

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«СТАРООСКОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГАПОУ СПК)

Методические указания
по выполнению практических заданий
в процессе изучения учебной дисциплины
ОГСЭ.07 Социология
Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Старый Оскол, 2020

Методические указания по организации практических занятий студентов в процессе изучения ОГСЭ.07 Социология

Методические указания разработаны в соответствии с рабочей программой ОГСЭ.07 Социология с целью оказания методической помощи студентам колледжа в ходе изучения дисциплины.

Данные указания предназначены для использования в процессе практической работы, адресованы студентам и преподавателям колледжа.

Составитель:

Неженцева Я.В., преподаватель социально-гуманитарных дисциплин
ОГАПОУ «Старооскольский педагогический колледж».

Рецензент

Мочалин А.В., старший преподаватель кафедры «Менеджмента» СОФ НИУ «Бел ГУ».

Рассмотрено на заседании ПЦК преподавателей социально-гуманитарных дисциплин

Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

Председатель ПЦК _____ Макара Э.М.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3
1. Задания для практических занятий... ..	4
2. Подготовка сообщения.....	6
Учебная литература и источники.....	9

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания для практических работ учебной дисциплины «Социология» составлены в соответствии с рабочей программой.

Методические указания призваны решить следующие задачи: дать рекомендации по выполнению практических занятий, представить перечень вопросов и заданий, ознакомить с критериями оценки работы, дать информацию об учебной литературе и источниках.

Методические указания основаны на требованиях к знаниям и умениям студентов, предусмотренными ФГОС. Практическая работа дисциплины «Социология».

В результате изучения дисциплины «Социология» студент должен:

уметь:

- самостоятельно анализировать социально-экономические и политические процессы в стране и в мире и сознательно осуществлять свой выбор
- применять на практике механизмы ценностно-нормативной регуляции солидарных и конфликтных социальных отношений
- использовать социологические знания и приемы в профессиональной деятельности для работы в коллективе и в команде, для эффективного общения с коллегами, с руководством.
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, осознанно планировать повышение социальной мобильности

знать:

- принципы взаимодействия личности и общества
- солидарные и конфликтные социальные отношения
- особенности процесса социализации личности, формы регуляции и саморегуляции социального поведения;
- механизм функционирования социальных институтов и организаций
- сущность, структуру и функции политической системы общества;
- уровни и формы политического сознания;
- современные социально- политические идеологии и доктрины.

1. Задания для практических занятий обучающихся

Наименование разделов и тем

Раздел 1. Основы социологии.

Тема 1.6. Социальная стратификация и социальная мобильность.

Тема 1.9. Социальное взаимодействие и социальный конфликт.

Раздел 2. Основы политологии.

Тема 2.6. Формы политического участия.

Тема 2.8. Политическая культура и политическая идеология.

Раздел 1. Основы социологии.

Тема 1.6. Социальная стратификация и социальная мобильность.

Практическая работа – 2 часа.

Практическое занятие № 1.

Анализ особенностей социальной структуры и социальной стратификации современного российского общества.

Задание 1. Раскройте содержание следующих понятий: «Социальная стратификация», «социальная мобильность», «социальная дифференциация», «социальное неравенство», «класс», «социальная мобильность», «социальный слой (страта)».

Задание 2.

1. Теория социальной стратификации. Типы.

2. Особенности социальной стратификации современного российского общества.

3. Социальное неравенство: понятие, содержание, индикаторы.

Тема 1.9. Социальное взаимодействие и социальный конфликт.

Практическая работа – 2 часа.

Практическое занятие № 2.

Обсуждение сообщений и докладов на тему: «Социальные конфликты в обществе и управление ими. Регуляции солидарных и конфликтных социальных отношений. Правила эффективного общения».

Раздел 2. Основы политологии.

Тема 2.6. Формы политического участия.

Практическая работа – 2 часа.

Практическое занятие № 3.

Проведение деловой игры «Мы выбираем»

Тема 2.8. Политическая культура и политическая идеология.

Практическая работа – 2 часа.

Практическое занятие № 4.

Обсуждение вопросов на тему «Политический и правовой статус личности».

2. ПОДГОТОВКА СООБЩЕНИЯ

Сообщение – это доклад, содержимое которого представляет информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации. Цель сообщения — информирование кого-либо о чём-либо. Тем не менее, доклады могут включать в себя такие элементы как рекомендации, предложения или другие мотивационные предложения.

2.1. Этапы подготовки к сообщению.

- выбрать под контролем преподавателя тему;
- ознакомиться с методическими указаниями по данному вопросу;
- изучить тему по базовому учебнику и учебно-методическому пособию;
- вычленить основные идеи будущего выступления;
- прочесть рекомендуемую по данной теме литературу;
- составить план сообщения;
- выявить ключевые термины темы и дать их определение с помощью словарей, справочников, энциклопедий;
- составить тезисы выступления;
- подобрать примеры и иллюстративный материал; по многим темам доклад уместно сопровождать показом презентаций Power Point;
- подготовить текст сообщения;
- проконсультироваться, при необходимости, с преподавателем;
- отрепетировать выступление (например, перед товарищем по группе).

Рекомендуемая продолжительность сообщения составляет 10 минут. После выступления докладчика предусматривается время для его ответов на вопросы аудитории и для резюме преподавателя.

2.2. Структура публичного выступления

В классической риторике сложилась трехчастная структура развернутого устного выступления: вступление, основная часть, заключение.

Вступление – это способ привлечения внимания слушателей к обсуждаемой теме, их включения в проблематику выступления. Оно обычно составляет одну восьмую часть всего времени доклада.

Любое выступление начинается с формулировки темы. Нет единых правил по составлению вступления. Часто в нем показывают значение избранной темы в общественной жизни, ее место в общественном сознании. Отмечается актуальность, личные мотивы избрания данной темы, степень ее разработанности в трудах специалистов.

Основная часть речи посвящается раскрытию темы и содержит изложение сведений и доказательства. Высказываемые мысли должны удовлетворять логичным требованиям, быть связанными друг с другом, вытекать одна из другой.

Самые распространенные ошибки, допускаемые в основной части сообщения: выход за пределы рассматриваемой темы; отсутствие четкого плана изложения материала; излишнее дробление рассматриваемых вопросов (в докладе не должно быть более пяти основных положений, иначе внимание слушателей рассеивается); перескакивание с одного вопроса на другой.

Заключение должно быть кратким и ясным. Оно не содержит новых, дополнительных сведений или мыслей. Заключение призвано напомнить слушателям основное содержание речи, ее главные выводы (на слух не все хорошо запоминается с первого раза). В заключении можно выразить слушателям благодарность за внимание.

Удержание внимания слушателей зависит от динамичности движений выступающего, его мимики, жестов, повышения и понижения голоса, дикции, тембра голоса, использования пауз. Выразительная жестикуляция оживляет речь, а частые и однообразные жесты раздражают слушателей. Удерживают внимание аудитории убедительные примеры, сравнения, иллюстрации метафоры, цитаты. Они вызывают интерес слушателей, помогают установить контакт с ними, выяснить их позицию.

2.3. Принципы успешного выступления

1. Начинать подготовку к выступлению нужно за несколько дней, а не накануне. Это позволяет в должной мере изучить тему, понять ее, почувствовать себя в ней уверенно, а не лихорадочно заучивать текст в последний момент.
2. Речь надо репетировать, по меньшей мере, один раз, а лучше – дважды или трижды.
3. Перед репетицией на листе бумаги составляют план речи, заранее обдумывая основные элементы ее структуры. Для короткого выступления – это перечень основных мыслей в нужной последовательности; для более обстоятельного – развернутый план, отражающий завершенную форму будущей речи.
4. Для большого выступления готовят конспект – несколько листков бумаги, которые удобно держать в руке. Они содержат необходимый фактический и справочный материал: цифры, цитаты, примеры, доказательства.
5. Репетировать речь нужно как целое, а не отдельными фрагментами. Менять последовательность изложения, дополнять или сокращать содержание, если в том есть необходимость, лучше при следующей репетиции. Это позволяет воспроизвести ситуацию реального выступления.
6. Репетируя, не надо заучивать фразы или отдельные обороты речи. Целью является запоминание идей, а не их языковой формы. Выступая, надо беседовать со слушателями, а не декламировать текст наизусть.
7. При каждой репетиции речь получается немного новой, как правило, улучшенной. Репетируя, обращаются к написанному плану только в том случае, если забывают ход мысли.
8. Произнося пробную речь, по возможности, представляют себе обстоятельства будущего выступления – помещение, слушателей.
9. На листке плана удобно оставить широкие поля – на них можно записать опорные (ключевые) слова, по которым легко восстановить в памяти весь соответствующий раздел. На основной же части листка можно записать конспект выступления.

2.4. Критерии оценки сообщения.

1. Практическая значимость работы.
2. Использование презентации.
3. Оригинальность работы.
4. Соответствие результатов работы современным тенденциям развития науки.
5. Глубина изучения состояния проблемы.
6. Использование современной научной литературы при подготовке работы.
7. Ответы на вопросы слушателей.
8. Логика изложения доклада, убедительность рассуждений.
9. Структура работы (имеются: введение, цель работы, постановка задачи, решение поставленных задач, выводы).

Учебная литература:

1. Демидов Н.М., Солодилов А.В. Основы социологии и политологии – М.: «Издательство КноРус», 2016. – 237 с.
2. Демидов Н.М. Основы социологии и политологии. – М.: «Академия», 2016 – 208 с.
3. Касьянов В.В. Основы социологии и политологии / В.В. Касьянов – Ростов н / Д: Феникс, 2017. – 384 с.
4. Кравченко А.И. Основы социологии и политологии: учеб. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2016. – 211 с.
5. Куликов Л.М. Основы социологии и политологии: Учебное пособие. – Финансы и статистика, 2017. – 334 с.
6. Косов В.Г., Аванесьянц Э.М. Основы социологии и политологии. - Издательство "Гэотар-Медиа", 2015. – 288 с.
7. Серова Н.В. Основы социологии и политологии. – М.: ИД «Приор», 2015. – 129 с.

Дополнительные источники:

1. Горбова Г.А., Самыгин С.И. Основы социологии и политологии – М – Ростов – на дону: МарТ, 2017. – 336 с.
2. Добренсков В.И., Кравченко А.И. Социология: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 624 с.
3. Козырев Г.И. Основы социологии и политологии. – М.: ИД «Форум – ИНФРА-М», 2013. – 240 с.
4. Коротец И.Д., Тальнишних Т.Г. Основы социологии и политологии. – М.: Дашков и Ко, АкадемЦентр, 2014. – 256 с.
5. Павленок П. Д., Куканова Е. В. П13 Основы социологии и политологии: учебное пособие — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. – 272 с.
6. Социология: Учебник для вузов / Под ред. В.Н. Лавриненко. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 448 с.
7. Социология: Энциклопедический словарь. – М.: Центр, 2016. –205 с.
8. Политология: учеб. Для студентов вузов / Под ред. В.Н. Лавриненко. - 3-е изд., перераб. и допол. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 591 с

Интернет – ресурсы

www.books.tr200.ru/v.php?id=18414=184322
www.lib.rus.ec/b/130037
www.iqlib.ru/book/preview
www.alleng.ru/d/polit/pol036.htm
http://window.edu.ru/window/catalog?p_rid=19931
<http://books.tr200.ru/v.php?>
www.ozon.ru/context/detail/id/2775844/
http://socfil.narod.ru/glava_3_2.htm
<http://revolution.allbest.ru/law/00071603.html>