

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет

Кафедра Социологии

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лига М.Б.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.08.1.Социологическое сопровождение управления сферой здравоохранения

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 39.03.01 – Социология

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Социология управления (для набора 2016, 2017)

Форма обучения очная, заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

рассмотреть медико-социологические проблемы управления сферой здравоохранения, современные социологические теории здравоохранения, экономическую и социальную специфику организационных структур сферы здравоохранения и методы эмпирического исследования данной сферы.

Задачи изучения дисциплины:

1. Рассмотреть сферу здравоохранения как объект социологического анализа.
2. Изучить принципы и методы социального управления в здравоохранении.
3. Сформировать навыки организации, проведения и анализа полученных данных медико-социологических исследований на основе базовых и профессионально-профилированных знаний по основам социологической теории и методам социологического исследования.
4. Сформировать навыки составления и оформления профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представления результатов социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории, навыки анализа статистической и научной информации, тенденций происходящих социальных процессов для принятия аргументированных управленческих решений в сфере здравоохранения.
5. Закрепить способность использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности в сфере здравоохранения.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Социологическое сопровождение управления сферой здравоохранения» входит в состав модуля «Вариативная часть, дисциплины по выбору». Она основывается на теоретической подготовке в области таких учебных дисциплин, как основы социологии, история социологии, современные социологические теории, методология и методы социологического исследования, социология управления, социология регионального управления, качественные методы в социологии, современная теория управления, социология профессий, социальный менеджмент, социология общественных движений и гражданского общества, общественный контроль государственного управления, социальное прогнозирование и проектирование, SPSS в социологии, маркетинговые исследования в управлении, теория измерений в социологии, управление общественными отношениями, экономическая социология, социология организаций, управление человеческими ресурсами, исследование систем управления и др., а также на знаниях, умениях и навыках, полученных во время прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Компетенции, сформированные в ходе изучения данной дисциплины необходимы для преддипломной практики и научно-исследовательской работы, подготовки и сдачи государственного экзамена и написания и защиты ВКР.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам		Всего часов
	1	2	

Виды занятия	8 семестр	Всего часов
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	36	36
лекционные (ЛК)	18	18
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	18	18
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	36	36
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	8 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	10	10
лекционные (ЛК)	4	4
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	6	6
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	62	62
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОПК-5	Способность применять в профессиональной деятельности базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам социологической теории и методам социологического исследования
ПК-2	Способность участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории
ПК-7	Способность использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
	Пороговый: Основные классические и современные социологические теории социологии здравоохранения; теоретические модели и методы исследования сферы здравоохранения; этапы эволюции управленческой мысли, природу управления сферой здравоохранения и основные тенденции его развития, особенности организации управленческой деятельности в здравоохранении, особенности управления сферой здравоохранения. Основные формы предоставления результатов социологических исследований управления сферой здравоохранения; организационно-технические принципы составления и оформления профессиональной научно-технической документации. Базовые элементы системы социологического знания, категории и понятия, социологические теории и парадигмы, особенности теоретического изучения социального пространства и социальных проблем современного общества

Знать	Стандартный: Основные социологические концепции развития медицины и здравоохранения, социальной политики государства в области здравоохранения, социологии организации здравоохранения, медицинского персонала, медицинской профессии, пациента, здоровья и болезни; сущность, содержание, основные принципы, функции, методы управления сферой здравоохранения; основные процессы и явления в сфере здравоохранения; социальный характер медицинской деятельности. Специфику оформления профессиональной научно-технической документации, научных отчетов по результатам проведенных социологических исследований управления сферой здравоохранения; специфику представления результатов социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории. Особенности использования теоретических знаний в практике исследовательской деятельности социолога
	Эталонный: Управление и экономику здравоохранения; специфику социологического анализа здравоохранения как социальной сферы, социального института и вида деятельности; сущность социальных проблем здравоохранения и медицинской деятельности; новейшие тенденции в развитии социологии здравоохранения; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами; социально-экономическую значимость развития здравоохранения, как отрасли хозяйства в современных условиях. Основные виды письменных научных текстов, особенности научного стиля изложения; понятие тезиса и аргументации; виды и способы аргументации; основные правила подготовки академического текста, требования, которые предъявляются к его структуре, содержанию и оформлению; правила построения и оформления профессиональной научно-технической документации, научных отчетов по результатам проведенных социологических исследований управления сферой здравоохранения; требования к представлению результатов исследовательской работы с учетом различных особенностей потенциальной аудитории; различные аналитические подходы к обобщению и анализу данных с учетом особенностей потенциальной аудитории. Правила определения актуальности исследовательских проблем, постановки целей, формулировки задач, определения адекватных методов социологического изучения управления в сфере здравоохранения, теоретико-методологические основания изучения социальных явлений сферы здравоохранения

Уметь	Пороговый: Собирать научную информацию, систематизировать источники и публикации; проводить обследование с целью выявления медико-социальных проблем; анализировать полученные данные; видеть перспективы своей профессиональной деятельности. Использовать отдельные знания о технических принципах сопровождения изучения управления в сфере здравоохранения, о требованиях к оформлению результатов исследовательской работы с учетом различных особенностей потенциальной аудитории. Выявлять взаимосвязь, цели и общие основания значимых в социологическом дискурсе теорий, фигур, школ, их прикладные перспективы
	Стандартный: Анализировать основные социально-экономические факторы, влияющие на уровень потребления медицинских услуг; использовать основные профессионально-профилированные знания по основам социологической теории и методам социологического исследования при решении социальных и профессиональных задач. Различать различные виды эмпирических социологических исследований; формулировать исследовательскую проблему, ставить конкретные цели и задачи исследования; строить логически связный научный текст с использованием специализированной терминологии. Объяснять особенности социальных процессов, классифицировать теоретические подходы, нацеленные на изучение проблем сферы здравоохранения
	Эталонный: Давать оценку роли и места медицины и системы здравоохранения в конкретных социально-экономических условиях; оценивать социально-экономическую эффективность лечебно-оздоровительных, профилактических мероприятий. Оформлять профессиональную научно-техническую документацию, научные отчеты и их отдельные элементы (в частности, библиографический список, таблицы, рисунки); самостоятельно готовить текст профессиональной научно-технической документации и научных отчетов, выстраивать структуру, а также представлять их аудитории. Применять методы сбора и анализа данных, отбирать случаи для анализа в соответствии с целями конкретного исследования
	Пороговый: Навыками анализа полученных данных; навыками получения профессиональной информации из различных типов источников. Навыками элементарного анализа и составления текстов различных научных жанров; навыками составления и оформления научно-технической документации и научных отчетов по результатам исследований управления в сфере здравоохранения. Научным кругозором, строгостью мышления, профессиональными специализированными знаниями

Владеть	Стандартный: Навыками использования фундаментальных социологических знаний на практике. Навыками оформления академического текста в соответствии с принятыми требованиями и стандартами; навыками составления и оформления научно-технической документации, научных отчетов – результатов исследования управления в сфере здравоохранения. Способностью раскрывать сущность социальных явлений, увязывать аналитическую деятельность с теоретическими концептами
	Эталонный: Профессионально-профилированными знаниями и навыками по основам социологической теории и методам социологического исследования; навыками планирования и проведения эмпирического медико-социологического исследования, критического анализа статистической информации в профессиональных информационных источниках и в научной литературе с позиций доказательной медицины при принятии управленческих решений. Навыками написания аналитических отчетов по социологическим исследованиям; способами наглядного расположения информации в формах отчетной документации; навыками устного выступления перед аудиторией, а также навыками оппонирования. Социологическим воображением, умением чувствовать социальную ситуацию, навыками участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Сфера здравоохранения как объект социологического анализа	8	2	2		4
2	2	Принципы и методы социального управления в здравоохранении	8	2	2		4
3	3	Социальный маркетинг в здравоохранении	8	2	2		4
4	4	Корпоративные методы управления в здравоохранении	8	2	2		4
5	5	Структура, цель и содержание управленческого воздействия	8	2	2		4
6	6	Конфликты в медицинских учреждениях и их значение в социальном управлении	8	2	2		4

7	7	Управление персоналом в сфере здравоохранения	8	2	2		4
8	8	Методологический инструментальный медико-социологического мониторинга	16	4	4		8
Итого			72	18	18	0	36

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Сфера здравоохранения как объект социологического анализа	6	2			4
2	2	Принципы и методы социального управления в здравоохранении	10	2			8
3	3	Социальный маркетинг в здравоохранении	12		2		10
4	4	Корпоративные методы управления в здравоохранении	8				8
5	5	Структура, цель и содержание управленческого воздействия	6				6
6	6	Конфликты в медицинских учреждениях и их значение в социальном управлении	8				8
7	7	Управление персоналом в сфере здравоохранения	10		2		8
8	8	Методологический инструментальный медико-социологического мониторинга	12		2		10
Итого			72	4	6	0	62

3.2. Лекционные занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Тема 1. Сфера здравоохранения как объект социологического анализа. Здравоохранение как социальный институт: понятие, функции типологии систем здравоохранения. История здравоохранения

2	2	Тема 2. Принципы и методы социального управления в здравоохранении. Здравоохранение как организационная система. Методология построения организационных систем здравоохранения. Управленческие отношения в здравоохранении. Функции управления в системе здравоохранения. Управленческие отношения в здравоохранении
3	3	Тема 3. Социальный маркетинг в здравоохранении. Социальный маркетинг как вид социально ориентированного управления. Маркетинг в системе охраны здоровья населения Российской Федерации. Маркетинг медицинских услуг. Теневой рынок медицинских услуг
4	4	Тема 4. Корпоративные методы управления в здравоохранении. Счета здравоохранения как форма бюджетного управления. Организационно-экономическое управление. Управление корпоративными знаниями. Процессное управление в здравоохранении. Управление качеством на основе международных стандартов качества. Методология процессного управления
5	5	Тема 5. Структура, цель и содержание управленческого воздействия. Управленческий цикл. Технология разработки управленческого решения. Ситуационный анализ управленческих проблем. Контроль в управлении. Ответственность
6	6	Тема 6. Конфликты в медицинских учреждениях и их значение в социальном управлении. Сложные ситуации в управлении здравоохранением. Психосоциальные механизмы конфликта. Динамика конфликта. Основные направления профилактики конфликта в коллективе медицинского учреждения. Формы разрешения конфликтов. Работа с медицинским персоналом
7	7	Тема 7. Управление персоналом. Оценка деятельности персонала медицинского учреждения. Медико-социологический мониторинг. Особенности формирования и проявления общественного мнения. Основные подходы в построении медико-социологического мониторинга. Выбор приоритетов медико-социологического мониторинга

8	8	Тема 8. Методологический инструментарий медико-социологического мониторинга. Определение выборочной совокупности. Первичное измерение социальных характеристик. Организация сбора медико-социологической информации. Анкетные опросы и интервью. Специфика анкетного опроса. Формирование требований к перечню мониторируемых показателей. Экспертный опрос. Особенности интервьюирования. Обработка медико-социологической информации. Виды обработки. Анализ собранной информации. Анализ данных повторных и сравнительных мониторингов. Представление данных мониторинга
---	---	---

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Тема 1. Сфера здравоохранения как объект социологического анализа. Здравоохранение как социальный институт: понятие, функции типологии систем здравоохранения. История здравоохранения
2	2	Тема 2. Принципы и методы социального управления в здравоохранении. Здравоохранение как организационная система. Методология построения организационных систем здравоохранения. Управленческие отношения в здравоохранении. Функции управления в системе здравоохранения. Управленческие отношения в здравоохранении

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Тема 1. Сфера здравоохранения как объект социологического анализа. Здравоохранение как социальный институт: понятие, функции типологии систем здравоохранения. История здравоохранения. Изучение медицины и здравоохранения с позиций социального детерминизма, формирование социологических концепций развития медицины и здравоохранения. Социологическое осмысление роли и места медицины, системы здравоохранения в современных социально-экономических условиях. Социальные аспекты политики здравоохранения. Социально-экономический механизм в деле охраны здоровья. Сравнительный анализ систем здравоохранения (организационно-правовые, социально-экономические, медико-демографические аспекты). Построение многоуровневой структуры здравоохранения

2	2	Тема 2. Принципы и методы социального управления в здравоохранении. Здравоохранение как организационная система. Методика построения организационно-управленческой системы здравоохранения. Принципы и функции организационной системы управления здравоохранением. Организационно-экономические признаки управляемости системы здравоохранения. Управленческие отношения в здравоохранении. Функции управления в системе здравоохранения. Управленческие отношения в здравоохранении. Стили и методы управления в здравоохранении
3	3	Тема 3. Социальный маркетинг в здравоохранении. Социальный маркетинг как вид социально ориентированного управления. Сущность, содержание и принципы применения социального маркетинга в системе охраны здоровья населения. Возможности и границы применения социального маркетинга в системе здравоохранения. Маркетинг медицинских услуг. Особенности формирования спроса и предложения медицинских услуг. Теневой рынок медицинских услуг. Медико-социологический анализ внедрения элементов коммерческой деятельности в здравоохранение
4	4	Тема 4. Корпоративные методы управления в здравоохранении. Понятие и виды корпоративных методов управления. Счета здравоохранения как форма бюджетного управления. Организационно-экономическое управление. Управление корпоративными знаниями. Процессное управление в здравоохранении. Управление качеством на основе международных стандартов качества. Методология процессного управления
5	5	Тема 5. Структура, цель и содержание управленческого воздействия. Управленческое воздействие: понятие, функции, субъекты и объекты. Классификация объектов управленческого воздействия. Понятие управленческого цикла в здравоохранении. Методы управленческой деятельности и принципы их реализации. Управленческое решение: понятие, особенности, технологии разработки. Ситуационный анализ управленческих проблем: понятие, методы, этапы. Контроль и ответственность в управлении
6	6	Тема 6. Конфликты в медицинских учреждениях и их значение в социальном управлении. Сложные ситуации в управлении здравоохранением. Понятие, виды, причины и последствия конфликтов в сфере здравоохранения. Особенности конфликта в сфере здравоохранения. Психосоциальные механизмы конфликта. Динамика конфликта. Основные направления профилактики конфликта в коллективе медицинского учреждения. Формы разрешения конфликтов

7	7	Тема 7. Управление персоналом. Характеристика персонала учреждений здравоохранения. Особенности кадровой работы в учреждениях здравоохранения. Особенности управления персоналом в сфере здравоохранения. Оценка деятельности персонала медицинского учреждения: понятие, основные показатели и критерии. Медико-социологический мониторинг: теоретико-методологические основы медико-социологического мониторинга. Особенности формирования и проявления общественного мнения. Основные подходы в построении медико-социологического мониторинга. Выбор приоритетов медико-социологического мониторинга
8	8	Тема 8. Методологический инструментарий медико-социологического мониторинга. Понятие и структура программы медико-социологического инструментария. Определение выборочной совокупности. Первичное измерение социальных характеристик. Организация сбора медико-социологической информации. Анкетные опросы и интервью. Специфика анкетного опроса. Формирование требований к перечню мониторируемых показателей. Экспертный опрос. Фокус-группы. Особенности интервьюирования. Анализ данных в медико-социологическом социологическом исследовании. Методика контент-анализа документов. Обработка медико-социологической информации, ее виды. Анализ собранной информации. Анализ данных повторных и сравнительных мониторингов. Представление данных мониторинга. Исследовательская этика. Контроль надежности

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
3	3	Тема 3. Социальный маркетинг в здравоохранении. Социальный маркетинг как вид социально ориентированного управления. Сущность, содержание и принципы применения социального маркетинга в системе охраны здоровья населения. Возможности и границы применения социального маркетинга в системе здравоохранения. Маркетинг медицинских услуг. Особенности формирования спроса и предложения медицинских услуг. Теневой рынок медицинских услуг. Медико-социологический анализ внедрения элементов коммерческой деятельности в здравоохранение

7	7	Тема 7. Управление персоналом. Характеристика персонала учреждений здравоохранения. Особенности кадровой работы в учреждениях здравоохранения. Особенности управления персоналом в сфере здравоохранения. Оценка деятельности персонала медицинского учреждения: понятие, основные показатели и критерии. Медико-социологический мониторинг: теоретико-методологические основы медико-социологического мониторинга. Особенности формирования и проявления общественного мнения. Основные подходы в построении медико-социологического мониторинга. Выбор приоритетов медико-социологического мониторинга
8	8	Тема 8. Методологический инструментарий медико-социологического мониторинга. Понятие и структура программы медико-социологического инструментария. Определение выборочной совокупности. Первичное измерение социальных характеристик. Организация сбора медико-социологической информации. Анкетные опросы и интервью. Специфика анкетного опроса. Формирование требований к перечню мониторируемых показателей. Экспертный опрос. Фокус-группы. Особенности интервьюирования. Анализ данных в медико-социологическом социологическом исследовании. Методика контент-анализа документов. Обработка медико-социологической информации, ее виды. Анализ собранной информации. Анализ данных повторных и сравнительных мониторингов. Представление данных мониторинга. Исследовательская этика. Контроль надежности

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Сфера здравоохранения как объект социологического анализа	Подготовка сообщений и докладов, подготовка презентаций по заданным вопросам, заполнение таблицы, написание рецензии на статью, выполнение практического задания
2	2	Принципы и методы социального управления в здравоохранении	Подготовка сообщений и докладов, подготовка презентаций по заданным вопросам, написание эссе

3	3	Социальный маркетинг в здравоохранении	Подготовка сообщений и докладов, подготовка презентаций по заданным вопросам
4	4	Корпоративные методы управления в здравоохранении	Подготовка сообщений и докладов, подготовка презентаций по заданным вопросам, заполнение таблицы
5	5	Структура, цель и содержание управленческого воздействия	Подготовка сообщений и докладов, подготовка презентаций по заданным вопросам
6	6	Конфликты в медицинских учреждениях и их значение в социальном управлении	Подготовка сообщений и докладов, подготовка презентаций по заданным вопросам, написание рецензии на статью, решение кейса
7	7	Управление персоналом в сфере здравоохранения	Подготовка сообщений и докладов, подготовка презентаций по заданным вопросам
8	8	Методологический инструментарий медико-социологического мониторинга	Подготовка сообщений и докладов, подготовка презентаций по заданным вопросам, составление программы социологического исследования

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Сфера здравоохранения как объект социологического анализа	Повторение лекционного материала, заполнение таблицы, написание рецензии на статью, выполнение практического задания
2	2	Принципы и методы социального управления в здравоохранении	Повторение лекционного материала, написание эссе
3	3	Социальный маркетинг в здравоохранении	Подготовка сообщений и докладов, подготовка презентаций по заданным вопросам
4	4	Корпоративные методы управления в здравоохранении	Составление конспекта, заполнение таблицы

5	5	Структура, цель и содержание управленческого воздействия	Составление конспекта
6	6	Конфликты в медицинских учреждениях и их значение в социальном управлении	Составление конспекта, написание рецензии на статью, решение кейса
7	7	Управление персоналом в сфере здравоохранения	Подготовка сообщений и докладов, подготовка презентаций по заданным вопросам
8	8	Методологический инструментальный медико-социологического мониторинга	Подготовка сообщений и докладов, подготовка презентаций по заданным вопросам, составление программы социологического исследования

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1-8	1-8	Семинар	Интерактивное занятие с использованием мультимедиа	18

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Артюнин, Г.П. Основы социальной медицины : учеб. пособие / Г.П. Артюнина. – М. : Акад. проект, 2005. – 576 с.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Баженов, А.М. Социология здравоохранения : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А.М. Баженов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 266 с.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Гагаринов, А.В. Правовые основы здравоохранения : учебник / А.В. Гагаринов. – М. : Академия, 2006. – 192 с.
2. Лузгарева, О.И. Социологическая оценка качества медицинской помощи в системе управления здравоохранения региона : дис. / О.И. Лузгарева . – Кемерово : Кузбассвуиздат, 2011. – 254 с.
3. Решетников, А.В. Социальный маркетинг и обязательное медицинское страхование / А.В. Решетников. – М. : Финансы и кредит, 1998. – 336 с.
4. Зенина, Л.А. Экономика и управление в здравоохранении : учебник / Л.А. Зенина , И.В. Шешунов, О.Б. Чертухина. – 2-е изд., стер. – М. : Академия, 2008. – 208 с.

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Решетников, А.В. Экономика и управление в здравоохранении : учебник и практикум для вузов / А.В. Решетников, Н.Г. Шамшурина, В.И. Шамшурин ; под общ. ред. А.В. Решетникова. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 303 с.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Каждому студенту предоставляется возможность индивидуального дистанционного доступа из любой точки, в которой имеется Интернет, к информационно-справочным и поисковым системам, электронно-библиотечным системам, с которыми у вуза заключен договор (ЭБС «Троицкий мост»; ЭБС «Лань»; ЭБС «Юрайт»; ЭБС «Консультант студента»; «Электронно-библиотечная система elibrary»; «Электронная библиотека диссертаций»).

Также при подготовке к занятиям обучающиеся могут пользоваться следующими электронными ресурсами:

- 1 Официальный сайт Института социологии Российской академии наук: www.isras.ru
- 2 Официальный сайт Института социально-политических исследований РАН: www.isprras.ru
- 3 Официальный сайт международной социологической ассоциации: www.isa-sociology.org
- 4 Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения: www.wciom.ru
- 5 Официальный сайт Аналитического центра Юрия Левады «Левада-центр»: www.levada.ru
- 6 Официальный сайт Фонда «Общественное мнение»: www.fom.ru
- 7 Официальный сайт факультета социологии Российского государственного социального университета: www.socio.rgsu.net
- 8 Институт научной информации по общественным наукам: <http://www.inion.ru/>
- 9 Журнал «Социологические исследования» (Социс): http://www.isras.rssi.ru/R_Socls.htm
- 10 Журнал «Социология: 4М»: <http://www.isras.ru/4M.html>
- 11 Российская государственная библиотека // электронный каталог: www.rsl.ru/ru/s97/s339/
- 12 Факультет социологии МГУ / электронная библиотека: <http://lib.socio.msu.ru//library>
- 13 РГСУ//научные журналы: <http://lib.socio.msu.ru//library>
- 14 Президентская библиотека: <http://www.prilib.ru>
- 15 Национальная электронная библиотека: <http://www.rusneb.ru>
- 16 Демоскоп//электронный журнал: <http://demoscope.ru>
- 17 Новое поколение: экономисты, политологи, философы: <http://www.newgen.org/>
- 18 Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту: www.ecsocman.edu.ru
- 19 Учебники, монографии по социологии: <http://socioline.ru>
- 20 Федеральная служба государственной статистики РФ: <http://www.gks.ru>
- 21 Сайт центральной научной медицинской библиотеки: <http://www.scsml.rssi.ru>
- 22 Сайт ВОЗ: <http://www.euro.who.int/>
- 23 Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения: <http://www.roszdravnadzor.ru/>
- 24 Официальный сайт Министерства здравоохранения: <https://www.rosminzdrav.ru>

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129, ауд. 14-405.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект специализированной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая.

Мультимедийное оборудование: интерактивная доска, проектор, переносной ноутбук, переносная акустическая система

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129, ауд. 14-419.

Компьютерный класс.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы

Комплект специализированной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая.

ПК – 30 шт. (в т.ч. преподавательский).

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Методические рекомендации по подготовке сообщения (доклада).

При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

1. Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.
 2. Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).
 3. Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.
 4. Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).
 5. Составьте план сообщения (доклада).
 6. Напишите текст сообщения (доклада).
 7. Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.
 8. Не делайте сообщение очень громоздким.
 9. При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.
 10. В конце сообщения (доклада) составьте список литературы, которой вы пользовались при подготовке.
 11. Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.
 12. Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.
- Помните! Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.
- Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия

языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения («закон края»), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотношение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, «чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего».

Подготовка сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Объем сообщения – 1-2 страниц текста, оформленного в соответствии с указанными ниже требованиями.

Этапы работы над сообщением.

1. Подбор и изучение основных источников по теме, указанных в данных рекомендациях.
2. Составление списка используемой литературы.
3. Обработка и систематизация информации.
4. Написание сообщения.
5. Публичное выступление и защита сообщения.

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

Этапы подготовки доклада:

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

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение, заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по подготовке электронной презентации в Power Point

Появление компьютера и мультимедийного проектора позволило перейти к подготовке и показу иллюстративного материала в виде презентации, которая сочетает все необходимые моменты по организации качественного сопровождения выступления докладчика, включая звук, видео и анимацию.

Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в Power Point, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеоэффекты и звук.

Преимущества электронной презентации:

- позволяет адаптироваться под особенности обучающихся, изменить скорость подачи материала;
- позволяет уменьшить непроизводительные затраты живого труда;
- повышает мотивацию учения;
- обеспечивает наглядность, которая способствует комплексному восприятию и лучшему запоминанию материала. Кроме того, используя анимацию и вставки видеофрагментов, возможна демонстрация динамичных процессов;
- позволяет проиграть аудиофайлы — излагаемый материал подкрепляется зрительными

образами и воспринимается на уровне ощущений. Так, информация закрепляется подсознательно на уровне интуиции;

- быстрота и удобство использования.

Перед созданием презентации на компьютере важно определить:

- назначение презентации, ее тему – следует самому понять то, о чем вы собираетесь рассказывать;

- примерное количество слайдов - слайдов не должно быть много, иначе они будут слишком быстро меняться, и времени для записи у слушателей не останется;

- как представить информацию наиболее удачным образом;

- содержание слайдов;

- графическое оформление каждого слайда.

Этапы создания презентации:

1. Планирование презентации - определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

2. Составление сценария - логика, содержание.

3. Разработка дизайна презентации – определение соотношения текстовой и графической информации.

4. Проверка и отладка презентации.

Требования к оформлению презентаций.

1. Требования к содержанию информации

- заголовки должны привлекать внимание аудитории;

- слова и предложения – короткие;

- временная форма глаголов – одинаковая;

- минимум предлогов, наречий, прилагательных.

2. Требования к расположению информации.

- горизонтальное расположение информации;

- наиболее важная информация в центре экрана;

- комментарии к картинке располагать внизу.

3. Требования к шрифтам.

- размер заголовка не менее 24 пунктов, остальной информации не менее 18 пунктов;

- не более двух - трех типов шрифтов в одной презентации;

- для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Необходимо использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные варианты Arial илиTahoma), причем размер шрифта должен быть довольно крупный.

Предпочтительно не пользоваться курсивом или шрифтами с засечками, так как при этом иногда восприятие текста ухудшается. В некоторых случаях лучше писать большими (заглавными) буквами (тогда можно использовать меньший размер шрифта). Иногда хорошо смотрится жирный шрифт.

Стоит учитывать, что на большом экране текст и рисунки будет видно также (не лучше и не крупнее), чем на экране компьютера. Часто для подписей к рисункам или таблицам выставляется мелкий шрифт (менее 10 пунктов) с оговоркой: «на большом экране все будет видно». Это заблуждение: конечно шрифт будет проецироваться крупнее, но и расстояние до зрителя будет значительно больше.

4. Способы выделения информации.

- рамки, границы, заливка;

- различный цвет шрифта, ячейки, блока;

- рисунки, диаграммы, стрелки, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Важно подобрать правильное сочетание цветов для фона и шрифта. Они должны контрастировать, например, фон – светлый, а шрифт – темный, или наоборот. Первый вариант предпочтительнее, так как текст читается лучше. Черный текст – белый фон не всегда можно назвать удачным сочетанием для презентаций, так как при этом в глазах часто начинает рябить (особенно если шрифт мелкий), а, кроме того, иногда не достигается тот визуальный эффект, который необходим для эффективного восприятия материала. Использование фотографий в качестве фона также не всегда удачно, из-за трудностей с подбором шрифта. В этом случае надо либо использовать более-менее однотонные иногда чуть размытые фотографии, либо располагать текст не на самой фотографии, а на цветной подложке. Иногда целесообразно использование «тематического» фона: сочетание цветов, несущие смысловую нагрузку и т. п. (например,

в лекции по сахарам (курс по биохимии) в качестве фона можно использовать поверхность отсканированных кусочков сахара-рафинада).

5. Объем информации и требования к содержанию.

- на одном слайде не более трех фактов, выводов, определений;

- ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.

Слайды не надо перегружать ни текстом, ни картинками. Лучше избегать дословного «перепечатывания» текста лекции на слайды – слайды, перегруженные текстом, вообще не смотрятся. Лучше не располагать на одном слайде более 2 – 3 рисунков, так как иначе внимание слушателей будет рассеиваться.

Не стоит вставлять в презентации большие таблицы: они трудны для восприятия — лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц. Если все же таблицу показать необходимо, то лучше оставить как можно меньше строк и столбцов, привести только самые необходимые данные. Это также позволит сохранить необходимый размер шрифта, чтобы учебная таблица не превратилась в таблицу медицинскую для проверки зрения. При той легкости, с которой презентации позволяют показывать иллюстративный материал, конечно же, хочется продемонстрировать как можно больше картинок. Однако не стоит злоупотреблять этим.

Скорее всего, не все слайды презентации будут предназначены для запоминания. Тогда стоит использовать различное оформление (шрифты, цвета, специальные значки, подписи) слайдов только для просмотра и слайдов для запоминания. Это облегчит восприятие материала, так как слушателям часто трудно понять, что надо делать в данный момент: стоит ли слушать лектора или перерисовывать изображение со слайда. Презентация должна дополнять, иллюстрировать то, о чем идет речь на занятии. При этом она как не должна становиться главной частью занятия, так и не должна полностью дублировать материал занятия. Идеальным вариантом является такое сочетание текста и презентации, когда слушатель, упустив какую-то зрительную информацию, мог бы восполнить ее из того, что говорит лектор, и наоборот увидеть на демонстрируемых слайдах то, что он прослушал.

В презентации не стоит использовать музыкальное сопровождение, если конечно оно не несет смысловую нагрузку, так как музыка будет сильно отвлекать и рассеивать внимание – трудно одновременно слушать лектора и музыку.

В принципе тоже относится и к анимационным эффектам: они не должны использоваться как самоцель. Не стоит думать, что чем больше различных эффектов – тем лучше. Чаще всего неудобочитаемые быстро появляющиеся и сразу исчезающие надписи не вызывают ничего кроме раздражения. Анимация допустима либо для создания определенного настроения или атмосферы презентации (в этом случае анимация тем более должна быть сдержанна и хорошо продумана), либо для демонстрации динамичных процессов, изобразить которые иначе просто не возможно (например, для поэтапного вывода на экран рисунка).

Если презентация предназначена только для показа (не для печати), то целесообразно «сжимать» картинки до экранного разрешения (76 точек на дюйм), а также использовать рисунки в формате джипег (расширение ".jpg"). Это уменьшит объем презентации и значительно ускорит и упростит работу.

При подготовке мультимедийных презентации докладчик может использовать возможности Интернет. При создании презентации следует находить как можно больше точек соприкосновения презентуемого материала и «внешних» информационных потоков. Это позволяет сделать презентацию более интересной, актуальной и захватывающей.

Помните! Гибкость – одна из основ успешной презентации. Будьте готовы внести изменения по ходу презентации в ответ на реакцию слушателей. Современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Методические рекомендации по подготовке и написанию научного эссе

Научное эссе - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем или самим студентом (но, в любом случае, должна получить согласование преподавателя). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Написание эссе позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать

информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи. Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы на основании исходного фактического материала (первоисточников, аудиовизуальных материалов и пр.), выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из научной литературы и использование изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Процесс создания эссе.

Написание эссе - это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе.

Титульный лист (заполняется по единой форме, так же как для рефератов и курсовых работ, указывается тип работы («Научное эссе»)).

Введение - 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.

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 собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий:

Причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, постоянство — изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа 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). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы

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

Требования к фактическим данным и другим источникам.

При написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). 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 спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может,

например, стать предположением о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением).

Всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. 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. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. 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.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как:

исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);

качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);

аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Методические рекомендации по написанию рецензии на статью

Написание рецензии – это особый вид работы, при котором необходимо продемонстрировать не только навыки работы с литературой, но и умение анализировать позицию автора, специализирующегося на определенной проблеме, знание общего контекста выбранной проблематики и мнений других исследователей по данному дискуссионному вопросу.

Написание рецензии подразумевает использование не менее 2-х дополнительных источников, которые освещают поднятую автором рецензируемой статьи проблему.

Поиск дополнительной литературы можно осуществить следующими путями:

1. Обязательно используйте учебник. Внимательно посмотрите используемые вами учебники, так как, как правило (возможно), поднятые автором вопросы освещаются в учебной литературе.

2. В рецензируемых статьях авторы обычно приводят иные точки зрения или указывают фамилии исследователей, рассматривавших проблему до них. Поэтому следует найти статьи этих авторов, чтобы сравнить научные точки зрения. Обязательно посмотрите список литературы рецензируемой статьи – в них могут быть ссылки на эти статьи.

Общие требования к оформлению рецензии.

1. Объем рецензии – от 4 до 7 печатных листов (не более), набранных в редакторе Word.

2. Шрифт - Times New Roman, размер 14 кегль.

3. Междустрочный интервал – полуторный (1,5).

4. Поля страницы: справа – 1,5 см, слева – 3 см, снизу и сверху – 2 см.

5. Печать на одной стороне листа бумаги формата А-4.

6. Нумерация страниц обязательна (внизу, в правом углу).

7. Готовая рецензия оформляется либо в электронном виде, либо распечатывается (по требованию преподавателя).

Структура рецензии.

1. Введение – полные выходные данные статьи, актуальность данной проблемы, причины выбора именно этой статьи; указать проблему, в рамках которой работает автор, цели и задачи, обозначенные в статье, исторические методы, используемые автором для достижения поставленных целей.

2. Основная часть – исторический контекст проблемы, анализ вопросов, обсуждаемых автором, изложение выводов, к которым пришел автор, мнения других специалистов по данной проблематике (ознакомиться с другими работами по данной тематике). В основной части обязательно используйте вводные слова: «по мнению автора», «как считает автор статьи» и т.п. Не надо приводить таблицы в полном виде, не надо полностью цитировать статью. По-сути, ваша задача грамотно пересказать содержание

прочитанного текста, и, по возможности дать оценку прочитанному материалу.

3. Заключение – общий вывод, официальная оценка, собственное мнение по поводу проблемы, предложенной автором.

4. Список используемой литературы. Список литературы оформляется на последней странице рецензии.

Обратите внимание! Слова «Введение», «Основная часть», «Заключение» в тексте писать не надо, но структурно они должны присутствовать.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – это жанр работы с другим литературным источником. Цель – зафиксировать, переработать тот или иной научный текст.

Конспект представляет собой деловые выписки из текста источника. При этом конспект – это не полное переписывание чужого текста. Обычно при написании конспекта сначала прочитывается текст-источник, в нем выделяются основные положения, подбираются примеры, идет перекомпоновка материала, а уже затем оформляется текст конспекта. Конспект может быть полным, когда работа идет со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет один или несколько вопросов, затронутых в источнике.

Конспект представляет собой последовательное изложение статьи, книги, лекции. Его основу составляют тезисы, выписки, цитаты. При конспектировании воспроизводят не только мысли, изложенные в оригинале, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и то, что утверждается и то, как это доказывается.

Существуют разнообразные виды и способы конспектирования. Одним из наиболее распространенных видов конспекта является текстуальный конспект, который представляет собой последовательную запись текста книги или статьи. Такой конспект точно представляет логику материала и содержит максимум информации.

Общую последовательность действий при составлении текстуального конспекта можно определить таким образом:

1. Уяснить цели и задачи конспектирования.

2. Ознакомиться с произведением в целом: прочитать предисловие, введение, оглавление, выделить информационно значимые места.

3. Внимательно прочитать текст параграфа, главы или всего текста и выделить информационно значимые места.

4. Составить конспект, для этого:

- сделать библиографическое описание конспектируемого источника;

- последовательно выделить в тексте тезисы и записать их с последующей аргументацией;

- написать краткое резюме – обобщить текст конспекта, выделить основное содержание проработанного материала, дать ему оценку.

Конспекты могут быть плановыми, которые пишутся на основе составленного плана статьи или книги. Каждому вопросу плана соответствует определенная часть конспекта. Удобно в этом случае пользоваться вопросным планом. В левой части страницы вы ставите проблемы, затронутые в книге, в виде вопросов, а в правой части страницы даете на них ответы.

При любом виде конспектирования нужно помнить, что текст нужно делить, для этого используются подзаголовки, абзацные отступы, пробельные строки. Все это улучшает читаемость конспекта, организует запись. При составлении конспекта надо пользоваться оформительскими средствами:

1. Делать в тексте конспекта подчеркивания, а на полях тетради отчеркивания, например, вертикальные, диагональные и др.

2. Заключать в рамки законы, правила, определения и т.п.

3. Пользоваться при записи чернилами разных цветов.

4. Страницы тетради для конспектов можно пронумеровать и сделать оглавление. В этом случае вы быстро сможете найти нужную информацию.

Пошаговая инструкция для составления конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова.

При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические рекомендации по решению кейса

Метод case-study или метод конкретных ситуаций (от английского case – случай, ситуация) – метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов).

Этапы выполнения кейса:

1. Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.
2. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление.
3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.
4. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.
5. Продумайте, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов: используйте знания, полученные в процессе лекционного курса; внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами; не смешивайте предположения с фактами.

При проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

Разработчик/группа разработчиков: Лаврикова Виктория Николаевна, доцент,
Пельменева Светлана Павловна, доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 31.08.2020 г. № 1)**