



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Е.С. Замбрицкая

13.02.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль/специализация) программы
Государственная и муниципальная служба

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Государственного муниципального управления и управления персоналом
Курс	4
Семестр	8

Магнитогорск
2023 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Государственного муниципального управления и управления персоналом
08.02.2023, протокол № 3

Зав. кафедрой _____ Е.С. Замбрицкая

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ
13.02.2023 г. протокол № 3

Председатель _____ Е.С. Замбрицкая

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры ГМУиУП, канд. пед. наук _____ С.В.

Коптякова

Рецензент:

директор ООО "Компания БИГ"



_____ С.С. Войнов

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.С. Замбржицкая

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.С. Замбржицкая

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.С. Замбржицкая

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.С. Замбржицкая

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

формирование готовности к критическому осмыслению, обобщению и анализу явлений политической, экономической и социальной жизни, в том числе, в сфере формирования и развития корпоративной социальной ответственности.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Корпоративная социальная ответственность входит в часть учебного плана формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Личностно-профессиональное саморазвитие

Социальное партнерство

Деловые коммуникации в муниципальной сфере

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Социально-экономическое планирование в муниципальных образованиях

Стратегическое развитие муниципального образования

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Корпоративная социальная ответственность» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-2	Способен проводить анализ соответствия социальной политики требованиям муниципального управления и критериям законодательства Российской Федерации, а также условиям рынка труда
ПК-2.1	Оценивает состояние и корректирует имеющиеся базы данных и сформированную отчётность в государственных и муниципальных организациях
ПК-2.2	Решает профессиональные задачи в области регламентации правил, порядков и процедур при решении социальных вопросов, проведении социальной политики в государственных и муниципальных образованиях

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 академических часов, в том числе:

- контактная работа – 46 академических часов;
- аудиторная – 45 академических часов;
- внеаудиторная – 1 академический час;
- самостоятельная работа – 62 академических часов;
- в форме практической подготовки – 2 академических часа;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в академических часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. 1. Основы корпоративной социальной ответственности								
1.1 1. Понятие, содержание, принципы корпоративной социальной ответственности	8	4		5	12	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ПК-2.1, ПК-2.2
1.2 2. Тенденции развития социально-ответственного бизнеса: зарубежный и отечественный опыт		2		4	10	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ПК-2.1, ПК-2.2
Итого по разделу		6		9	22			
2. 2. Формы, виды корпоративной социальной ответственности								
2.1 1. Формирование корпоративной социальной ответственности в рамках концепции устойчивого развития	8	3		5	10	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ПК-2.1, ПК-2.2
2.2 2. Стандарты и инициативы в сфере корпоративной социальной ответственности		3		4	10	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ПК-2.1, ПК-2.2
Итого по разделу		6		9	20			

3. 3. Корпоративная отчетность								
3.1 1. Корпоративная нефинансовая отчетность	8	3		5	10	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ПК-2.1, ПК-2.2
3.2 Интеграция социальной ответственности в управление организацией		3		4	10	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ПК-2.1, ПК-2.2
Итого по разделу		6		9	20			
Итого за семестр		18		27	62		зачёт	
Итого по дисциплине		18		27	62		зачет	

5 Образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины применяются традиционная и модульно-компетентностная технологии.

Лекции проходят как в традиционной форме, так и форме проблемных лекций и лекций ви-зуализаций. Студентам предлагаются опорные конспекты, а затем происходит развертывание или краткое комментирование просматриваемых визуальных материалов. При проведении проблемных лекций новое знание студентам вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации.

Лекционный материал закрепляется в форме практических занятий. При проведении практических занятий используются методы интерактивного обучения, такие как работа в команде, направленная на решение общей задачи; деловых игр, позволяющих студентам имитировать реальную профессиональную деятельность; case-study - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

Самостоятельная работа стимулирует студентов к самостоятельной проработке тем в процессе написания рефератов, выполнения индивидуальных заданий, в процессе подготовки к практическим занятиям и итоговой аттестации.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Григорян, Е.С. Корпоративная социальная ответственность [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров. / Е.С. Григорян, И.А. Юрасов. — М. : Дашков и К, 2020. — 248 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/70646> (дата обращения: 15.12.2021)

б) Дополнительная литература:

1. Бондаренко В.В. Корпоративная социальная ответственность [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В.В. Бондаренко - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478432> (дата обращения: 15.02.2023)

2. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: Учебник / В.Р. Веснин, В.В. Кафидов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 272 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=242298>. (дата обращения: 15.02.2023)

в) Методические указания:

представлены в приложении 3

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
-----------------	------------	------------------------

MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности»	URL: http://www1.fips.ru/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Приложение 1

В процессе самостоятельного изучения дисциплины, подготовки к семинарским занятиям студенту необходимо найти и изучить рекомендуемую литературу, действующие законодательные и нормативные акты. Для осмысления прочитанного материала студенту предлагается ответить на вопросы. Решение тестов, ситуационных и аналитических задач научит студентов самостоятельно принимать управленческие решения.

Организационно-методические рекомендации для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Семинар (лат. *seminarium* - буквально: «рассадник») – учебное занятие, в ходе которого организуется обсуждение фундаментальных или дискуссионных проблем изучаемой науки и связанной с ней практической деятельности.

В целях более подробного и адекватного современной ситуации анализа проблем управления студентам рекомендуется обращаться к периодической литературе и материалам средств массовой информации, в которой можно найти не только аналитические статьи по различным аспектам обозначенных в тематике семинарских занятий проблем, но и статистические данные, материалы прикладного характера, нормативные документы. Целесообразно не ограничиваться указанными источниками, а осуществлять собственный поиск теоретических и практических материалов, что является одним из элементов самостоятельной информационно-аналитической работы студентов.

Подготовка к семинарским занятиям по дисциплине должна включать следующие аспекты:

1) знакомство с соответствующими главами учебника; оптимальным был бы вариант работы не с одним учебником, так как разными авторами избран различный подход к предмету, и полезно понять особенности подходов, сравнить их, чтобы выработать свою позицию;

2) чтение конспекта лекции;

3) чтение и осмысление одного-двух источников из приведенного списка литературы.

Выбор дополнительных первоисточников, которые могут оказать помощь при подготовке к выступлению и позволят организовать на семинаре дискуссию, студент осуществляет по своему усмотрению, в соответствии со своими интересами, ориентируясь на вопросы семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть достаточно аргументированным, занимать по времени не более трех минут. В ходе выступления желательно сопоставить точки зрения различных авторов на излагаемую проблему. Предпочтительно, чтобы по одному вопросу выступило несколько студентов, высказывая свои мнения, дополняя друг друга. В идеале семинарское занятие должно проходить в форме дискуссии. Результаты работы студентов на семинарских занятиях обязательно учитываются преподавателем при выставлении баллов.

Примерный перечень и содержание тем практических заданий для самостоятельной подготовки по разделам дисциплины

Тема 1. Понятие, содержание, принципы корпоративной социальной ответственности

Понятие «ответственность» как обязанность и готовность субъекта отвечать за совершенные действия и их последствия, аспекты социальной ответственности организации, основные составляющие концепции корпоративной социальной ответственности, корпоративная социальная ответственность как политика и концепция стратегического развития компаний.

Тема 2. Тенденции развития социально-ответственного бизнеса: зарубежный и отечественный опыт

Зарождение концепции социальной ответственности бизнеса к концу XIX – началу XX века, правовая основа современной концепции социально-ответственного поведения

бизнеса, Глобальный договор ООН, концепция устойчивого развития, масштабы социальной активности современных компаний.

Тема 3. Формирование корпоративной социальной ответственности в рамках концепции устойчивого развития

Модели корпоративной социальной ответственности: зарубежный опыт, источники корпоративной социальной ответственности, концепция корпоративного гражданства и корпоративной устойчивости, развитие корпоративной социальной ответственности в России: правовая платформа.

Тема 4. Стандарты и инициативы в сфере корпоративной социальной ответственности

Социальная хартия бизнеса, Меморандум о принципах социальной ответственности, Международный Стандарт ISO 26000, Глобальная инициатива по отчётности GlobalReportingInitiative, Национальный форум корпоративной социальной ответственности, Руководство РСПП по социальной ответственности и нефинансовой отчетности.

Тема 5. Интеграция социальной ответственности в управление организацией

Руководство по принципам, основным темам, проблемам и способам интеграции социально ответственного поведения в деятельность организации, принципы и показатели социальной отчетности в экономической, социальной, экологической сфере ответственности.

Тема 6. Корпоративная нефинансовая отчетность

Формализация требований в области корпоративной ответственности, универсальные подходы к подготовке отчётов, принципы и показатели отчетности российских предприятий в социальной сфере ответственности, перечень тем, которые охватываются понятием «корпоративная социальная ответственность».

Задания для самостоятельной проработки учебного материала

Тема. Роль бизнеса и менеджмента в современном обществе.

Задание 1.

Прокомментируйте правило «Трех Д»: Корпоративная социальная ответственность: добровольная, дополнительная, деловая.

Задание 2.

Приведите конкретные примеры, иллюстрирующие социальные функции деловой активности российских компаний: экономическую, инновационную, политическую, интегративную и др.

Задание 3.

Дайте определение «устойчивой организации», рассмотрев его в контексте Концепции устойчивого развития.

Задание 4.

Написать эссе на одну из предложенных тем: «Роль бизнеса в современном обществе» или «Бизнес и общество – противостояние или взаимовыгодный союз?».

Тема. Формы и виды социальной ответственности современного бизнеса.

Задание 1

Составьте портрет корпоративного гражданина.

Задание 2

После обсуждения в группе дайте ответ на вопрос: Как связаны с реализацией социальной политики составляющие основной деятельности компании:

1. Общая политика стратегия
2. Организация труда и производственный процесс;
3. Закупки и управление поставками;
4. Сбыт и продажа товара;
5. Маркетинг и отношения с клиентами;
6. Развитие человеческих ресурсов и трудовые отношения;
7. Финансовое управление и отношения с инвесторами;
8. Отношения с властью;
9. Отношения с другими заинтересованными сторонами;
10. др.

Задание 3

Сравните два корпоративных кодекса компаний:

«Наше кредо» компании Johnson & Johnson

«Мы считаем, что, прежде всего, у нас есть обязанности перед врачами, медсестрами, пациентами, матерями и отцами, всеми, кто пользуется нашими товарами и услугами. Все, что мы делаем для них, должно быть высокого качества. Мы должны постоянно стремиться сокращать наши издержки для поддержания разумных цен. Мы должны выполнять заказы наших клиентов быстро и точно. Наши поставщики и дистрибьюторы должны иметь возможность получать справедливый доход. У нас есть обязанности перед нашими сотрудниками, теми, кто работает с нами по всему миру. Мы должны признавать индивидуальность каждого из них, уважать их достоинство и признавать их заслуги. У нас есть обязанности перед сообществами людей, с которыми мы живем и работаем, а также перед мировым сообществом. Мы должны быть хорошими гражданами: поддерживать добрые начинания и поощрять благотворительность, выплачивать справедливую долю налогов. Мы должны поддерживать гражданские инициативы, меры по улучшению здравоохранения и образования. Мы должны сохранять ту собственность, которой мы имеем возможность пользоваться, защищая окружающую среду и природные ресурсы. Наконец, у нас есть обязанности перед нашими акционерами: бизнес должен приносить достойную прибыль. Мы не должны бояться нововведений. Мы должны проводить исследования, разрабатывать новаторские программы и отвечать за свои ошибки. Если мы будем следовать этим принципам на практике, наши акционеры будут иметь хороший доход».

Социальный кодекс ОАО «ЛУКОЙЛ» - объемный и детальный документ, который состоит из следующих разделов:

Часть 1. Корпоративные социальные гарантии работникам и неработающим пенсионерам

- Социально ответственное регулирование вопросов труда, занятости и производственных отношений
- Качество условий труда и жизни работников и членов их семей
- Корпоративное социальное обеспечение и страхование
- Социальная поддержка инвалидов и неработающих пенсионеров

Часть 2. Социально ответственное участие компании в жизни общества

- Развитие монопроизводственных населенных пунктов
- Природоохранная деятельность
- Развитие науки, образования, технологии и инноваций
- Сохранение национально-культурной самобытности
- Поддержка культуры и спорта
- Благотворительная деятельность

Часть 3. Экономическая основа социальных инициатив

- Осуществление непрерывного контроля над социальными расходами

- Оптимизация содержания социальной инфраструктуры
- Повышение эффективности производства социальных услуг
- Реализация принципов совместного финансирования
- Умножение не материальных активов

Перечислите «плюсы» и «минусы» представленных кодексов.

Задание 4.

Существует три варианта поведения компании в едином поле социальной ответственности: реактивный, проактивный, интреактивный. На конкретных примерах покажите существенную разницу между этими подходами.

Задание 5

Сформулируйте пять причин, исходя из которых необходимо проявлять социальную ответственность бизнесу.

Задание 6

Предложите свой вариант проекта использования корпоративной социальной ответственности парфюмерной компанией Chanel, для выхода на определенную целевую аудиторию («сливки общества»). Задание рекомендуется выполнять в группе и использовать технологию «Мозгового штурма».

Задание 7

Приведите примеры как зарубежные и отечественные компании используют корпоративную социальную ответственность для решения насущных проблем бизнеса

Тема. Необходимость перехода от филантропии к социальным инвестициям, корпоративному гражданству и социальному партнерству.

Задание 1

Прокомментируйте предложение: «Социальные инвестиции находятся на стыке потребностей компании и местного сообщества» (С. Туркин Как выгодно быть добрым: сделайте свой бизнес социально ответственным - М. Альпина Бизнес Букс, 2007, с.41.)

Задание 2

Можно ли отнести к социальным инвестициям: добровольно-принудительные пожертвования, предоставление социального пакета сотрудникам, благотворительные пожертвования. Обоснуйте свой ответ.

Задание 3

Перечислите экономические выгоды от системного применения принципов корпоративной социальной ответственности, продолжив предложения:

- Повышенная удовлетворенность работников условиями труда дает следующие результаты: 1)...2)...;
- Улучшение системы качества контроля качества дает следующие результаты: 1)...2)...;
- Инвестирование в сообщество дает следующие результаты: 1)...2)...;
- Сокращение нерационального расходования (материалов и рабочей силы) дает следующие результаты: 1)...2)....

Задание 4

Составьте терминологический словарь по пройденным темам, который бы включал в себя основные понятия, описывающие корпоративную социальную ответственность.

Тема. Необходимость перехода к КСО как социальным инвестициям

Задание 1.

Предложите подход к систематизации социальной ответственности бизнеса.

Задание 2.

Перечислите основные факторы, препятствующие развитию КСО компании.

Задание 3

Провести мини-исследование, целью которого является анализ (по доступным источникам) практики действий российских компаний в области социальной ответственности, которая оказывает экономическое и социальное влияние на благополучие местных сообществ.

Основные исследовательские вопросы:

Кто является основными действующими лицами в корпоративной практике социального инвестирования в России?

Каковы их интересы и имеющиеся ресурсы?

Существуют ли «правила игры» в области корпоративной благотворительности, которые признаны большинством участников этой деятельности?

Какие риски следует иметь в виду при разработке стратегий в области социального инвестирования корпораций?

Каковы организационные возможности корпораций по осуществлению социальных инвестиций?

Каковы ожидаемые и реальные выгоды местных сообществ и делового сообщества от реализации социальных программ/ инвестиций корпораций?

Каковы в настоящее время результаты (положительные и отрицательные) уже осуществленных корпорациями социальных инвестиций?

Тема. Региональная социальная политика

Задание 1

Продолжите определение региональной социальной политики: «Отношения компании с местным сообществом является частью текущей бизнес-стратегии на территории; они улучшают.....»

Сформулируйте три цели, которые преследует региональная социальная политика.

Задание 2

Приведите примеры, иллюстрирующие преимущества, которые получила компания от реализации активной социальной политики.

Задание 3

Сформулируйте алгоритм действий при выборе стратегии поведения в местном сообществе. Сформулируйте вопросы на которые должен ответить менеджер при выборе такой стратегии.

Задание 4

Чем определяются региональные социальные стратегии? Может ли выбор стратегии определяться размером компании, уровнем «укорененности» в регионе, социально-экономическим состоянием, существующими отношениями с властью и др? Поясните свой ответ на примерах.

Задание 5

В своей книге CorporateCommunityRelation Эдмунд Брук рассматривает три основные стратегии компании в местном сообществе:

- Построить от ношения доверия
- Отталкиваться от потребностей местного сообщества и пытаться на них реагировать
- Разработать программы, которые отвечают потребностям компании и местного сообщества.

Приведите примеры построения социальной политики в соответствии с перечисленными стратегиями.

Тема. Оценка преимуществ и проблем коммуникативных технологий корпоративной социальной ответственности

Задание 1

Оцените отчет компании о социальной деятельности. Составьте аналитическую справку о направлениях социальной политики компании. Докажите, что организация социального партнерства, в частности профсоюза, является одной из главных задач достижения бизнес-целей компании.

(Студентам предлагается для анализа публичный отчет о социальной деятельности любой крупной компании, например, ОАО «Российские железные дороги».)

Задание 2

Приведите примеры социально значимого маркетинга российских и зарубежных компаний.

Задание 3

Рассмотрите пример проекта социально значимого маркетинга реализованного дочерней компанией ОАО «Мобильные ТелеСистемы» - ЗАО «Амурская сотовая связь» в Амурской области весной 2004 г.

Областной дом ребенка. «Поможем вместе» В ходе проекта оператор сотовой связи организовал сбор средств для областного Дома ребенка. В ходе проекта, ограниченного по срокам двумя весенними месяцами, любой абонент мог использовать альтернативное подключение по тарифу «Джинс» на 0,5 у. е. дорожке. К этому вкладу МТС добавляла такую же сумму. В результате Дом ребенка получал с каждого альтернативного подключения 1 у. е. Был и другой вариант участия в проекте. Участник мог отправить SMSсообщение на выделенный короткий номер, при этом с его лицевого счета списывалась сумма 0,5 у. е. Такой вариант позволил подключить к проекту уже существующих клиентов компании. Тем не менее, этот вариант оказался более продуктивным, и по этой схеме было собрано больше денег, чем по первой. По оценкам компании, в проекте приняли участие около 5 тыс. абонентов, собрано почти 100 тыс. руб. С учетом взноса МТС областной Дом ребенка получил более 120 тыс. руб. Оцените что явилось фактором успеха данного проекта. Выделите минимум три цели, которых добилась компания при реализации данного проекта.

Задание 4

Оцените, что является негативным фактором для развития данного проекта:

«Святой источник»

Компания "Святой Источник" с момента своего возникновения пытается подключить своих клиентов к делу помощи Русской православной церкви. На бутылках с водой «Святой источник» помещена надпись: "Часть полученных от продажи денег пойдет на строительство храмов". На пожертвования компании восстанавливаются храмы, содержатся служащие ряда епархий, приюты для детей-сирот и богадельни для

престарелых. Нам не удалось выяснить, какой именно процент от продаж идет на богоугодные дела, а также общую сумму благотворительных пожертвований компании.

Задание 5

Разработайте алгоритм формирования социального партнерства. Прокомментируйте последовательность шагов.

Практическое занятие 7.

Технологии составления социального отчета

- Чем важны социальные отчеты для крупного бизнеса?
- Нужна ли верификация социального отчета? Кто и как может ее осуществить?
- Возможно ли применение социального аудита для малого и среднего бизнеса?
- Перечислите основные стандарты, в соответствии с которыми составляется социальный отчет.

Задание 1

Рассмотрите предложенный пример социального отчета организации. Сформулируйте позиции, по которым составлен отчет, и дополните полученный список своими предложениями. Предложите технологию составления социального отчета.

Задание 2

Проведите сравнительный анализ «Стандарта качества» BostonCollege (<http://www.bc.edu>) и стандарта ISO 9001.

Тема. Перспективы комплексного анализа эффективности КСО.

Задание 1

Докажите на конкретном примере, что социальная активность способна повысить узнаваемость продукта и компании.

Задание 2

Приведите примеры совместных (группы компаний) социальных проектов в России.

Задание 3

Продолжите перечень основных направлений внутренней социальной политики: Образовательная программа, молодежная программа, Прокомментируйте каждое направление.

Задание 4

Как вы понимаете предложение: «Социальная активность современного бизнеса становится узко-фокусной, деловой, экономной, клиентской, партнерской, инициативной, комплексной». Прокомментируйте свой ответ.

Задание 5

Сформулируйте свод правил менеджера для формирования эффективной социальной политики.

Методические указания студентам по подготовке портфолио

Цели использования портфолио.

1. Аттестация по темам курса.
2. В качестве рефлексии своего развития.
3. Для самооценки.

Что должно быть собрано в портфолио

- Эссе на тему: «Роль бизнеса в современном обществе», «Бизнес и общество – противостояние или взаимовыгодный союз?»
- Материалы подготовки к дебатам по темам: «КСО не связана и не должна быть связана с основной деятельностью»; «Технологии КСО в России перспективны и актуальны»
- Развернутая типология корпоративной социальной ответственности с примерами деятельности российских и зарубежных компаний;
- Алгоритм формирования социального партнерства;
- Результаты мини-исследования, целью которого является анализ (по доступным источникам) практики действий российских компаний в области социальной ответственности, которая оказывает экономическое и социальное влияние на благополучие местных сообществ.

Алгоритм действий при выборе стратегии поведения в местном сообществе. Вопросы, на которые должен ответить менеджер при выборе такой стратегии.

- Разнообразные примеры опыта использования корпоративной социальной ответственности для решения насущных проблем бизнеса зарубежными и отечественными компаниями.
- Результаты сравнительного анализа «Стандарта качества» BostonCollege и стандарта ISO 9001.
- Терминологический словарь по пройденным темам, который бы включал в себя основные понятия, описывающие корпоративную социальную ответственность.
- Свод правил менеджера для формирования эффективной социальной политики.

Примерные вопросы и задания по теме «Формирование корпоративной социальной ответственности в рамках концепции устойчивого развития»:

- Что такое корпоративная социальная ответственность: проявление свободы воли или нравственный долг?
- Роль бизнеса и менеджмента в современном обществе.
- В чем заключается основная идея Концепции устойчивого развития?
- Почему собственники заинтересованы в общественном признании и уважении?
- Как бизнес влияет на формирование нравственной культуры общества?
- В чем заключается отечественная специфика КСО?

Практические задания.

1. Дайте определение «устойчивой организации», рассмотрев его в контексте Концепции устойчивого развития.
2. Написать эссе на одну из предложенных тем: «Роль бизнеса в современном обществе» или «Бизнес и общество – противостояние или взаимовыгодный союз?».

Примерные вопросы и задания по теме «Тенденции развития социально-ответственного бизнеса: зарубежный и отечественный опыт»

- Каковы формы и способы взаимодействия бизнеса и общества?
- В чем заключается стадия «служения» (благотворительность, филантропия)? Каковы ее результаты?
- Типология корпоративной социальной ответственности.

Практические задания.

1. Существует три варианта поведения компании в едином поле социальной ответственности: реактивный, проактивный, интреактивный. На конкретных примерах покажите существенную разницу между этими подходами.
2. Дайте ответ на вопрос: Как связаны с реализацией социальной политики составляющие основной деятельности компании:

- Общая политика стратегия
- Организация труда и производственный процесс;
- Закупки и управление поставками;
- Сбыт и продажа товара;
- Маркетинг и отношения с клиентами;
- Развитие человеческих ресурсов и трудовые отношения;
- Финансовое управление и отношения с инвесторами;
- Отношения с властью;
- Отношения с другими заинтересованными сторонами.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ПК-2 Способен проводить анализ соответствия социальной политики требованиям муниципального управления и критериям законодательства Российской Федерации, а так же условиям рынка труда		
ПК-2.1	Оценивает состояние и корректирует имеющиеся базы данных и формирует отчетность в государственных и муниципальных организациях	<p>Вопросы к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие социальной ответственности, её смысл при любых преобразованиях общества 2. Структуры, несущие социальную ответственность 3. Обязанности и обязательства структур, несущих социальную ответственность 4. Принципы социальной ответственности 5. Условия восприятия принципов корпоративной социальной ответственности в России 6. Понятие осознанной социальной ответственности 7. Критерии выполнения социальных обязательств в области социальных гарантий персонала 8. Критерии выполнения социальных обязательств в области охраны труда и здоровья 9. Критерии выполнения социальных обязательств в области охраны окружающей среды и ресурсосбережения 10. Критерии выполнения социальных обязательств в области поддержки местного сообщества 11. Структура отраслевых социальных инвестиций 12. Культура производства и возможные противоречия между социальными обязательствами и коммерческой целесообразностью 13. Самооценка выполнения социальных обязательств 14. Внешняя оценка выполнения социальных обязательств 15. Предпосылки для развития движения в области социальной ответственности 16. Причины появления стандарта «Социальной ответственности» 17. Стратегические цели стандарта «Социальной ответственности» 18. Область применения стандарта «Социальной ответственности» 19. Основные требования стандарта «Социальной ответственности»

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<ul style="list-style-type: none"> 20. Социальные права персонала 21. Охрана окружающей среды 22. Экономное расходование ресурсов 23. Поддержка местного сообщества 24. Менеджмент в области социальной ответственности 25. Роль стандарта КСО в развитии движения социальной ответственности 26. Стороны организации, заинтересованные в реализации социальных программ 27. Система ценностей организации 28. Формирование механизмов реализации системы ценностей организации 29. Принципы формирования системы менеджмента социальной ответственности организации 30. Этапы разработки и внедрения системы менеджмента социальной ответственности организации 31. Роль органов власти и общественности в развитии движения в области социальной ответственности 32. Рекомендации по развитию движения в области социальной ответственности для России 33. Существенные требования стандарта «Социальная ответственность» 34. Современные подходы к КСО. 35. Характеристика основных групп заинтересованных сторон (стейкхолдеров) и их роль в деятельности компании. 36. Современные подходы к КСО. 37. Характеристика основных групп заинтересованных сторон (стейкхолдеров) и их роль в деятельности компании.
ПК-2.2	Решает профессиональные задачи в области регламентации правил, порядков и процедур при решении социальных вопросов, проведении социальной политики в государственных и муниципальных образованиях	<p>Практические задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Раскрыть понятие «ответственность» как обязанность и готовность субъекта отвечать за совершенные действия и их последствия – Выявить аспекты социальной ответственности организации – Показать основные составляющие концепции корпоративной социальной ответственности – Корпоративная социальная ответственность как политика и концепция стратегического

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>развития компаний</p> <p><i>Практическое задание 1.</i> Дайте определение «устойчивой организации», рассмотрев его в контексте Концепции устойчивого развития.</p> <p><i>Практическое задание 2.</i> Написать эссе на одну из предложенных тем: «Роль бизнеса в современном обществе» или «Бизнес и общество – противостояние или взаимовыгодный союз?»</p> <p><i>Практическое задание 3.</i> Выполнить сравнительный анализ показателей: – Международный Стандарт ISO 26000, – Глобальная инициатива по отчётности GlobalReportingInitiative, Руководство РСПП по социальной ответственности и нефинансовой отчетности.</p> <p><i>Практическое задание 4.</i> Оценить процесс интеграции социальной ответственности в управление организацией (на примере), используя: – руководство по принципам, основным темам, проблемам и способам интеграции социально ответственного поведения в деятельность организации принципы и показатели социальной отчетности в экономической, социальной, экологической сфере ответственности.</p> <p><i>Практическое задание 5</i> – выявить принципы, основные темы, проблемы и способы интеграции социально ответственного поведения в управление организацией (на примере)</p> <p><i>Практическое задание 6</i> рассмотреть показатели социальной отчетности организации (на примере) в экономической, социальной, экологической сфере ответственности</p> <p><i>Практическое Задание 7.</i> Существует три варианта поведения компании в едином поле социальной ответственности: реактивный, проактивный, интреактивный. На конкретных примерах покажите существенную разницу между этими подходами.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p><i>Практическое Задание 8.</i> Дайте ответ на вопрос: Как связаны с реализацией социальной политики составляющие основной деятельности компании:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Общая политика стратегия – Организация труда и производственный процесс; – Закупки и управление поставками; – Сбыт и продажа товара; – Маркетинг и отношения с клиентами; – Развитие человеческих ресурсов и трудовые отношения; – Финансовое управление и отношения с инвесторами; – Отношения с властью; – Отношения с другими заинтересованными сторонами.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме по вопросам к зачету, который включает один теоретический вопрос и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания

- «зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания учебного материала по теме, знает сущность дисциплины, свободно выполняет практические задания.

При этом студент логично и последовательно излагает материал темы, раскрывает смысл вопроса, дает удовлетворительные ответы на дополнительные вопросы. Дополнительным условием получения оценки могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на практических занятиях.

- «не зачтено» - выставляется при условии, если студент владеет отрывочными знаниями о сущности дисциплины, дает неполные ответы на вопросы из основной литературы, рекомендованной к курсу, не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к семинарским занятиям. Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

Реферат – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст.

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освободиться от второстепенного.

Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме.

- Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

- Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии,

исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения.

- Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё.

Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемный, то потребуются разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение».

Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности.

В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы.

Обычно реферат может зачитываться как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи,

выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь к опоздавшим и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория).

2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.
- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

«завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

«развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

«кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

«развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);

- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;
- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);
- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;
- иллюстрирует основные пункты сообщения;
- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;
- может включать список литературы к докладу;
- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.
- Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.
- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить крас-ную строку и интервал между абзацами.
- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.
- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.
- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.
- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.
- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;
- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.
- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.
- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.
- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
- Для фона предпочтительнее холодные тона.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.

- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.

- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.

- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.

- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.

- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.

- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).

- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.

- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса

- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.

- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.

- Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.

- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.

- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.

- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.

- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.

- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.

- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.

- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобразив и разместив только самые важные данные.

- При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные линии при помощи инструментов Автофигур,

- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видеоформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.

- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.

- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

Подготовка к зачёту / экзамену. Готовиться к зачёту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего

- Разделите вопросы для зачёта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информацию по содержанию всего курса.