

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

по дисциплине **Социальный аудит**
Уровень основной образовательной программы: бакалавриат
Рекомендуется для направления 39.03.01 **Социология**
Профиль **«Социология управления»**

Методические указания утверждены на заседании кафедры
теории, истории государства и права и социологии 29 января 2016, протокол № 7

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО КУРСУ «Социальный аудит»

1. Цель самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время

Настоящие методические указания содержат позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование следующих компетенций:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональные (ПК):

- умением обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций (ПК-4).

2. План самостоятельной работы

Наименование темы	Содержание работы	Количество часов	Форма отчетности	Срок контроля
1. Понятие, роль и значение социального аудита	Реферат	8	Работа на семинаре.	Семинарское занятие №1
2. Комплексный характер социального аудита	Реферат	8	Опрос на семинарском занятии, аннотации.	Семинарское занятие №2
3. Сферы применения социального аудита и гуманитарной экспертизы	Доклад	6	Проверка конспекта по теме.	Семинарское занятие №3-4
4. Социальный аудит духовной сферы и деятельности СМИ	Реферат.	8	Обсуждение реферата на семинаре.	Семинарское занятие №5
5. Применение социального аудита в деловой активности, отраслевых и региональных программах	Эссе	8	Заслушивание на лекции.	Семинарское занятие №6
6. Факторы, повышающие актуальность социального аудита	Доклад	6	Заслушивание на лекции.	Семинарское занятие №7
7. Востребованность социального аудита	Реферат	6	Ознакомление с рефератом на семинарском занятии.	Семинарское занятие №8

8. Функции социального аудита	Реферат	8	Ознакомление с рефератом на семинарском занятии.	Семинарское занятие №9
9. Особенности социального аудита: содержание и формы	Реферат	8	Работа на семинаре.	Семинарское занятие №10
10. Методы социального аудита	Реферат	6	Работа на семинаре.	Семинарское занятие №11-12
11. Организационное обеспечение социального аудита	Реферат	6	Опрос на семинарском занятии, аннотации.	Семинарское занятие №13
12. Требования к специалистам	Доклад	6	Проверка конспекта по теме.	Семинарское занятие №14
13. Формы самоорганизации специалистов по социальному аудиту	Реферат.	6	Обсуждение реферата на семинаре.	Семинарское занятие №15
ИТОГО:		88 ч		

3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и выработать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Семинарские занятия могут проходить в различных формах

Как правило, семинары проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;

- устных докладов с последующим их обсуждением;

- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.

3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.

Домашнее задание (к каждому семинару).

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.

2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрал, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Методические указания по подготовке конспектов

Письменный конспект – это работа с источником или литературой, целью которой является фиксирование и переработка текста.

Прежде чем приступить к конспектированию книги, статьи и пр., необходимо получить о ней общее представление, для этого нужно посмотреть оглавление, прочитать введение, ознакомиться с ее структурой, внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места. Основу конспекта составляют план, тезисы, выписки, цитаты.

При составлении конспекта материал надо излагать кратко и своими словами. Наиболее удачно сформулированные мысли автора записываются в виде цитат, чтобы в дальнейшем их использовать.

Основными требованиями к содержанию конспекта являются полнота – это значит, что в нем должно быть отражено все содержание вопроса и логически обоснованная последовательность изложения. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методика составления конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Разбить текст на отдельные смысловые пункты и 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 указания по подготовке рефератов

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовок "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее -2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы;

2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

(*Например: Иванов, И.И.* Есть ли жизнь на Марсе? [Текст] / И.И. Иванов. - Горно-Алтайск, 2015. - 123 с.)

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата.

Срок сдачи готового реферата определяется преподавателем.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

Образец оформления титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
Экономико-юридический факультет

Кафедра истории, теории государства и права и социологии

РЕФЕРАТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Социология как наука
(название темы)

Выполнил: студент 1223 гр.
Иванов И.И.

Научный руководитель:

Горно-Алтайск 2016

Тематика рефератов

1. Социальная ответственность и социальное партнерство.
2. Социальный аудит как современные социальные технологии.
3. Роль и значение экспертной оценки.
4. Комплексный характер социального аудита.
5. Взаимодействия людей между собой, с природной и социальной действительностью.
6. Новый сдвиг гуманитарной парадигмы
7. Социальный аудит и другие науки: история, социология, психология, лингвистика, культурология, антропология, религиоведение, политология, юриспруденция, этика, эстетика, экономика, экология, информатика и др.
8. Соотношение социального и личного уровней.
9. Социальный аудит на региональном и муниципальном уровнях.
10. Экологическая проблематика.
11. Национальная политика, межнациональные и межэтнические конфликты.
12. Социальный аудит в региональной политике.
13. Социальный аудит в социальной сфере.
14. Природа базовых ценностей, образующих социум
15. СМИ в социальном аудите.
16. Новые информационно-коммуникативные технологии в экспертизе
17. Социальный аудит в информационных войнах: возможности манипуляции и борьбы с ней.
18. Преодоление и профилактика межкультурной и социальной напряженности.
19. Формирование социально ответственного бизнеса.
20. Оптимизация социальных бизнес-инвестиций.
21. Социальный аудит бизнес проектов.
22. Проблемы кросс-культурной коммуникации.
23. Стимулирующий характер социального аудита.
24. Ограничивающий характер социального аудита. Правовое обеспечение экспертной деятельности
25. Источники финансирования экспертной деятельности.
26. Источники информации в экспертизе.
27. Социальный аудит и гражданское общество.
28. Повышение ответственности органов и лиц, принимающих решения.
29. Общественные слушания: роль, значение, возможности и проблемы.
30. Анализ правовых и нормативных документов.
31. Диагностика, оценка и идентификация.
32. Прояснение и объяснение сложившейся ситуации.
33. Консультирование и оказание помощи.
34. Социальная защита.
35. Рынок и маркетинг экспертиз.
36. Формы социального аудита: государственная, общественная, гражданская.
37. Уровни нормативно-ценностных комплексов: национальных, этнических, конфессиональных, возрастных, профессиональных и т.п.
38. Эмпирические исследования в социальном аудите.
39. Экспертиза и прогнозирование
40. Экспертиза и моделирование.
41. Экспертиза как проект.

42. Информационные базы данных социального аудита.
43. Анализ.
44. Исследование документов.
45. Опрос.
46. Игровое моделирование. Эксперимент.
47. Комплексный и междисциплинарный, проектно-прогнозный характер социального аудита.
48. Международные стандарты социального аудита.
49. Определение статуса экспертов. Формирование круга потенциальных заказчиков.
50. Правовые и нормативные акты, вводящие институт социального аудита, регулирующие их реализацию.
51. Право собственности на ее результаты (конфиденциальность, авторское право и интеллектуальную собственность).
52. Экономическое и финансовое обоснование социального аудита.
53. Информационное продвижение социального аудита в общественном сознании.
54. Особенности сотрудничества экспертов в социальном аудите.
55. Креативность в социальном аудите.
56. Факторы необходимости самоорганизации экспертного сообщества
57. Опыт самоорганизации экспертов в России и за рубежом
58. Перспективы создания Гильдии специалистов по социальному аудиту.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Темы презентаций

1. Рынок и маркетинг экспертиз.
2. Формы социального аудита: государственная, общественная, гражданская.
3. Уровни нормативно-ценностных комплексов: национальных, этнических, конфессиональных, возрастных, профессиональных и т.п.
4. Эмпирические исследования в социальном аудите.
5. Экспертиза и прогнозирование
6. Экспертиза и моделирование.
7. Экспертиза как проект.
8. Информационные базы данных социального аудита.
9. Анализ.
10. Исследование документов.
11. Опрос.
12. Игровое моделирование. Эксперимент.
13. Комплексный и междисциплинарный, проектно-прогнозный характер социального аудита.
14. Международные стандарты социального аудита.
15. Определение статуса экспертов. Формирование круга потенциальных заказчиков.
16. Правовые и нормативные акты, вводящие институт социального аудита, регулирующие их реализацию.
17. Право собственности на ее результаты (конфиденциальность, авторское право и интеллектуальную собственность).
18. Экономическое и финансовое обоснование социального аудита.
19. Информационное продвижение социального аудита в общественном сознании.
20. Особенности сотрудничества экспертов в социальном аудите.
21. Креативность в социальном аудите.
22. Факторы необходимости самоорганизации экспертного сообщества
23. Опыт самоорганизации экспертов в России и за рубежом

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Изучение дисциплины «Социальный аудит» завершается сдачей экзамена. Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;

-подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в учебно-методическом комплексе.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им билета.

Составитель:
к.филос.н., доцент



Е.В. Литягин

В связи с переименованием ВУЗа методические указания обновлены на заседании кафедры теории, истории государства и права и социологии 24.05.2016 протокол № 11