

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.О.14.Государственная молодежная политика

на 288 часа(ов), 8 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 39.03.03 – Организация работы с
молодежью

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

Профиль – Организация работы с молодежью (для набора 2020)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

раскрыть место и роль молодежи как специфической социальной группы в структуре российского общества, сущность процессов, происходивших в молодежной среде на рубеже последнего десятилетия XX – первого десятилетия XXI вв. в Российской Федерации, содержание политики в отношении молодежи со стороны законодательных и исполнительных органов государственной власти на федеральном и региональном уровне в современной России.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать у обучающихся целостное представление о месте и роли молодежи и молодежных общественных объединений в современном обществе, их основных проблемах и путях решения указанных проблем, о сущности и основных направлениях политики государства в отношении молодежи на современном этапе развития российского общества, о содержании научных подходов к анализу, разработке и реализации государственной молодежной политики, формированию и осуществлению общественной молодежной политики, организации повседневной практической работы государственных и общественных структур с молодежью;
- структурировать, расширить и углубить знания обучающихся о тенденциях и специфике работы с молодежью органов государственной власти СССР, РСФСР и Российской Федерации, о практике работы с молодежью со стороны учреждений органов по делам молодежи и институтов гражданского общества современной России, о молодежном общественном движении, о нормативной правовой базе государственного регулирования молодежной политики, о правоприменительной практике органов внутренних дел в части, касающейся молодежи и ее общественных объединений в Российской Федерации;
- выработать у обучающихся умения и навыки самостоятельного сбора и оценки информации о положении молодежи в обществе, научного анализа связанных с этим проблем и поиска путей их решения, грамотного и умелого подхода к реализации государственной молодежной политики, в том числе и, прежде всего, в аспекте профессиональной деятельности сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск МВД России;
- обеспечить обучающихся социальными знаниями, установками, умениями и навыками, необходимыми для осознанного и эффективного выполнения ими своих профессиональных обязанностей в качестве специалистов по работе с молодежью.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Государственная молодежная политика в РФ» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 (Б1.О.14). Она основывается на теоретической подготовке в области таких учебных дисциплин, как правоведение, социально-педагогические основы работы с молодежью и др. Компетенции, сформированные в ходе изучения данной дисциплины необходимы для освоения таких учебных дисциплин, региональная и муниципальная молодежная политика, а также для прохождения учебной практики (технологической), производственной практики (технологической), преддипломной практики, для 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 8 зачетных(ые) единиц(ы), 288 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам		Всего часов
	3 семестр	4 семестр	
Общая трудоемкость			288
Аудиторные занятия, в т.ч.	51	48	99
лекционные (ЛК)	17	16	33
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	34	32	66
лабораторные (ЛР)	0	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	57	60	117
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		КР	

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности

ОПК-4. Способен к осуществлению внутриведомственного и межведомственного взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики	ОПК-4.1. Осуществляет систематическое взаимодействие с различными социальными структурами и институтами общества для эффективного решения профессиональных задач в сфере молодежной политики.	Знать: правила техники безопасности при работе в коллективе; социально-психологические основы общественных и межличностных отношений; основные принципы социального партнерства; основы коммуникативного поведения. Уметь: анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые проблемы кооперации и межличностных отношений; выявлять и учитывать межкультурные особенности в коммуникации и в управлении проектами. Владеть: навыками коммуникативного поведения в коллективе и профессиональной организации; методами преодоления межгрупповых и межличностных конфликтов в молодежных сообществах и профессиональных коллективах; практическими навыками организации работы с молодежью.
ПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ПК-1.2. Учитывает основные принципы государственной социальной и молодежной политики при решении профессиональных задач	Знать: основные и теоретические подходы к изучению общества и его подсистем; иметь представление об отраслях социологического знания; методы создания, хранения, поиска, преобразования, передачи и применения информации в различных сферах человеческой деятельности Уметь: критически осмыслить предлагаемые концепции и публикации; анализировать события и факты с позиции профессионала, работающего в сфере организации работы с молодежью; использовать научные категории в осмыслении типичных социальных ситуаций Владеть: способностью использования социологических знаний на практике; навыками получения профессиональной информации из различных типов источников, включая интернет и зарубежную литературу; владеть навыками работы с первоисточниками

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1	Исторический российский опыт государственного решения проблем молодежи. Формирование социальной общности «молодежь» в истории России.	Молодежный характер разночинства. Социалистические настроения молодежи. Возрастание политической активности молодежи конца 19 начала 20 века. Государственное участие в делах молодежи в России на рубеже 19 и 20в. Советское государство и молодежь. Ленинская политика в отношении молодежи. Создание РКСМ. Организационное, политическое и идеологическое руководство компартией молодежной организацией. История комсомола. Идеологизация в осуществлении государственной молодежной политики. Роль ВЛКСМ в осуществлении советской модели государственной молодежной политики. Механизмы формирования комсомольских молодежных лидеров. Всесоюзная пионерская организация, октябрятское движение: 1920 - 1980е годы. Деидеологизация, деполитизация общественной жизни. Деструкция молодежных и детских организаций политического типа. Отсутствие единой политики государства в отношении молодежи. Поиск альтернативных вариантов. Разработка молодежных программ. Парадоксы государственной молодежной политики в России.	28	6	6		16

2	2	Мировой опыт государственного решения проблем молодежи.	Основные вехи международного молодежного движения 20 века. Всемирная федерация демократической молодежи. Всемирная ассамблея молодежи. Политическая биполярность международной молодежной политики до 90х годов 20 века. Распад ВФДМ ВАУ. Взаимодействие с представительствами и отделениями международных молодежных организаций. Участие в современных крупных молодежных объединениях. Межправительственные межведомственные соглашения о молодежных обменах.	32	6	10		16
3	3	равнительный анализ международного опыта защиты прав молодежи.	Особенности молодежной политики в зависимости от социально-экономического устройства государств. Влияние образовательной, научной политика государства на способы участия молодежи в защите своих прав. Молодежь и особенности военной политики государств. Национально-культурные традиции общества и формы социального участия молодежи в государственной политике. Европейские принципы молодежной политики.	32	6	10		16

4	4	Сущность и содержание ГМП.	Основные принципы государственной молодежной политики в Российской Федерации: - ответственности государства за соблюдение прав и законных интересов молодежи; - ответственности молодых граждан за реализацию ими конституционных прав и обязанностей; - приоритетности государственной поддержки молодежи на этапе социального, культурного, духовного и физического развития, выбора жизненного пути; - преемственности, стабильности и совершенствования мер по формированию и реализации государственной молодежной политики в Российской Федерации.	32	6	10		16
5	5	Цели и задачи государственной молодежной политики в Российской Федерации	Задачи по реализации государственной молодежной политики в субъектах Российской Федерации.	32	6	10		16

6	6	Комплексные меры по реализации основных направлений государственной молодежной политики в Российской Федерации.	Создание эффективной системы управления. Регламентация взаимоотношений федеральных органов, регулирующих вопросы государственной молодежной политики, и соответствующих органов субъектов Российской Федерации в части разграничения полномочий, межведомственной координации. Разграничение полномочий органов управления по организационно-правовым подходам к реализации государственной молодежной политики как межотраслевой сферы, с одной стороны, и как самостоятельной отрасли, имеющей свои институты, организационнофинансовые механизмы, систему соподчиненности, собственные кадровое, информационное, научно-методическое обеспечение, стандарты деятельности. Координация деятельности всех государственных структур и взаимодействию с органами образования, здравоохранения, труда, физической культуры и спорта, обороны, внутренних дел, иными социальными, политическими, общественными образованиями по работе с молодежью.	28	2	10		16
7	7	Основные механизмы формирования и реализации государственной молодежной политики.	Государственная поддержка молодых граждан в сфере образования, воспитания и развития: расширение доступности образования, повышение его качества и эффективности;	12	1	10		1
Итого				196	33	66	0	97

3.4. Содержание разделов дисциплины

3.4.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
				ОФО
1	1	Комплексные меры по реализации основных направлений государственной молодежной политики в Российской Федерации.	Создание эффективной системы управления. Регламентация взаимоотношений федеральных органов, регулирующих вопросы государственной молодежной политики, и соответствующих органов субъектов Российской Федерации в части разграничения полномочий, межведомственной координации. Разграничение полномочий органов управления по организационно-правовым подходам к реализации государственной молодежной политики как межотраслевой сферы, с одной стороны, и как самостоятельной отрасли, имеющей свои институты, организационнофинансовые механизмы, систему соподчиненности, собственные кадровое, информационное, научно-методическое обеспечение, стандарты деятельности. Координация деятельности всех государственных структур и взаимодействию с органами образования, здравоохранения, труда. физической культуры и спорта, обороны. внутренних дел, иными социальными, политическими, общественными образованиями по работе с молодежью.	6

2	2	Приоритетные направления государственной молодежной политики.	Государственная поддержка молодых граждан в сфере образования, воспитания и 1. развития. 2. Содействие и поддержка молодых граждан в области охраны их здоровья, в профилактике опасных заболеваний и формировании здорового образа жизни. 3. Содействие обеспечению экономической самостоятельности молодых граждан и реализации их трудовых прав и обязанностей. 4. Государственная поддержка молодых семей. 5. Государственная поддержка молодых граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в их социальном обслуживании, в социальной реабилитации и адаптации. 6. Поддержка общественно значимых инициатив, общественно-политической деятельности молодежи, молодежных и детских общественных объединений.	6
3	3	Цели и задачи государственной молодежной политики в Российской Федерации.	содействия социальному, культурному, духовному и физическому развитию молодежи; использования инновационного потенциала молодежи в интересах государственного и общественного развития, в интересах развития самой молодежи;	6
4	4	Мировой опыт государственного решения проблем молодежи	Основные вехи международного молодежного движения 20 века. Всемирная федерация демократической молодежи. Всемирная ассамблея молодежи. Политическая биполярность международной молодежной политики до 90х годов 20 века. Распад ВФДМ ВАУ. Взаимодействие с представительствами и отделениями международных молодежных организаций. Участие в современных крупных молодежных объединениях. Межправительственные межведомственные соглашения о молодежных обменах.	6

5	5	Поддержка общественно значимых инициатив, общественно-политической деятельности молодежи, молодежных и детских общественных объединений:	активизация мер по поддержке общественных инициатив молодежных и детских общественных объединений, общественно полезной деятельности молодых граждан, их общественных объединений, по созданию условий для реализации созидательной активности, потенциала молодых граждан во всех сферах общественной жизни.	9
---	---	--	---	---

3.4.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
				ОФО
1	1	Основные механизмы формирования и реализации государственной молодежной политики.	государственная поддержка молодых граждан в сфере образования, воспитания и развития: расширение доступности образования, повышение его качества и эффективности	16
2	2	Содействие и поддержка молодых граждан в области охраны их здоровья, в профилактике опасных заболеваний и формировании здорового образа жизни	программа	16
3	3	Содействие обеспечению экономической самостоятельности молодых граждан и реализации их трудовых прав и обязанностей:	программа	18
4	4	основные направления ГМП	презентация	16

3.4.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
				ОФО

3.6. Самостоятельная работа студентов

Модуль	Номер раздела	Содержание материала, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (в часах)
				ОФО

1	1	направления ГМП	презентация	40
2	2	Анализ программ	проект	40
3	3	тема	курсовая	37

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Зверева Е.В., Гущин О.В. Основы государственной молодежной политики в Российской Федерации. Учебно-методическое пособие. Екатеринбург, УрФУ, 2011. [1 экз.]

2. Коныгина М. Н., Горлова Е. Б. Профессионально-этические основы социальной работы [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов по спец. "Социал. работа" / М. Н. Коныгина, Е. Б.

Горлова. - М. : Акад. Проект: Культура, 2009. - 187 с. Кол-во экз. : 5

3. Манойло Андрей Викторович, Петренко Анатолий Иванович, Фролов Дмитрий Борисович Государственная информационная политика в условиях информационно-психологической войны [Текст] / А. В. Манойло, А. И. Петренко, Д. Б. Фролов. - М. : Горячая линия - Телеком, 2009. - 541 с. Кол-во экз. 1.

4. Основы социальной работы [Текст] : учеб. для студентов вузов по спец. "Социал. работа" / Д.

П. Павленок [и др.]; отв. ред. Д. П. Павленок. - М. : Инфра-М, 2006. - 560 с. Кол-во экз. : 15
Социальная работа с молодежью. Рекомендовано Учебно-методическим объединением в

качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений./Под редакцией: Басов Н.

Ф. М.: Дашков и Ко, 2010. - 164 с./Электронный ресурс: Университетская библиотека on-line/ <http://www.biblioclub.ru/book/56944/>

6. Туринский Владимир Федорович, Антропова Юлия Юрьевна Государственная семейная политика в Свердловской области (региональный опыт социологического анализа) [Текст] / В. Ф. Туринский, Ю. Ю. Антропова. - Екатеринбург : Урал.

изд-во, 2007. - 200 с. 1 экз1

7. Юзефовичус Т. А. Проблемы социальной работы с молодежью [Текст] : учеб. для студентов учреждений высш. проф. образования / Т. А. Юзефовичус. - М. : Академия, 2010. - 208 с. -30 экз.

8. Емельяненко М. Т. Молодежная кадровая политика.М.: Лаборатория книги, 2010. - 80 с.

Электронный ресурс: Университетская библиотека on-line/

5.1.2. Издания из ЭБС

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Данилова Е. А. Реализация государственной молодежной политики в важнейших сферах жизнедеятельности [Текст] / Е. А. Данилова. Источник : Социология образования.- 2008.- № 7.С. 71-77.-Образовательный аспект молодежной политики.

2. Казаков А.Кадры для будущего. Молодежные организации как кадровый резерв «Единой России» Электронный ресурс: Университетская библиотека on-line/
<http://www.biblioclub.ru/book/44843/>

3. Концепция федеральной целевой программы «Молодежь России» на 2011–2015 годы

4. Максименкова М. В. Подготовка кадрового резерва молодежной политики [Текст] / М. В.

Максименкова. // Высш. образование в России.-2011.- № 6.- С. 90-93.О государственной программе "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2006-2010 годы" [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации от 11 июля 2005 г.

№ 422 // Вестн. образования России.-2007.- № 11.- С. 30-31

6. О правомерности создания автономных учреждений для осуществления мероприятий с детьми и молодежью в целях реализации молодежной политики [Текст] : письмо М-ва финансов Рос. Федерации от 31 мая 2011 г. № 02-03-09/2610.// Вестн. образования России.-2011.- № 17.- С.

28-29.-Нормативные документы.

7. Об утверждении Положения о Департаменте государственной молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей Министерство образования и науки Российской Федерации : Приказ М-ва образования и науки Рос.Федерации от 5 мая 2005г.№132

8. Послание Президента Российской Федерации Дмитрия Медведева Федеральному Собранию Российской Федерации // Российская газета. – 13.11.2009. - № 214 (5038).

9. Постановление Главы Администрации города Екатеринбурга «Об утверждении Долгосрочной целевой программы «Патриотическое воспитание граждан в муниципальном образовании «город Екатеринбург» на 2012-2015годы№4428, от 24.10.2011..

Развитие кадрового потенциала молодежной политики в Российской Федерации.

10.

Сборник нормативных правовых документов. – М., 2009.

Репродуктивное поведение молодежи. Формы и методы воздействия в рамках реализации 11.

государственной молодежной политики [Текст] / О. В. Гущин, О. Е. Горчакова.

Источник : Социальная сфера : актуальные проблемы и их решение : материалы по итогам регион. науч.-практ. круглых столов с междунар. участием : в 2 ч. / Урал. гос. пед. ун-т, Ин-т социал. образования ; под ред. Б. М. Игошева [и др.].-Екатеринбург, 2009.- Ч. 1.- С. 31-37.

Рогожкина И. Б. Программы обучения и поддержки одаренных детей и молодежи [Текст]

12.

: пер. докл. / И. Б. Рогожкина.// Психол. наука и образование.-2011.- № 4.- С. 19-31.

13. Целищева Нина Ивановна Ежегодное послание Президента Федеральному собранию РФ:

уроки прошлого на пути к будущему. [Текст] : размышления над гос. документом Н. И.

Целищева.// Нар. образование.-2010.- № 10.- С. 19-25.Информационное обеспечение дисциплины

Агентство социальной информации // [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.asi.org.ru>

Всемирная организация здравоохранения // [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.who.int/ru/>

Всероссийское общество глухих // [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.vog.su>

Всероссийское общество слепых // [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.vos.org.ru>

5.2.2. Издания из ЭБС

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Агентство социальной информации // [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.asi.org.ru>

Всемирная организация здравоохранения // [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.who.int/ru/>

Всероссийское общество глухих // [Электронный ресурс]. – Режим доступа:Международная организация труда // [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.ilo.ru> Межрегиональный благотворительный Фонд Содействия реабилитации инвалидам «Преодоление» // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.preodolenie.ru> Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minzdravsoc.ru> Министерство образования и науки Российской Федерации // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mon.gov.ru>

Общественный фонд «Содействие» // [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.assistancerussia.org>

Организация Объединенных Наций // [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.un.org/russian/> Региональная общественная организация инвалидов «Перспектива» // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.perspektiva-inva.ru>

Федеральная миграционная служба // [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.fms.gov.ru>

Федеральная служба по труду и занятости // [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.rostrud.info> Фонд социального страхования Российской Федерации // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fss.ru/> Электронная библиотека факультета социологии УрГПУ, сайты www.fadm.gov, www.molodost.ru, www.rosmolodezh.ru, www.programs-gov.ru, www.fcp.economy.gov.ru, www.consultant.ru, www.base-garant.ru УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ON-LINE <http://www.biblioclub.ru/> НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА <http://elibrary.ru/>

РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА. ДИССЕРТАЦИИ

<http://diss.rsl.ru/>

ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

<http://www.edulib.ru/> БАЗЫ ДАННЫХ ИНИОН <http://www.inion.ru/product/db.htm>

БИБЛИОТЕКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОРТАЛА «ЭКОНОМИКА,

<http://www.vog.su>

В // [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.vos.org.ru>

6. Перечень программного обеспечения

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

Программное обеспечение специального назначения:

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету

8. 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).
- 25
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).

26

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 соотнесение 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.

Роль преподавателя:

- ~ определить тему и цель сообщения;
- ~ определить место и сроки подготовки сообщения;
- ~ оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения;
- ~ рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме сообщения;
- ~ оценить сообщение в контексте занятия.

Роль студента:

- ~ собрать и изучить литературу по теме;
- ~ составить план или графическую структуру сообщения;
- ~ выделить основные понятия;
- ~ ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- ~ оформить текст письменно;
- ~ сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- ~ понимание проблемы, стремление разъяснить ее суть с научных позиций;
- ~ соответствие содержания теме;
- ~ глубина проработки материала;
- ~ грамотность и полнота использования источников;
- ~ наличие элементов наглядности.

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

27

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.
- 28
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 или Tahoma), 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

29

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; овладевать 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 предположение 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).

31

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

Разработчик/группа разработчиков: Терентьева Анастасия Вадимовна, старший преподаватель

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 01.09.2021 г. № 1)**

Согласована с выпускающей кафедрой

Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20 ____ г.