

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В. Ф. УТКИНА»
Кафедра «Государственного, муниципального и корпоративного
управления»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Экономика социальной сферы»**

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Профиль – Информационные технологии в государственном и
муниципальном управлении
ОПОП академического бакалавриата
«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника – бакалавр
Формы обучения – очная

Рязань

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения. Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата (по сравнению с курсовой работой):

- не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок,
- дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Требования к структуре реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Требования к обязательной структуре реферата:

1. Формирование Российского государства как государства социального благоденствия.

Содержание:

- 1) Законодательные основы социальной сферы.
- 2) Предмет исследования «экономики социальной сферы».
- 3) Понятие «социальный» в узком и широком смысле слова.
- 4) Социальная политика государства.

2. Социальная структура общества

Содержание:

- 1) Объекты и субъекты социальной политики
- 2) Социальная политика как основная часть стратегии государства.
- 3) Научные подходы к социальной структуре общества
- 4) Социальная структура по Веберу.
- 5) Социальная стратификация.

3. Социальные институты

Содержание:

- 1) Отличительные особенности социальных институтов.
- 2) Экономические социальные фонды.
- 3) Государственные и некоммерческие социальные фонды.
- 4) Целевое финансирование.
- 5) Расходы социальных фондов.

4. Направления современной отечественной социальной политики

Содержание:

- 1) Принципы социальной политики государства.
- 2) Политика в отношении свободы граждан.
- 3) Демографическая политика как основа развития государства.

5. Формирование рынков труда и борьба с бедностью

Содержание:

- 1) Производительность и интенсивность труда.
- 2) Занятость населения как борьба с бедностью.
- 3) Методы измерения бедного населения.
- 4) Групповая принадлежность.
- 5) Социальная помощь населению.

6. Социальная стратегия государства в поддержке семьи

Содержание:

- 1) Семейная политика и проблемы социальной защиты населения.
- 2) Государственная поддержка многодетных семей.
- 3) Демографическая политика государства.

7. Гуманистические ценности социальной сферы и проблемы приоритетов текущей социальной политики

Содержание:

- 1) Государственные ценности социальной политики.
- 2) Социальная безопасность государства.
- 3) Приоритеты социальной политики.
- 4) Социальные гарантии.

8. Стратегии образования и современная социальная политика РФ

Содержание:

- 1) Законодательные акты об образовании в России.
- 2) Реформирование образования.
- 3) Взаимосвязь среднего и высшего образования.
- 4) Проблемы современной образовательной системы.

9. Формы занятости, их характеристики и примеры использования

Содержание:

- 1) Занятость, структура, виды занятости.
- 2) Гибкие формы занятости.
- 3) Внешний и внутренний проблемы занятости.

10. Проблемы безработицы и роль государства в решении вопросов занятости

Содержание:

- 1) Безработица, понятие, виды, причины существования
- 2) Последствия безработицы на микро и макроуровне. Закон Оукена.
- 3) Особенности безработицы в России
- 4) Миграция, виды, цели, особенности

11. Проблемы бедности в России.

Содержание:

- 1) Служба занятости, структура, цели, функции
- 2) Уровень и качество жизни
- 3) Профсоюзы, особенности работы в различных странах
- 4) Международная организация труда (МОТ), ее задачи и направления деятельности

12. Исчисление выплат очередного отпуска занятого населения

Содержание:

- 1) Законодательная база назначения очередного отпуска занятому населению
- 2) Правила начисления очередного отпуска
- 3) Компенсация за очередной отпуск
- 4) Оплата труда, входящая в период начисления очередного отпуска

13. Назначение и исчисление пособий по временной нетрудоспособности

Содержание:

- 1) Формирование Фонда социального страхования
- 2) Правила исчислений пособия по временной нетрудоспособности
- 3) Выдача и оформление больничного листа
- 4) Оплата пособия по временной нетрудоспособности предприятием

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ДИСКУССИИ

Дискуссия – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма занятий позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога.

Правила ведения дискуссии

Дискуссия – это деловой обмен мнениями, в ходе которого каждый выступающий должен стараться рассуждать как можно объективнее. Каждое высказывание должно быть подкреплено фактами. В обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться. Каждое высказывание, позиция должны быть внимательно рассмотрены всеми участниками дискуссии. Необходимо внимательно слушать выступления других, размышлять над ними и начинать говорить только тогда, когда появляется уверенность в том, что каждое ваше слово будет сказано по делу. В ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», «навешивать ярлыки», допускать уничижительные высказывания и т.д. Отстаивайте свои убеждения в энергичной и яркой форме, не унижая при этом достоинство лица, высказавшего противоположное мнение. При высказывании другими участниками дискуссии мнений, не совпадающих с вашим, сохраняйте спокойствие, исходя из того, что каждый человек имеет право на собственное мнение. Любое выступление должно иметь целью разъяснение разных точек зрения и примирение спорящих. Говорите только по заданной теме, избегая любых бесполезных отклонений в сторону. Сразу же следует начинать говорить по существу, лаконично придерживаясь четкой логики, воздерживаясь от пространных вступлений. Остроту дискуссии придают точные высказывания. Следует вести себя корректно. Не используйте отведенное для выступления время для высказывания недовольства тому или иному лицу,

тем более отсутствующим.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА

Доклад – это краткое публичное устное изложение результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности студента, представляет собой сообщение о сути вопроса или исследования применительно к заданной тематике. Доклады направлены на более глубокое самостоятельное изучение аспирантами лекционного материала или рассмотрения вопросов для дополнительного изучения. Данный метод обучения используется в учебном процессе при проведении практических занятий в форме семинаров. Его задачами являются:

- формирование умений самостоятельной работы обучающихся с источниками литературы, их систематизация;
- развитие навыков логического мышления;
- углубление теоретических знаний по проблеме исследования.
- развитие навыков изложения своих мыслей и идей перед аудиторией, умения уверенно пользоваться научной терминологией.

Доклад должен представлять аргументированное изложение определенной темы, быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение. В ходе доклада должны быть сделаны ссылки на использованные источники. В зависимости от тематики доклада он может иметь мультимедийное сопровождение, в ходе доклада могут быть приведены иллюстрации, таблицы, схемы, макеты, документы и т. д. В ходе доклада может быть использована доска, флип-чарт для иллюстрации излагаемых тезисов.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»)

1. написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;

2. подготовка к практическим занятиям: необходимо изучить рекомендованные преподавателем источники (основную и дополнительную литературу, интернет-ресурсы) и выполнить подготовительные задания;

3. при изучении дисциплины очень полезно самостоятельно изучать материал, который еще не прочитан на лекции, не применялся на практическом занятии. Тогда лекция будет гораздо понятнее. Однако легче при изучении курса следовать изложению материала на лекции. Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня (10-15 минут).

- при подготовке к следующей лекции, нужно просмотреть текст предыдущей лекции (45-50 минут),

- в течение периода времени между занятиями выбрать время (минимум 1 час) для самостоятельной работы, проверить термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы,

термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

4. подготовка к зачету: необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Рекомендации по работе с литературой

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучается и дополнительная рекомендованная литература (законодательство, научные и публицистические статьи и др.). Литературу по курсу рекомендуется изучать в библиотеке или с помощью сети Интернет (источники, которые могут быть скачены без нарушения авторских прав).

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Перфильев Сергей Валерьевич,
Заведующий кафедрой ГМКУ

Простая подпись