Основными компонентами такого занятия являются: вступительное слово преподавателя, доклад учащегося, вопросы, адресованные докладчику, выступления студентов по докладу и обсуждаемым вопросам, заключительное слово преподавателя.

Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение проблем наибольшее число учащихся. Главная задача преподавателя при проведении такого семинарского занятия состоит в использовании всех средств активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов, умелой концентрации внимания на наиболее важных проблемах, умения обобщать и систематизировать высказываемые в выступлениях идеи, сопоставлять различные точки зрения, создавать обстановку свободного обмена мнениями. Данная форма семинара способствует выработке у обучаемых коммуникативных навыков.

Как правило, темы докладов разрабатываются преподавателем заранее и включаются в планы семинаров. Доклад носит характер краткого аргументированного изложения одной из центральных проблем семинарского занятия. В ходе такого рода семинаров могут быть заслушаны фиксированные выступления по наиболее важным, но трудным вопросам, а также аннотации новых книг или научных статей, подготовленные по заданию преподавателя.

Подготовка доклада и/или презентации предполагает самостоятельную работу с дополнительными источниками информации, которые будут собраны, классифицированы и проанализированы. Результатом такой работы становится структурированное выступление по конкретной исследуемой теме, в котором автор анализирует изученную область и дает оценку ситуации.

Алгоритм подготовки доклада

Как подготовить доклад правильно? Следуйте советам, действуйте по алгоритму – тогда работать будет легче, а результатом можно будет гордиться.

Основные шаги при подготовке доклада:

1. Вникните в тему доклада. Определите основные проблемы и зафиксируйте их на отдельном носителе (листке бумаги/ в тетради, в заметках на телефоне, документе вашего ПК/планшета). Сразу подумайте, всё ли вам понятно. Уточните непонятные термины, нюансы выполнения работы у преподавателя.

2. Найдите источники, где вы собираетесь брать информацию. Возьмите в библиотеке хотя бы 2-3 источника, в Интернете пользуйтесь проверенными сайтами. Сверяйте сведения с печатными материалами.

3. Ограничивайте количество источников, иначе вы можете запутаться и «утонуть» в материалах, потратить слишком много сил на их освоение. Поскольку вы учитесь в вузе, следует довести количество источников как минимум до 5-9.

4. Определите самые важные и информативные для раскрытия темы места в материалах, выделите основные моменты.

5. Составьте план доклада. Сделайте маленькую вступительную часть, обозначьте тему, кратко расскажите об источниках информации (назовите их), после освещения основной части перейдите к вашим заключительным выводам.

6. Напишите черновик доклада. Не забывайте о последовательности и логичности изложения.

7. Прочтите текст, подумайте, насколько полно он раскрывает тему, исправьте все недочёты, ошибки.

8. Сделайте два варианта доклада: полный письменный текст и краткое структурированное сообщение-презентацию, представляющую собой сокращённую версию доклада.

9. Прочтите текст доклада, проверьте его на наличие ошибок, исправьте недочёты.

10. Прорепетируйте речь вашего выступления по докладу (прочтите речь вслух хотя бы два раза). Учитывайте время, заложенное преподавателем на индивидуальное выступление (обычно оно не превышает 5-7 минут).

Нередко перед выступлением докладчик испытывает волнение, что, несомненно, может повлиять на успешность выступления. Самый надёжный способ справиться с волнением перед докладом – это хорошо подготовиться, прорепетировать с хронометражем, потренироваться в ответах на вопросы, тщательно проработать способы связи разных частей доклада, чтобы при переходе от слайда к слайду или от описания методик к результатам исследования не было фраз типа: "Ну... вот..." или "Э-э-э-э", или пауз. Для такой репетиции очень полезно найти публику и по реакции слушателей отследить, где выступление достаточно понятно и убедительно, где вызывает вопросы, где провоцирует сомнение и непонимание. Чем строже будет к вам ваша «тренировочная публика», тем увереннее вы будете чувствовать себя в реальной аудитории.

Требования к оформлению доклада и подготовке речи выступления

Доклад представляет собой результат индивидуальной студенческой работы с источниками по заданной теме и, как правило, готовится автором для устного выступления в аудитории. С докладом выступают на семинарах, круглых столах, конференциях и организационных собраниях, поэтому навык по подготовке и презентации текста подобного рода пригодится учащимся всех профилей. Доклад относится к жанру академического текста, применяется в учебном и научном процессе, рассчитан на аудиторию,

знакомую с тезаурусом изучаемой дисциплины, поэтому требует использования научного языка и терминологии, соответствующей рамкам специальности.

Содержание доклада (как и любого академического текста) состоит из введения, основной части и заключения. Академический текст всегда начинается с указания автора и названия. В случае самостоятельного формулирования темы доклада, помните о соблюдении следующих правил: формулируйте ясно и четко; название должно отражать ключевые слова основного текста, актуализировать социальную проблему, быть кратким. Недопустимо использование жаргонизмов, элементов сленговой и разговорной речи (исключением служит включение в название цитат информантов, подходит для формулировки названия доклада, составленного с использованием результатов авторского эмпирического исследования).

Объем текста вашей будущей речи должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение заданного времени. Например, речь продолжительностью 7 минут обычно соответствует 3-5 машинописным листам текста. Поэтому при подборе необходимого материала для доклада отбирается самое главное. В докладе должны быть кратко отражены главные моменты из введения, основной части и заключения. При подготовке речи необходимо составить не только текст, но и необходимый иллюстративный материал, сопровождающий выступление (основные тезисы, формулы, схемы, чертежи, таблицы, графики и диаграммы, фотографии и т.п.).

Подобная работа студента в аудитории позволяет оценить уровень умений и понимания студентами ключевых параметров профессиональной деятельности, формируемых в рамках конкретной дисциплины (см. рабочую программу и методические рекомендации по дисциплине).

Работу студента с докладом характеризуют следующие параметры:

Параметры работы студента над докладом	Да	Нет
Выбирает неслучайную тему для доклада, релевантную дисциплине, будущей выпускной квалификационной работе	+	-
Полнота раскрытия задания в контексте темы и курса в целом	+	-
Использует основную и дополнительную литературу для подготовки доклада	+	-
Анализирует ситуации с различных точек зрения	+	-
Высказывает собственную точку зрения	+	-
Выделяет главное, систематизирует информацию и идеи	+	-
Аргументированно излагает и обосновывает свою позицию	+	-
Рассказывает самостоятельно, не читая с листа	+	-
Конструктивно воспринимает возражения	+	-
Сопровождает выступление презентацией и/или другими наглядными материалами	+	-

Методические рекомендации по организации презентации

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку: умения самостоятельно обобщать и систематизировать материал; делать выводы в заключении; ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей; навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент; иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Презентация – представление подготовленного содержательного сообщения определенному кругу людей (аудитории). В форме презентации представляются доклады, проекты, результаты деятельности с использованием наглядного материала и мультимедийного оборудования в целях ёмкого восприятия авторской мысли и формирования благоприятного впечатления со стороны слушателей.

Правила подготовки и защиты докладов/аналитических обзоров

Требования к содержанию и оформлению:

1. Содержание доклада должно соответствовать назначенной теме, быть актуальным, опираться на научно обоснованные данные и факты, соответствовать требованиям академического текста. Для подготовки заданий необходимо использовать различные научные и учебные источники информации.

2. Оформление доклада должно соответствовать требованиям, предъявляемым к академическим презентациям:

- ✓ Четко сформулировать цель презентации;
- ✓ Отобрать содержательную часть и выстроить логическую цепочку представления материала;
- ✓ Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их;
- ✓ Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала;
- ✓ Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер);
- ✓ Проверить визуальное восприятие презентации.

Требования к выступлению:

1. Время доклада не должно превышать 5-7 минут.
2. Очередность и последовательность докладов должна соответствовать указанному преподавателем списку.
3. В случае превышения времени докладчик отстраняется от выступления.

Критерии оценивания аналитических обзоров

1. Аналитический обзор, полностью раскрывающий тему и соответствующий требованиям, оценивается как положительный результат (1 балл).

2. Аналитический обзор, освещающий общеизвестные факты, не подтвержденные научно обоснованными данными, опирающийся на популярные/публицистические/ненаучные источники, оценивается как удовлетворительный результат (0,5 балла).

3. Отсутствие аналитического обзора оценивается как отрицательный (0 баллов)

Процесс презентации

Вступление

- обращение и приветствие,
- представление, название работы,
- первые несколько фраз об исследовательском интересе и его актуальности (наизусть),
- повод, тема, цели,
- «маршрут движения»,
- активизация аудитории,
- риторические вопросы.

Вступление помогает обеспечить успех всего выступления по любой тематике, поэтому именно первые несколько фраз рекомендуется выучить наизусть. 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

- три очередных раздела,
- три ключевых тезиса,
- речевые обороты,
- модель убеждения,
- факты, статистика, примеры,
- концентрация участников.

В основной части выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно она строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с дополнительными материалами/полным текстом доклада. При этом логическая структура теоретического блока не должна даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов. Для привлечения и удержания внимания слушателей приводите примеры, используйте простой и понят-

ный иллюстрационный материал. Откажитесь от зачитывания текста, стремитесь выразительно рассказывать.

Заключение

- основные выводы,
- ответы на вопросы,
- благодарность за внимание и проявленный интерес слушателей.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели. После завершения выступления могут последовать вопросы слушателей.

Какие вопросы могут быть заданы²

- знание контекста – фактов, статистики, законодательства, конкретных программ, имеющих отношение к вашей теме;
- понимание существа проблемы;
- уточнение содержащихся в тексте работы выражений, понятий;
- знание содержания использованных источников;
- уточнение приемов исследования или прикладной разработки.

Предполагая аспекты, которые могут вызвать интерес слушателей и побудить их к обсуждению, вы можете заранее подготовиться к формулированию ответов на потенциальные вопросы по теме вашего выступления. К тому же, любой заданный вопрос означает, что освещенная вами тема интересна и может быть раскрыта автором в дальнейшем с новых сторон. Фиксируйте заданные вопросы и свои ответы-размышления, прорабатывайте их теоретически и практически – это база для развития вашего научно-исследовательского потенциала.

Рекомендации по подготовке выступления с презентацией

Презентация представляет собой краткое изложение вашей научной работы (доклада, контрольной работы, реферата и т.п.). Для составления презентации ориентируйтесь на предложенную ниже структуру.

Примерная структура презентации:

- титульный слайд, на котором представлены тема, фамилия и имя выступающего, при необходимости указан научный руководитель работы;
- актуальность темы;
- цель и задачи исследования, объект и предмет;

² Типология взята из книги: Ярская-Смирнова, Е.Р. Создание академического текста: учеб. пособие для студентов и преподавателей вузов / Е.Р. Ярская-Смирнова. – Москва: ООО «Вариант», ЦСПГИ, 2013. – С.113.

- степень научной разработанности изучаемой проблемы с обязательным указанием авторов, которые рассматривали данную тему до вас;
- в случае использования эмпирических данных, показать методы и базу исследования (выборка, место и время сбора данных, способы их обработки);
- краткие выводы по результатам вашего исследования;
- социальная значимость вашей работы или разработанный авторский проект, демонстрирующий прикладной эффект;
- список использованных источников;
- слайд «Благодарю за внимание!» служит для обозначения завершения доклада;
- титульный слайд, на котором представлены тема, фамилия и имя выступающего или группы соавторов, при необходимости указан научный руководитель работы. На фоне этого слайда докладчик отвечает на вопросы;
- дополнительные материалы.

Обязательная информация:

- ✓ Четко сформулируйте цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто отчитаться.
- ✓ Определите ключевые моменты в содержании текста и выделите их. Определите виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала. Проверьте визуальное восприятие презентации.
- ✓ Обязательно отрепетируйте и сделайте хронометраж своего выступления.
- ✓ Если Вы будете показывать слайды слишком быстро, зрители не смогут воспринимать содержащуюся там информацию и устанут. Скорость появления новых строк внутри слайда и смены слайдов должна соответствовать устному изложению.
- ✓ Темп речи должен быть энергичным, но не слишком быстрым.
- ✓ Выступление можно читать, но делать это выразительно, время от времени осуществляя с аудиторией контакт глазами.
- ✓ Для этого распечатка должна быть сделана достаточно крупным шрифтом, например 14 кеглем через полтора интервала, а выступление необходимо несколько раз прочитать заранее, чтобы свободно ориентироваться в тексте.
- ✓ Если Вы собираетесь показывать презентацию на мультимедийном проекторе, используя программу PowerPoint, продумайте, в чем достоинства и недостатки такого способа представления данных. С какой целью Вы хотите использовать это оборудование?
- ✓ Заранее обеспечьте все условия, необходимые для презентации. Установите компьютер и проектор перед началом занятия в аудитории, перепишите файл с Вашей презентацией на компьютер. Проверьте, совпадает ли версия Вашей программы с той, что установлена на компьютере в аудитории.

✓ Учтите, что во время презентации свет в комнате должен быть затенен для более яркого изображения.

✓ Используйте не более двух оттенков одного цвета. Придерживайтесь выбранного цвета шрифта и цветового шаблона оформления. Слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто.

✓ Для повышения удобочитаемости представляемой Вами информации используйте максимально простой шрифт. Например: Times New Roman, Arial, Arial Narrow, Courier New, MS Reference Sans Se, Tahoma, Verdana.

✓ При подготовке слайдов выбирайте подходящий размер шрифта, соответствующий размеру аудитории: менее 50 мест => Заголовки: 32 пункта; текст: 24 пункта.

✓ Для максимального эффекта используйте заглавные буквы.

✓ Обязательно подготовьте распечатку Вашей презентации и держите ее перед собой во время выступления.

✓ Лучше всего самостоятельно управлять презентацией. Если Вы кого-то просите Вам помогать, сделайте экземпляр распечатки для Вашего ассистента. Договоритесь о знаке, сигнализирующем о порядке смены слайдов, или произносите: «следующий слайд, пожалуйста». Если текст выступления не идентичен изображению на экране, делайте пояснения к слайду.

✓ Подберите иллюстрации, чтобы усилить эффект презентации. Однако постарайтесь избежать чрезмерного увлечения звуками и анимационными эффектами – они отвлекают внимание от содержания презентации и повышают утомляемость аудитории.

✓ Всегда храните запасную копию презентации на дополнительном носителе.

✓ Чтобы избежать изменения в содержании файла (такое часто происходит при открытии презентации на разных устройствах с разным программным обеспечением) переведите финальную версию вашей презентации в формат PDF.

✓ Обязательно тренируйтесь непосредственно перед выступлением, если оно будет проходить в незнакомой аудитории, чтобы привыкнуть к местной акустике и аппаратуре.

Примеры наиболее распространенных ошибок, возникающих при подготовке презентаций:

- Текст «вылезает» за рамки слайда; текст «залезает» на элементы дизайна слайда;

- Шрифт настолько мелкий, что прочесть текст не представляется возможным;

- Каждый слайд содержит новый тип шрифта;

- На экране – длинное предложение, которое занимает все пространство слайда, читать его очень сложно и долго;

- Шрифт сливается с фоном слайда;
- Каждый новый слайд имеет новый цветовой шаблон;
- При показе слайдов строчки текста прыгают, летают и мелькают на экране так, что смотреть на это становится невозможным;
- Слайдов больше, чем это удастся показать за положенное время;
- Слайдов так мало, что вряд ли стоило задействовать дорогостоящую аппаратуру.

Подтвердить свое умение работать с презентацией студент может, если он:

Критерии оценки качества работы с презентацией	Да	Нет
Формулирует цели презентации	+	-
Организует и структурирует материалы для презентации	+	-
Определяет ключевые позиции своего сообщения	+	-
Знает виды презентаций и умеет их использовать	+	-
Представляет сообщение с ориентацией на потребности аудитории	+	-
Методически верно оформляет презентацию	+	-
Слова и фразы на слайдах не содержат ошибок	+	-

Любой доклад в рамках учебного процесса представляет собой материал для восприятия аудитории, то есть является формой коммуникации, формой группового взаимодействия и предметом дискуссии. Дискуссия позволяет оценить, насколько полученные знания интегрированы в общую систему профессиональных представлений, как это соотносится с индивидуальной позицией студента.

В качестве шкалы оценивания результатов дискуссии могут быть использованы следующие критерии.

Критерии оценивания результатов дискуссии	Да	Нет
Умеет сформулировать проблему	+	-
Высказывает обоснованную собственную точку зрения	+	-
Подкрепляет собственную точку зрения ссылками на признанных авторов	+	-
Привлекает для аргументации своей точки зрения уместные примеры из пройденного материала, исторические факты, адекватные образные примеры и сравнения	+	-
Высказывается кратко, четко, логично	+	-
Отстаивает свою точку зрения	+	-
Выслушивает и стремится понять других	+	-
Формулирует вопросы, относящиеся к теме дискуссии	+	-
Не создает или разрешает конфликтные ситуации в ходе дискуссии	+	-
Придерживается этики ведения дискуссии	+	-

Требования к подготовке и выполнению самостоятельной работы студентами социально-гуманитарного и экономического профилей

Подготовка студентов социально-гуманитарного и экономического профилей имеет специфику, выраженную в том, что будущие специалисты относятся к типу профессий «человек-человек». Это предполагает наличие коммуникативных навыков. Таким образом, в рамках проведения практических (семинарских) занятий предполагается активное участие студентов в групповых (коллективных) формах работы: деловые игры, дебаты, тренинги, которые требуют от учащихся высокого уровня аргументации и развития навыков публичного выступления, а также социокультурной компетентности.

При этом дискуссия как способ групповой рефлексии является базовой технологией для множества групповых методов и методик, что делает ее универсальным оценочным средством при подготовке специалистов социально-гуманитарного профиля. Рекомендации по ведению дискуссии вынесены в Приложение №2 данного пособия.

В качестве шкалы оценивания результатов групповой работы могут быть использованы следующие критерии:

Критерии оценивания результатов групповой работы	Да	Нет
Проявляет инициативу и стимулирует работу группы, активно влияет на ситуацию	+	-
Вырабатывает нестандартные подходы к решению	+	-
Четко определяет цели и задачи деятельности	+	-
Мотивирует и концентрирует усилия других людей	+	-
Регулирует конфликты	+	-
Осознает свое место и роль в группе, действует в рамках своих полномочий и обязанностей	+	-
Действует с соблюдением групповых норм и инструкций к заданию	+	-
Налаживает конструктивные отношения с сокурсниками/коллегами	+	-
Понимает необходимость совместной деятельности во взаимодействии с другими	+	-
Выслушивает и стремится понять других	+	-

Сегодня рынок труда требует от специалистов не только владения профессиональными знаниями, навыками использования цифровых возможностей для анализа, описания социальных явлений, прогнозирования и моделирования основных социальных процессов развития общества, но и наличия таких качеств, как стрессоустойчивость, адаптивность, обучаемость, обязательность и исполнительность; а также навыков общения и творческого подхода к решению поставленных задач. Подобные качества, формирующиеся в процессе обучения за счет специфического содер-

жания, развивающего гибкость мышления и обеспечивающего коммуникативные компетенции специалиста, ориентируют будущих профессионалов на активную профессиональную и личностную коммуникации [9]. Данные требования, выдвигаемые к современным профессионалам, особенно важны при подготовке специалистов социально-гуманитарного профиля. Перед этими профессиями стоят задачи воспроизводства и передачи базовых культурных и нормативных ценностей, содействия динамично-развивающимся структурам общества, самореализации и раскрытия потенциальных возможностей человека.

Краткое содержание курса «Социальная политика»

На современном этапе одним из важных принципов развития общества является социальная справедливость, подразумевающая обеспечение равными возможностями всех членов общества, соблюдение прав личности, устранение барьеров и любых признаков дискриминации в отношении групп или отдельных индивидов. В курсе мы обратимся к базовым понятиям и к вопросам распределения пространств и услуг, доступных в разном объеме различным категориям граждан. В центре внимания окажется роль социальной политики в обеспечении доступа к различным ресурсам. В качестве проблемных областей выступают исследования городского социального пространства и социальных услуг.

Тема 1. Социальная политика: основные определения и направления

Сущность социальной политики. Социальная политика как составная часть общей стратегии государства, относящаяся к социальной сфере. Принципы социальной политики. Основные функции и направления социальной политики. Объект и предмет социальной политики. Государственные и негосударственные акторы социальной политики. Социальное государство. Социальное положение. Гражданское общество.

Тема 2. Сравнительная социальная политика

Государство всеобщего благосостояния. Модели государства всеобщего благосостояния как основа сравнительной социальной политики. Формы социального обеспечения. Типология Г. Эспинг-Андерсена.

Тема 3. Социальная политика в России и СССР

Развитие социальной политики до начала XX века. Страхование в России. Социальные гарантии. Государственные программы. Кризис социальной политики 90-х в условиях перехода к рынку. Особенности социальной сферы в России 2000-х. Социальная политика в современной России.

Тема 4. Социальная политика в отношении бедности

Бедность и уровень социальной защищенности. Показатели бедности (потребительская корзина и её стоимость, прожиточный минимум, совокупные расходы и расходы). Борьба с бедностью. Подходы к измерению бедности: абсолютный, относительный и субъективный. Социальная политика в СССР: предупреждение бедности. Бедность в России: определение и расчет прожиточного минимума. Механизмы снижения риска бедности.

Тема 5. Семейная социальная политика

Государственная семейная политика. Семья и её функции. Виды семей. Гендерные особенности семейной социальной политики. Совмещение материнства и работы в СССР и России. Модели социальной поддержки семей. Семейное законодательство. Нормативно-правовая база семейной политики в РФ. Типология семейной политики. Приоритетные направления государственной семейной политики. Материнский капитал.

Тема 6. Пенсионная политика

Социальная политика пенсионного обеспечения. Старение населения. Процесс формирования национальных пенсионных систем. Виды социальной поддержки пожилых людей. Пенсионное законодательство. Пенсионная реформа. Принципы усиления значимости геронтологического этапа жизненного пути. Принцип геронтологического профилирования специалистов, работающих с пожилыми гражданами. Принцип социальной защищенности. Индикаторы социального статуса старости. Социально-экономическая сущность пенсий. Системы пенсионного обеспечения. Виды пенсий и их финансирование. Принципы и функции пенсионного обеспечения и страхования.

Тема 7. Политика в отношении инвалидов

Виды социальной поддержки инвалидности. Социальные представления об инвалидности. Модели политики инвалидности. Концепция независимой жизни. Законодательство в отношении инвалидов. Безбарьерная среда.

Модуль «Социальная политика как стратегия регулирования элементов социального пространства»

Цель модуля заключается в развитии критического взгляда на пространство города и его доступность, в закреплении навыков применения социологических подходов и теорий для понимания и анализа городских территорий и повседневных городских практик.

Тема 1. Социокультурное поле: власть, границы, практики

Социальное поле. Эффект: поле конфликта и мирное поле. Структура социокультурного поля. Компоненты полей: ресурсы. Типология полей: поле-группа и индивидуально-личностное поле. Социальная дифференциация и капитал. Практики и пространство (М. Де Серто). Практики и власть (Теория М. Фуко). Макродискурсы или микрофизика власти: сила регулирования повседневности. Аналитические рассуждения о социальном пространстве (Г. Зиммель, П. Бурдье, А. Филиппов). Теория социальных практик и социального пространства П. Бурдье, идеи пространственно-временной контекстуальности социальной жизни Э. Гидденса, идея ментального образа городского пространства К. Линча.

Тема 2. Социальная политика как стратегия регулирования элементов социального пространства

Исследования тактик человеческих перемещений (К. Линч) и городской повседневности (Э. Амин, Н. Трифт). Социальная справедливость и государственная социальная политика. Визуальная символика в городском пространстве. Проявление неравенства в рамках социального пространства города. Критика социального неравенства. Роль социальной политики в обеспечении доступа к ресурсам и услугам. Исследования городского социального пространства и социальных услуг (на примере общественного транспорта).

Тема 3. Социальное пространство в субъективных маршрутах горожан

Город и мобильность. Коммерциализация городских пространств. Город и сети. Сбор когнитивных карт.

Тема 4. Социальное пространство: метод когнитивного картографирования

Пространство барьеров. Когнитивная карта как репрезентация - представление об окружающей действительности. Предметность и субъективность изображений. Дефицитность ресурсов и услуг. Анализ когнитивных карт.

Задания для подготовки к практическим занятиям по курсу «Социальная политика»

Практическое занятие 1. Анализ трансформации подсистем социальной сферы в разные периоды

Периоды:

1. с 1917 по 1930 г.,
2. с 1935 по 1945 г.,
3. с 1950 по 1970 г.,

4. с 1980 по 1990 г.,
5. с конца 90-х по 2010 г.,
6. С 2010 г. до наших дней.

Рассмотреть:

- сложившуюся в ходе исторического, социально-экономического и политического развития социальную структуру, как совокупность индивидов, социальных групп, слоев, других человеческих общностей;
- социальные интересы, ценности, нормы и возникающие по их поводу отношения между элементами социальной структуры;
- социальную инфраструктуру, состоящую из систем жизнеобеспечения и социализации людей;
- институты социального управления;
- образ жизни людей.

Практическое занятие 2. Основные направления социальной политики государства

- Социальное страхование: нормативно-правовая база, формы и виды.
- Социальная защита работников: нормативно-правовая база, формы и виды.
- Социальная политика на рынке труда: нормативно-правовая база, формы и виды.

Практическое занятие 3. Механизмы социальной политики

- Правовые: основные законы и распоряжения, органы исполнения, виды и формы, мероприятия/проекты;
- финансовые,
- налоговые,
- административные,
- политические.

Привести примеры финансовых ресурсов для государственной поддержки в России:

- государственного инвестирования проектов и целевых программ, связанных с развитием материально-технической базы некоммерческой части социальной сферы;
- реализацией природоохранных и иных проектов, влияющих на уровень жизни населения.

Практическое занятие 4. Модели социальной политики

Произвести сравнительный анализ режимов социальной политики (Г. Эспинг-Андерсен). Предлагается создать таблицу, описывающую режимы социальной политики по идеям, сформулированным Г. Эспинг-Андерсеном:

- 1 группа – либеральный режим,
- 2 группа – социально-демократический режим,
- 3 группа – консервативный режим.

Таблица должна иметь следующую структуру:

- 1 столбец – название режима,
- 2 столбец – уровень декоммодификации,
- 3 столбец – стратификация общества,
- 4 столбец – государственное вмешательство – отношения между государством и гражданином, в том числе разделение социальной ответственности.

Практическое занятие 5. Аналитический обзор уровней социальных стандартов

Произвести аналитический обзор уровней социальных стандартов:

1. Международный социальный стандарт – принимается международной организацией по стандартизации.
2. Межгосударственный социальный стандарт – принимается государствами, присоединившимися к Соглашению о проведении согласованной политики в области стандартизации и сертификации.
3. Государственный социальный стандарт – утверждается Правительством РФ, действует на всей территории РФ.
4. Социальный стандарт субъекта РФ – утверждается органом государственной власти субъекта Российской Федерации, действует в пределах данного субъекта РФ.
5. Муниципальный социальный стандарт – утверждается органами местного самоуправления, действует в пределах данного муниципального образования.
6. Стандарт отрасли социальной сферы – утверждается соответствующим министерством или ведомством, действует в пределах компетенции и сферы деятельности данной отрасли.
7. Социальный стандарт предприятия (учреждения) – утверждается руководящими органами предприятия, действует только в его пределах.

Практическое задание 6. Мониторинг мер социальной поддержки населения в Российской Федерации

Представить описание мер социальной поддержки и их влияния на социальное самочувствие населения в отношении:

1. Здравоохранения.
2. Образования.
3. Пенсионной системы.
4. Старения и долголетия.
5. Родительства (семей с детьми).

В ходе освоения курса "Социальная политика" рекомендуем обратиться к источникам, приведенным ниже.

Основные рекомендуемые источники:

1. Григорьева, И. А. Сто лет трансформаций социальной политики в России / И. А. Григорьева // Журнал исследований социальной политики. – 2017. – Т.15. № 4. – С.497–514.
2. Общество неравных возможностей: социальная структура современной России / Под редакцией Н. Е. Тихоновой. – Москва: Издательство «Весь Мир», 2022. – 424 с. – ISBN 978-5-7777-0873-1. С. 153–175.
3. Сидорина Т. Ю. Государство всеобщего благосостояния / Т. Ю. Сидорина – «Нестор-История», 2018. – ISBN 978-5-4469-1392-3.
4. Социальная защита в России до и после пандемии: развилки будущего/ Л. Н. Овчарова, О. В. Синявская (науч. ред.); Е. А. Андреева, С. С. Бирюкова и др.; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – Москва: Изд. дом Высшей школы экономики, 2022. – 184 с. – ISBN 978-5-7598-2459-6.
5. Социальная политика. Социальное обеспечение и страхование : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Д. Роик. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 522 с.
6. Социальная политика: учебник для вузов / Под редакцией Е. И. Холостовой, Г. И. Климантовой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 344 с. – ISBN 978-5-534-12511-5.
7. Тихонова, Н. Е. Бедность российских профессионалов: распространенность, причины, тенденции / Н. Е. Тихонова, Е. Д. Слободенюк // Мир России: Социология, этнология. – 2022. – Т. 31. № 1. – С. 113–137.
8. Семьи с детьми в России: уровень жизни и политика социальной поддержки / Под редакцией Л. Н. Овчаровой. – Москва: Изд. дом Высшей школы экономики, 2019.

Дополнительные рекомендуемые источники:

1. Амин, Э. Внятность повседневного города / Э. Амин, Н. Трифт // Логос. – №3-4. 2002. – С. 209–233.
2. Бурдьё, П. Социология социального пространства / П. Бурдьё. – Москва: Институт экспериментальной социологии. – Санкт-Петербург: Алетейя, 2005. – 288 с. – ISBN 5-89329-762.

3. Бурдые, П. Структура, габитус, практика / П. Бурдые // Журнал социологии и социальной антропологии. – №2. – 1998. – С. 44–59.
4. Вебер, М. Город / М. Вебер. – Избранное. Образ общества. – Москва: Юрист, 1994. – 702 с.
5. Волков, В. В. Теория практик / В. В. Волков, О. В. Хархордин. – Санкт-Петербург: Издательство Европейского университета в Санкт-Петербурге, 2008. – 297 с. – ISBN 978-5-94380-078-7.
6. Григорьева, И.А. Социальная политика: основные понятия / И. А. Григорьева // Журнал исследований социальной политики. – 2003. – Т. 1. № 1. – С.29–44.
7. Серто, Де М. Общее место: обыденный язык / М. Де Серто // Неприкосновенный запас. – 2007. – №4 [054]. – С. 43–58.
8. Донскова, Л.И. Социально-культурные трансформация в обществе и их влияние на сферу сервиса: российский опыт / Л. И. Донскова // Социальная политика и социология. – 2008. – №3 (39). – С.261–268.
9. Зиммель, Г. Избранное. Философия культуры / Г. Зиммель. – Москва : Издательство «Юрист», 1996. – 607 с. – ISBN 5-7357-0052-9.
10. Калачева, О. В. Общие и общественные вещи современного города / О. В. Калачева // Неприкосновенный запас. – 2007. – №5(55). – URL: <https://web.archive.org/web/20131102164428/http://magazines.russ.ru/nz/2007/55/ka19.html> (дата обращения: 25.02.2023).
11. Лич, Э. Культура и коммуникация: Логика взаимосвязи символов. К использованию структурного анализа в социальной антропологии / Э. Лич. – Москва : Издательская фирма «Восточная литература» РАН, 2001. – 142 с. – ISBN 5-02-018235-4.
12. Луман, Н. Формы помощи в процессе изменения общественных условий / Н. Луман // Социологический журнал. – 2000. – № 1-2. – С. 16–35.
13. Маршалл, Т. Х. Новейшая история профессионализма в связи с социальной структурой и социальной политикой / Т. Х. Маршалл // Журнал исследований социальной политики. – 2010. – Т. 8. № 1. – С.105–124.
14. Мортари, Л. Практика заботы / пер. с итал. Ю. С. Ошемкова. – Санкт-Петербург : Алетейя, 2016. – 250 с.
15. Мониторинг социально-экономического положения и социального самочувствия населения. Апрель 2021 / Под редакцией Л. Н. Овчаровой. – Москва : НИУ ВШЭ, 2021.
16. Наберушкина, Э. К. Социальное пространство инвалидности: формирование доступной среды / Э. К. Наберушкина. – Саратов: ООО «Издательский центр «Наука», 2009. – 158 с. – ISBN 978-5-9999-0087-6.
17. Российская пенсионная система в контексте долгосрочных вызовов и национальных целей развития [Текст] : докл. к XXII Апр. междунар.

- науч. конф. по проблемам развития экономики и общества, Москва, 13–30 апр. 2021 г. / О. В. Синявская, Е. Л. Якушев, А. А. Червякова ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – Москва : Изд. дом Высшей школы экономики, 2021. – 120 с. – ISBN 978-5-7598-2506-7 (в обл.). – ISBN 978-5-7598-2266-0 (e-book).
- 18.Шкаратан, О. И. Государственная социальная политика и стратегии поведения средних слоев / О. И Шкаратан. – Москва : ГУ ВШЭ, 2005.
- 19.Якобсон, Л. И. Социальная политика: коридоры возможностей / Л. И. Якобсон // Общественные науки и современность. – 2006. – № 2. – С. 52–66.
- 20.Ярская-Смирнова, Е. Р. Социальная работа с инвалидами / Е. Р. Ярская-Смирнова, Э. К. Наберушкина. – Саратов: СГТУ, 2003. – 222 с.
- 21.Esping-Andersen, G. The three worlds of welfare capitalism / G. Esping-Andersen. – Princeton (N.J.): Princeton univ. press, Cop. 1990.
- 22.Titmuss, R. M. Problems of social policy / R. M. Titmuss. – Basingstoke (Hants.); New York : Palgrave Macmillan, 2002.

Список используемых источников

1. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание / Под редакцией В. Н. Шмельков. – Москва: Стандартинформ, 2018. – 66 с.
2. Как подготовить доклад // Образование и наука [сайт]. – URL: <http://kakimenno.ru/obrazovanie-i-nauka/srednee-obrazovanie/693-kak-podgotovit-doklad.html> (дата обращения: 15.08.2022).
3. Кови, С. Р. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности. – 13-е изд., доп. / С. Р. Кови. – Москва: Альпина Паблишер, 2019. – 396 с.
4. Либеральные Клубы, Либеральные Столы Фонда Фридриха Науманна. – Москва: Комплекс-Прогресс, 2000. – 55 с.
5. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов при изучении курса «Правоведение». – Санкт-Петербург: Изд-во СПбГУЭФ, 2009. – 28 с.
6. Мильчин, А. Э. Издательский словарь-справочник / А. Э. Мильчин. – Москва: ОЛМА-Пресс, 2003. – 558 с. – ISBN 5-224-04560-6.
7. Панкина, Г. В. Требования к содержанию образовательных программ (государственных образовательных стандартов) среднего и высшего профессионального образования в России и за рубежом: учебное пособие. / Г. В. Панкина, В. А. Новиков, С. В. Бабыкин. – Москва: Изд-во АСМС, 2011. – 164 с.
8. Правила пользования НТБ СГТУ // Научно-техническая библиотека СГТУ [сайт]. – URL: <http://lib.sstu.ru/about/> (дата обращения: 11.10.2022).
9. Преподавание социальной работы: теория и практика: Учебник / Под редакцией Н. И. Ловцовой. – Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского государственного университета им. Н. И. Лобачевского, 2012. – 234 с.
10. Силласте, Г. Г. Самостоятельная работа студентов: методические рекомендации / Г. Г. Силласте, Е. Е. Письменная, Н. М. Белгарокова. – Москва: Финансовый университет, 2013. – 35 с.
11. Стрекалова, Н. Д., Беляков, В. Г. Разработка и применение учебных кейсов: практическое руководство / Н. Д. Стрекалова, В. Г. Беляков; Санкт-Петербургский филиал Нац. исслед. ун-та «Высшая школа экономики». – Санкт-Петербург: Отдел оперативной полиграфии НИУ ВШЭ, 2013. – 80 с. – ISBN 978-5-00055-008-3.
12. Технологии социальной работы (учебник) / Под редакцией А. А. Чернецкой. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2006. – 400 с.
13. Радаев, В. В. Как написать академический текст / В. В. Радаев // Вопросы образования. – 2011. – №1. – С. 271–293.

14. Санникова, О. В. Социально-гуманитарное образование: от профессионализма к трансфессионализму // Гуманитарное образование [сайт]. – URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/sotsialno-gumanitarnoe-obrazovanie-ot-professionalizma-k-transfessionalizmu> (дата обращения: 15.08.2020).

15. Ярская-Смирнова, Е. Р. Создание академического текста: учеб. пособие для студентов и преподавателей вузов / Е. Р. Ярская-Смирнова. – Москва: ООО «Вариант», ЦСПГИ, 2013. – 156 с.

16. Ярская, В. Н. Методология диссертационного исследования: как защитить диссертацию. Полезно молодому ученому, соискателю ученой степени / В. Н. Ярская – Москва: ООО «Вариант», ЦСПГИ, 2011. – 176 с.

Методические рекомендации для выполнения контрольной работы

Написание контрольной работы содействует развитию у студентов профессионального научного мышления, что предполагает доказательность и системность в изложении рассматриваемой проблемы. Одна из самых больших трудностей, стоящих перед студентами – грамотно составленный план контрольной работы. Отдельные параграфы не должны повторять названия работы, а их тематика – выходить за «рамки» излагаемой проблемы. Для повышения качества письменных работ и учебного процесса в целом, студент получает в письменном виде инструкцию к выполнению работы. Инструкция содержит перечень тем в соответствии с рамками изучаемой дисциплины. Структура контрольной работы неизменна, поэтому предложенный ниже пример может быть взят за образец при написании работы по любому предмету социально-гуманитарного профиля.

Цель контрольной работы: развитие понимания проблем, связанных с социальной политикой. Контрольная работа является индивидуальной, самостоятельно выполненной работой студента.

Структура контрольной работы

Раздел	Количество страниц
Титульный лист На титульном листе контрольной работы должны быть указаны: наименование высшего учебного заведения, изучаемая специальность, курс, номер группы, фамилия, имя, отчество студента; фамилия, имя, отчество рецензента (преподавателя курса), название темы контрольной работы, дата и место написания	1 (титульный лист не нумеруется)
Содержание (План контрольной работы)	1
1.1. Введение: описание проблемы/основной идеи, обоснование ее актуальности, постановка цели и задач исследования, объект и предмет, характеристика источников информации	1-2
1.2. Собственно аналитический текст, развернутый обзорный реферат академических источников по теме работы или результат сбора и анализа эмпирических данных по изучаемой проблеме	10-15
1.3. Заключение – резюме	1-2
1.4. Список использованных источников	1
1.5. Приложение (необязательный элемент)	1

Тема контрольной работы формулируется в контексте социальной политики, исходя из имеющегося в программе курса перечня базовых тем, собственного интереса студента. Название работы согласовывается с преподавателем курса. Выполнение контрольной работы предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя и творческое развитие студентом темы и разделов контрольной работы. Не допускается списывание или пересказ учебника, либо учебного пособия. Недопустимо также использование литературы, не соответствующей научным стандартам. Работы, в которых преподаватель обнаружил списывание или подмену анализа пересказом, не засчитываются.

Объем контрольной работы, исходя из рекомендуемой структуры, должен составлять примерно 15-20 страниц при следующих параметрах текста: шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5, поля 2х2х3х1,5. В электронном варианте контрольная работа должна быть представлена на адрес преподавателя для проверки строго в соответствии с установленными сроками сдачи. Название файла должно быть составлено по следующему образцу: номер зачетной книжки_группа_учебныйгод_7³, например: 181818_бСОЦРз-41_2023_7.

Защита контрольной работы состоит в коротком докладе (5-7 минут) по реферативной части и ответах на вопросы аудитории по существу работы (3 минуты). Медийная презентация, сопровождение доклада фото, видео и другими иллюстрациями приветствуется. Правила подготовки медийной презентации см. в разделе «Рекомендации по подготовке выступления с презентацией» данного учебного пособия.

Критерии оценивания контрольной работы:

- 1) Соответствие выбранной темы программе курса;
- 2) Полнота раскрытия темы, наличие аргументации и отражение собственной авторской идеи;
- 3) Оригинальность, новизна текста;
- 4) Грамотность, корректность использования источников информации: правильное оформление цитат и заимствованных идей, ссылочный аппарат, оформленный по ГОСТ Р 7.0.100-2018⁴. Использование источников последних лет издания, публикаций сотрудников кафедры. Текст должен содержать анализ как минимум трех книг и как минимум трех статей;
- 5) Соблюдение требований к оформлению и срокам сдачи контрольной работы;
- 6) Содержание доклада, качество презентации и ответов на вопросы соответствуют заявленным критериям.

³ 7 – это код для обозначения контрольной работы.

⁴ ГОСТ Р 7.0.100-2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание / Под редакцией В.Н. Шмельков. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 66 с.

Студент, не представивший в установленный срок готовую контрольную работу или не защитивший её, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

Контрольные работы, имеющие творческий характер и представляющие практический интерес, могут быть представлены на конкурс научных работ, рекомендованы к участию в конференции, опубликованы в виде статей, переданы в соответствующие организации для практического использования (при наличии запросов на них).

Правила дискутирования в академической среде

Дискуссия (от лат. *Discussio* – рассмотрение, исследование) – обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы; спор. Важной характеристикой дискуссии, отличающей её от других видов спора, является аргументированность. Обсуждая спорную (дискуссионную) проблему, в которой каждая сторона, оппонируя мнению собеседника, аргументирует свою позицию. Дискуссия часто рассматривается как метод, активизирующий процесс обучения, изучения сложной темы, теоретической проблемы⁵.

Всегда помните о цели дискуссии – найти истину, решение, выход. Обсуждайте только то, что относится к данному вопросу. Пустые сожаления, воспоминания, нелепые сравнения мягко прерывайте. Не давайте обсуждению уходить в сторону от темы. Пресекайте попытки доказать, что кто-то лучше, а кто-то хуже. Стремитесь не к победе, а к истине.

С уважением относитесь к мнению другого человека. Любое мнение – это точка зрения человека. Даже отличаясь от вашей, она имеет право на существование. Не обижайте другого человека, называя его мнение неверным, нелепым, смешным. Пока дискуссия не окончена, любая точка зрения может быть верной. А в конце обсуждения могут оказаться реальными кажущиеся в начале невероятными вещи.

Любое высказываемое мнение должно быть аргументировано. Этим дискуссия отличается от скандала на базаре. Рассказчик должен доказать, почему он так считает. Выражения типа: «Мне так кажется», «Так было всегда», «Все блондинки – наивные», «Это правильно, потому что это верно» и пр. аргументами не являются.

Уважайте мнение любого человека. Иногда мнение важной персоны или авторитета изначально считается верным просто в силу статуса этого человека (профессор, опытный исследователь). Прислушивайтесь к ним, но без фанатизма. Опирайтесь на реальные факты. Иногда свежий непредвзятый взгляд какого-то новичка помогает по-иному взглянуть на ситуацию, найти новые подходы к решению давней проблемы, считавшейся неразрешимой.

Придерживайтесь дружелюбного тона. Обращайтесь к человеку по имени или другим уважительным способом («мой коллега, собеседник, оппонент»). Ваш оппонент – не ваш личный враг, он просто человек с другой точкой зрения. Не допускайте проявлений враждебности, оскорблений, перехода на личности.

⁵ Правила ведения дискуссии [сайт]. – URL: <http://4oratory.ru/sovety/pravila-vedeniya-diskussii> (дата обращения: 11.10.2022).

Не спорьте ради спора! Подобным профессиональным спорщикам не место среди тех, кого интересует поиск истины. Не давайте дискуссии превратиться в азартный спор и выяснение отношений.

В дискуссии могут участвовать только те, кто открыт для другой точки зрения и терпим к иному мнению. Не пытайтесь доказать что-то тому, кому невозможно что-либо доказать. Иногда это люди, считающие себя лучше и правильнее всех. Люди, слышащие только себя. Люди, неспособные понять иную точку зрения. Люди, закосневшие в своих оценках и стереотипах. Это бывает чертой личности, особенностью характера. Зачастую подобная гибкость оценок и суждений утрачивается с возрастом. Относитесь к ним терпимо, но не тратьте силы, чтобы убедить их в чем-либо.

При проведении дискуссии всегда существует опасность ее выхода за рамки: бесплодный спор, бесконечная болтовня, множество монологов вместо диалога, потеря темы, скука (смерть дискуссии!) – от этого не застрахован никто. Чтобы избежать подобных недостатков, необходимо предпринять ряд профилактических мер.

Еще несколько мудрых напутствий⁶

- Истина не принадлежит Вам, как не принадлежит никому;
- Не говорите "Вы не правы", а только – "Я с Вами не согласен";
- У Вас есть право на собственное мнение, но нет права на факты;
- Необходимо опираться на надежную фактическую базу;
- Желательно в начале выступления уточнить аргумент диспутанта, который вы хотите оспорить;
- Обсуждая тему А, не начинайте дискуссию по теме Б;
- Формулируйте тезис в начале и/или в конце Вашего выступления;
- Нельзя превращать реплику в доклад: если Вы не можете развить аргумент в течение трех минут с Вашими аргументами что-то не так;
- Если Ваш аргумент кажется Вам слишком простым и наивным, не стесняйтесь – как раз наивные аргументы часто оказываются продуктивными;
- Не оставляйте без внимания ни одного выступления участников: вдруг именно в нем, даже в "банальном" и "странном" содержится что-то ценное для общего хода дискуссии;
- Говорите сейчас, здесь, а не потом, в коридоре;
- Каждый имеет право на молчание.

⁶ Организация и ведение дискуссии: материалы книги Фонда Фридриха Науманна «Либеральные Клубы, Либеральные Столы Фонда Фридриха Науманна» – Москва : Комплекс-Прогресс, 2000. [сайт]. – URL: http://www.my-market.ru/market__137.html (дата обращения: 11.10.2022).

**Правила оформления источников
в соответствии с требованиями государственного стандарта**

При описании источников следует ориентироваться на требования государственного стандарта (ГОСТ Р 7.0.100-2018) и выполнять его следующим образом:

1. Фамилия автора, И. О. Название книги / И. О. Фамилия автора. – Город: Название издательства, 2023. – 257 с.
2. Фамилия автора, И. О. Название статьи [Текст] / И. О. Фамилия автора // Название журнала. – 2023. – N 2. – С. 13–17.
3. Российская Федерация. Правительство. О порядке размещения средств федерального бюджета на банковские депозиты: Постановление Правительства Российской Федерации от 29.03.2008 г. № 227 / Российская Федерация. Правительство // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2008. – № 14. – Ст. 1419.

Представленные затекстовые списки используемых источников должны полностью соответствовать ссылочному аппарату текста студенческой работы. Список источников составляется только из тех источников, на которые автор работы ссылается в тексте.

Пример затекстового списка источников:

Список использованной литературы (или Список использованных источников)

1. Краткий словарь по социологии / Под ред. С. С. Сидорова. – Москва: Изд-во политической литературы, 1988. – 257 с.
2. Иванов, И. А. Теоретические модели социальной работы [Текст] / И. А. Иванов // Журнал социальной работы. – 2000. – N 2. – С. 18–30.
3. Burden, T. Social Policy and Welfare / T. Burden. – London, Chicago, Illinois: Pluto Press, 1998. – 347 p.

Обратите внимание, как оформляется **ссылка на электронный источник**: найти автора (если есть), указать название сообщения, затем после знака // название ресурса, затем адрес URL и дату обращения:

4. Бычкова, Л. С. Конструктивизм / Л. С. Бычкова // Информационное общество: электронный научный журнал. – 2008. – № 3. – URL: <http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html> (дата обращения: 12.02.2023).
5. Шувалова, М. Эксперты: необходимо защищать не только персональные данные лица в законодательном их понимании, но и его цифровой след в целом / М. Шувалова // СПС Гарант [сайт]. – URL: <https://www.garant.ru/news/1212415/> (дата обращения: 22.02.2023).

ДЛЯ ЗАМЕТОК

ДЛЯ ЗАМЕТОК

ДЛЯ ЗАМЕТОК

ДЛЯ ЗАМЕТОК

Самостоятельная работа студентов по курсу «Социальная политика»

Практикум для самостоятельной работы студентов
социально-гуманитарного и экономического профиля

Подписано в печать 10.06.2023 г.

Формат 60x84 1/16

Тираж 500 экз.