

Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Мурманский колледж искусств»

Методические указания
по самостоятельной работе студентов
для учебного предмета общего гуманитарного и социально-экономического цикла

ОГСЭ.06 ОСНОВЫ СОЦИОЛОГИИ

образовательных программ СПО (ППССЗ)

по специальностям

53.02.02 Музыкальное искусство эстрады

53.02.03 Инструментальное исполнительство

53.02.06 Хоровое дирижирование

53.02.07 Теория музыки

54.02.05 Живопись

(углублённой подготовки)

Мурманск, 2025 г.

Рассмотрены и одобрены на заседании предметно-цикловой комиссии
Общеобразовательных, гуманитарных и социально- экономических дисциплин

Протокол № 1 от «01» сентября 2025 г.
Председатель ПЦК Цыбульская Ю.В.

В методических указаниях представлены виды самостоятельной работы студентов по учебному предмету «Основы социологии», задания на самостоятельную проработку тем, а также критерии оценки работ, выполненных студентом, формы и методы контроля самостоятельной работы студентов по учебному предмету.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
2. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
3. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ
4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
5. ОЦЕНКА ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Методические указания к самостоятельной работе студентов по учебному предмету

Основы социологии разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности (специальностям)

53.02.02 Музыкальное искусство эстрады

53.02.03 Инструментальное исполнительство

53.02.06 Хоровое дирижирование

54.02.05 Живопись

В результате изучения учебного предмета **Основы социологии** студент должен:

уметь:

1. ориентироваться в наиболее общих социальных проблемах.
2. определить значение социологии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;
3. определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;
4. воспитывать политическую активность и понимание важности участия индивида в общественно-политической жизни;
5. использовать приобретенные знания и умения в профессиональной деятельности и повседневной жизни для:
 - осознания социально-политических закономерностей в окружающей действительности;
 - умения решать возникшие проблемы на основе социально-политических знаний;
 - развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности, самореализации, самовыражения в различных областях человеческой жизни;
 - совершенствования коммуникативных способностей, способностей межличностного и межкультурного общения.

знать:

1. основные понятия социологии;
2. роль социологии в жизни человека и общества;
3. элементы социальной структуры общества;
4. об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
5. о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Место учебного предмета в структуре образовательной программы:

ОГСЭ. 00 – Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

ОГСЭ. 06 – Основы социологии

2. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

В процессе изучения учебного предмета студентам предстоит выполнить следующие виды самостоятельной работы:

Виды самостоятельной работы

Наименование работы	Объем, часов
Работа с текстом учебника	2
Анализ дополнительных литературных источников	3
Подготовка к семинару	2
Подготовка развернутого устного сообщения	3
Всего:	10

Перечень разделов и тем с указанием содержания и объема самостоятельной работы по каждой теме приведен в таблице

Тематический план и содержание самостоятельной работы

10	Виды самостоятельной работы
ТЕМА 1. Социология как наука. Специфика социологического метода.	Работа с текстом учебника
ТЕМА 2. Формирование социальных отношений: социальное действие и взаимодействие.	Анализ дополнительных литературных источников
ТЕМА 3. Личность в системе социальных отношений	Подготовка к семинару
ТЕМА 4. Социализация личности	Работа с текстом учебника
ТЕМА 5. Культура как социальное явление	Подготовка развернутого устного сообщения
ТЕМА 6. Регулирование поведения в обществе. Социальные отклонения.	Подготовка к семинару
ТЕМА 7. Социальные институты	Подготовка письменного сообщения
ТЕМА 8. Социальные общности и группы Этнические общности.	Анализ дополнительных литературных источников
ТЕМА 9. Семья как социальный институт и малая группа	Подготовка развернутого устного сообщения
ТЕМА 10. Общество как социальная система	Анализ дополнительных литературных источников
ТЕМА 11. Социальная стратификация и мобильность	Подготовка к зачетному уроку

3. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ

Учебные пособия:

1. Боровик, В. С. Основы социологии и политологии / В.С. Боровик, Б.И. Кретов. - М.: Юрайт, 2019.
2. Желтов, В.В. Политическая социология / В.В. Желтов. - М.: Академический проект, 2017.
3. Маршак, А. Л. Общая социология / А.Л. Маршак. - Москва: РГГУ, 2019.
4. Основы социологии и политологии/ Под ред. Демидова Н.М. - М.: «Академия», 2017
5. Основы социологии и политологии/ Под ред. Куликова Л.М. – Учебное пособие для студентов средних специальных учебных заведений.. – М., 2018

Дополнительная:

6. Политология в вопросах и ответах. Учебное пособие. Под ред. Радугина А.А. - М.: «Центр», 2018 г.
7. Фролов С.С. «Основы социологии», учебное пособие. - М.: «Юрист», 2016 г.
8. Социология учебное пособие в схемах и таблицах, под ред. В.П. Сальникова Фонд «Университет». - С.-Пб, 2010 г.
9. Социологический энциклопедический словарь. / под ред. Осипова Г.В. – М., Инфра М-норма, 2018 г.

Дополнительные оригинальные тексты:

10. Конституция РФ, Москва, 1993 г.;
11. Законы РФ (по мере выхода в свет);

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.isras.ru/>-Институт социологии РАН
2. <http://lib.socio.msu.ru/>-Электронная библиотека социологического факультета МГУ
3. <http://socis.isras.ru/>-журнал «Социологические исследования»
4. <http://hammer.nm.ru/doc/soc/index.html>-библиотека работ по социологии

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Общие рекомендации по подготовке доклада (сообщения)

В современном обществе человек должен уметь работать с информацией. Работа с информацией становится главным содержанием профессиональной деятельности человека, необходимым компонентом информационной культуры.

Работа над докладом (сообщением) не только позволяет студенту приобрести новые знания, но и способствует формированию важных научно-исследовательских умений, освоению методов научного познания, приобретению навыков публичного выступления.

Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Сообщение (в отличие от доклада) характеризуется краткостью изложения рассматриваемого вопроса (до 3 минут), для его представления не требуется использование дополнительного материала в виде презентации, таблиц, схем, графиков и т.п.

Доклад (сообщение) по теме должен сразу планироваться как устное выступление и соответствовать некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст обязан быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и удовлетворительно раскрывать тему содержания, то для устного сообщения этого мало. Устное выступление должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для аудитории.

Для представления устного доклада полезно составить тезисы – опорные пункты выступления докладчика (обоснование актуальности, описание сути работы, выводы), ключевые слова, которые помогают логически стройному изложению темы, схемы, таблицы и т.п. Во время выступления можно опираться на пояснительные материалы, представленные в виде слайдов, таблиц и пр., которые относятся к рассматриваемой теме. Это поможет не только ярко и четко изложить материал, но и слушателям наглядно представить и понять проблему, о которой идет речь в докладе.

Подготовка выступления. Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада (изложить, информировать, объяснить, обсудить что-то (проблему, решение, ситуацию и т.п.), систематизировать и т.п.).

2. Подбор для доклада необходимого материала из источников.

1. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.

2. Композиционное оформление доклада в виде машинописного текста и электронной презентации.

- Заучивание, запоминание текста машинописного доклада.
- Репетиция, т.е. произнесение доклада с одновременной демонстрацией презентации.

Требования к структуре доклада (сообщения)

Структура доклада должна быть представлена следующими элементами:

1. Введение (вступление):

указывается тема и цель доклада, актуальность выбранной темы (чем она интересна, в чем заключается ее важность, почему студентом выбрана именно эта тема);
обозначаются используемые при подготовке доклада источники;
намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

последовательно раскрываются тематические разделы доклада (может быть приведено цитирование авторов, указание цифр, фактов, определений).

3. Заключение:

подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются (при необходимости) самые важные практические рекомендации.

В сообщении, как правило, излагается суть рассматриваемого вопроса (его основное содержание), без акцентирования внимания на вступлении и заключении.

Рекомендации по представлению доклада (сообщения)

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более 7 минут (сообщения – не более 3 минут). В данном случае очень важно для докладчика во время сообщения уложиться во времени: если вас прервут на середине доклада, вы не сможете сообщить самого главного – выводов вашей самостоятельной работы. От этого качество выступления станет ниже и это отразится на вашей оценке.

Поэтому не меньшее внимание, чем написанию самого доклада, следует уделить отработке его чтения. Написанный черновой вариант следует прочесть кому-нибудь вслух. При этом следует читать не торопясь, но и без излишней медлительности, осваивая темп будущего выступления. Если не удастся уложиться в регламент, следует вернуться к тексту и сократить материал: обычно бывает растянутой вводная часть, выводы следует свести к пронумерованным тезисам, сделав их предельно четкими и краткими.

Очень важно учитывать и другой момент: не пытайтесь выступать экспромтом. Даже если у вас прекрасные ораторские способности, можно потерять чувство времени, увлечься и выбиться из регламента. Некоторым студентам, которые хорошо владеют собой, обладают высокой культурой мышления и речи, можно воспользоваться конспективным способом изложения текста. В этом случае вы можете записать только основные идеи выступления, а также выстроить на бумаге схему логического развития своих мыслей, то есть разработать опорный конспект. Разумеется, делать это стоит только тогда, когда этим конспектом вы сможете воспользоваться. Тем же, кто делает доклад впервые лучше воспользоваться полным текстом доклада. При этом следует помнить, что умение свободно излагать текст доклада свидетельствует о высоком уровне культуры студента.

Доклад, будучи устной формой сообщения, обладает определенными возможностями проявления с вашей стороны чувства юмора, нетривиальности подачи информации, литературных дарований.

Для успешной работы над докладом следует выполнить следующее: серьезно отнестись к выбору темы, освоить навыки подбора литературы, методы работы с источниками.

При использовании презентации, раздаточного материала продумайте, в какой последовательности и с какими словами Вы будете комментировать слайды презентации, таблицы, раскладки к выступлению. Тщательно отрепетировать способы связи разных частей доклада, чтобы при переходе от одной информации к другой не было фраз типа: "Ну... вот..." или "Э-э-э-э", или пауз.

Советы докладчику

Выступайте в полной готовности — владейте темой настолько хорошо, насколько это возможно.

Не торопитесь и не растягивайте слова. Скорость вашей речи должна быть примерно 120 слов в минуту.

Во время выступления, рекомендуется «оживить» монотонную речь наглядными материалами, вопросами к аудитории, сменой тона, паузами.

Активно используйте слайды презентации, для иллюстрирования вашей речи.

Сохраняйте уверенный вид — это действует на аудиторию.

Не бойтесь аудитории — ваши слушатели дружески настроены.

Во время выступления чаще смотрите на лица тех, кто благожелательно и с интересом слушает вас.

После выступления, возможно, у слушателей возникнут к вам вопросы. Ответить на них не трудно, если вы хорошо подготовились.

Подумайте, какие вопросы вам могут задать слушатели, и заранее сформулируйте ответы.

Если прозвучал сложный или запутанный вопрос, то убедитесь, что вы его поняли (например, «Если я правильно вас понял, то вы спрашиваете о...»).

Если вы затрудняетесь, то признаться в невозможности ответить на вопрос лучше и достойнее, чем говорить вздор.

При подготовке доклада (сообщения) оформление печатного текста доклада (сообщения) не требуется. Вместе с тем, следует помнить, что объем машинописного текста доклада должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение 7 минут (3 минут – для сообщения), что соответствует 3-4 машинописным листам текста (1-2 страницы для сообщения).

Оформление печатного текста:

- формат А4 (210 на 297мм);
- основной текст: шрифт Times New Roman - 14, междустрочный интервал полуторный;
- поля: слева - 3 см, сверху – 2 см, справа - 1 см, внизу - 2 см, абзацный отступ – 1,25 см.

5. ОЦЕНКА ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Критерии оценки подготовки к семинарам:

- | | |
|-----------------------|---|
| «отлично» | Оценка «5» (отлично) ставится за самостоятельно написанный доклад по теме; умение излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы. |
| «хорошо» | Оценка «4» (хорошо) ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание доклада; допущены один – два недочета при освещении основного содержания темы, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. В докладе может быть недостаточно полно развернута аргументация. |
| «удовлетворительно» | Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если: неполно |
| или | непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные |
| «неудовлетворительно» | Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких замечаний |

Критерии оценки подготовки к зачёту:

«Зачтено» — студент свободно владеет материалом, осуществляет анализ событий, их причин, последствий и взаимосвязей проводит системно, развёрнуто, грамотно и осознанно, отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы.

«Не зачтено» — экзаменуемый не даёт ответа на вопросы билета, на дополнительные и уточняющие вопросы, не владеет терминологией.