

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК)»



Гуманитарный Институт

Кафедра Государственного управления и молодежной политики

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки/специальность:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):
**Государственное и муниципальное управление
в сфере физической культуры и спорта**

Уровень образования: бакалавриат
Форма обучения: очная

Год набора 2021 г.

Москва – 2020 г.

Программа государственной итоговой аттестации
утверждена и рекомендована решением кафедры государственного
управления и молодёжной политики
Протокол № 5 от «28» сентября 2020 г.

Программа государственной итоговой аттестации обновлена
на основании решения заседания кафедры
государственного управления и молодёжной политики
Протокол № __ от «__» _____ 2021 г.

Составитель:

Мягкова Светлана Николаевна – доктор педагогических наук, профессор,
заведующий кафедрой Истории и управления инновационным развитием
молодежи РГУФКСМиТ

Цели и задачи прохождения государственной итоговой аттестации

Целью прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является: обеспечение комплексной и качественной подготовки квалифицированных конкурентоспособных специалистов в области государственного и муниципального управления; формирование и развитие социально-личностных качеств обучающихся, таких как нравственность, толерантность, общекультурные навыки, способность к социальной адаптации, стремление к саморазвитию и реализации творческого потенциала, целеустремленность, гражданская позиция, коммуникативность.

Для достижения цели прохождения ГИА служат следующие **задачи**:

- Формирование у выпускников позитивной установки на успешную работу в избранной сфере деятельности – 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление в сфере физической культуры и спорта»;
- Приобретение универсальных и предметно-специализированных компетенций, обеспечивающих социальную мобильность и устойчивость на рынке труда, с ориентацией на творческую деятельность, продолжение образования в магистратуре;
- В области воспитания личностных качеств по данному направлению подготовки ставятся задачи формирования целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, повышение общей гуманитарной культуры.

1. Формы проведения ГИА и ее структурные особенности

- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
- Защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. Видом выпускной работы является бакалаврская работа.

2. Место ГИА в структуре ООП (ОПОП)

ГИА по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление в сфере физической культуры и спорта» в структуре ООП (ОПОП) относится к разделу БЗ и делится на БЗ.Г – «Подготовка и сдача государственного экзамена» и БЗ.Д – «Подготовка и защита ВКР», является итоговой аттестацией обучающихся. Программа разработана в соответствии с общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, освоение которых является требованием ФГОС ВО к выпускникам образовательной программы по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

3. Перечень планируемых результатов освоения ООП (ОПОП)

Шифр компетенции	Планируемые результаты освоения ООП (ОПОП)
	наименование
1	2
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач. УК-1.2. Знает информационно-поисковые системы и базы данных; технологию осуществления поиска информации. УК-1.3. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности. УК-1.4. Умеет синтезировать информацию, представленную в различных источниках; УК-1.5. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; владеет методами принятия решений. УК-1.6. Владеет методами аналитико-синтетической обработки информации из различных информационно-поисковых систем
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	УК-2.1. Знает виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач. УК-2.2. Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.3. Владеет методологическими инструментами для определения и достижения задач, подчиненных общей цели, с использованием имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
	УК-3.1. Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе. УК-3.3. Применяет основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
	УК-4.1. Знает общеупотребительную лексику и систему современного

	<p>иностранного языка; нормы словоупотребления; основы грамматики; орфографические нормы и нормы пунктуации изучаемого иностранного языка.</p> <p>УК-4.2. Умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке.</p> <p>УК-4.3. Умеет использовать государственный язык Российской Федерации и иностранный язык, как эффективное средство общения</p> <p>УК-4.4. Владеет одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную межличностную и межкультурную деятельность.</p> <p>УК-4.5. Владеет различными формами, видами устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в учебной и профессиональной деятельности</p>
УК-5	<p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.</p> <p>УК-5.2. Знает, как воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>УК-5.3. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и продемонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм.</p> <p>УК-5.4. Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>УК-5.5. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.</p> <p>УК-5.6. Использует информацию о межкультурном разнообразии общества социально-историческом, этическом и философском контекстах в профессиональной деятельности</p>
УК-6	<p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК-6.1. Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; знает основные принципы саморазвития и самообразования.</p> <p>УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; способен к анализу собственной деятельности.</p> <p>УК-6.3. Владеет методами управления собственным временем; планирует и реализует траекторию своего профессионального и личностного роста на основе принципов образования в течение всей жизни</p>
УК-7	<p>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>УК-7.1. Знает основы контроля и самооценки уровня физической подготовленности;</p> <p>УК-7.2. Знает правила эксплуатации спортивного инвентаря;</p> <p>УК-7.3. Знает требования профессиональной деятельности к уровню физической подготовленности работников;</p> <p>УК-7.4. Обладает знаниями о технике двигательных действий базовых</p>

	<p>видов спорта;</p> <p>УК-7.5. Знает правила безопасности при выполнении физических упражнений</p> <p>УК-7.6. Умеет самостоятельно оценивать уровень физической подготовленности;</p> <p>УК-7.7. Умеет пользоваться спортивным инвентарем и оборудованием и обнаруживать их неисправности;</p> <p>УК-7.8. Соблюдает правила техники безопасности при выполнении физических упражнений.</p> <p>УК-7.9. Способен на самоконтроль и анализ своего физического состояния, физической подготовленности;</p> <p>УК-7.10. Владеет техникой основных двигательных действий базовых видов спорта на уровне выполнения контрольных нормативов</p>
УК-8	<p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>УК-8.1. Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения.</p> <p>УК-8.2. Умеет оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению.</p> <p>УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций.</p> <p>УК-8.4. Владеет навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>
УК-9	<p>Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-9.1. Имеет базовые представления о нозологиях, связанных с ограниченными возможностями здоровья. Проявляет терпимость к особенностям лиц с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>УК-9.2. Имеет представления о способах взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах.</p>
УК-10	<p>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>
УК-11	<p>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>УК-11.1. Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни.</p> <p>УК-11.2. Демонстрирует знание российского законодательства, а также</p>

	<p>антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению.</p> <p>УК-11.3. Умеет правильно анализировать, толковать и применять нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции. Осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры.</p>
<p>ОПК-1</p>	<p>Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-1.1. Знает технологию применения правовых норм в своей профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-1.2. Знает законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p> <p>ОПК-1.3. Знает гарантированные права и свободы человека при принятии профессиональных решений.</p> <p>ОПК-1.4. Умеет предпринимать необходимые меры для соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норы международного права и международных договоров Российской Федерации</p> <p>ОПК-1.5. Владеет способами применения этических норм в профессиональном взаимодействии.</p> <p>ОПК-1.6. Владеет навыками принятия мер для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в различных сферах профессиональной деятельности, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров</p>
<p>ОПК-2</p>	<p>Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p> <p>ОПК-2.1. Знает теоретические основы принятия управленческих решений; типологию управленческих решений; разбирается в факторах, формирующих уровень и качество решений;</p> <p>ОПК-2.2. Знает теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и умеет их применять для решения прикладных задач;</p> <p>ОПК-2.3. Знает особенности организационного построения и поведения организации как социально-экономической системы.</p> <p>ОПК-2.4. Умеет осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях;</p> <p>ОПК-2.5. Умеет разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений;</p> <p>ОПК-2.6. Умеет оценивать экономическую и социальную эффективность</p>

	<p>управленческих решений;</p> <p>ОПК-2.7. Умеет обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности.</p> <p>ОПК-2.8. Владеет специальной управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки;</p> <p>ОПК-2.9. Владеет методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений;</p> <p>ОПК-2.10. Владеет методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений.</p>
ОПК-3	<p>Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p> <p>ОПК-3.1. Знает общие категории и понятия конституционного права, а также специальные термины, применяемые в конституционно-правовом законодательстве;</p> <p>ОПК-3.2. Знает природу и сущность государства и права; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России;</p> <p>ОПК-3.3. Умеет охарактеризовать понятие и признаки административно-правовых норм и административно-правовых отношений;</p> <p>ОПК-3.4. Умеет оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>ОПК-3.5. Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>ОПК-3.6. Умеет правильно применять теоретические знания по конституционному праву, в том числе свободно оперировать конституционно-правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике;</p> <p>ОПК-3.7. Умеет правильно определять правовые акты, подлежащие применению в сфере конституционно-правового регулирования общественных отношений;</p> <p>ОПК-3.8. Владеет необходимой юридической техникой для подготовки проектов правовых актов управления;</p> <p>ОПК-3.9. Владеет навыками: работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>
ОПК-4	<p>Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p> <p>ОПК-4.1. Знает категориальный аппарат теории нормотворчества, его способы, функции, принципы, уметь применять их на практике;</p> <p>ОПК-4.2. Знает особенности различных видов нормативных правовых актов;</p> <p>ОПК-4.3. Знает особенности подготовки федеральных законов и различных видов подзаконных нормативных правовых актов;</p>

	<p>ОПК-4.4. Знает требования, предъявляемые к различным видам нормотворческого процесса, к содержанию, структуре и формам нормативных правовых актов;</p> <p>ОПК-4.5. Знает теорию и методологию проведения мониторинга проектов нормативных правовых актов и действующего законодательства;</p> <p>ОПК-4.6. Умеет выбрать оптимальную форму проекта нормативного правового акта и опираясь на знания нормотворческой юридической техники правильно его построить;</p> <p>ОПК-4.7. Умеет выбирать из многообразного инструментария нормотворческой юридической техники необходимые средства; осуществлять основные виды правового мониторинга;</p> <p>ОПК-4.8. Умеет составлять перспективные и текущие планы нормотворческой деятельности;</p> <p>ОПК-4.9. Владеет методиками проведения мониторинга проектов нормативных правовых актов и различных видов нормативных правовых актов;</p> <p>ОПК-4.10. Владеет методиками проведения антикоррупционной экспертизы;</p> <p>ОПК-4.11. Владеет навыками создания различных видов норм права;</p> <p>ОПК-4.12. Владеет навыками правильного выбора средств нормотворческой юридической техники.</p>
<p>ОПК-5</p>	<p>Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p> <p>ОПК- 5.1. Знает методологию информационно-коммуникационных технологий, теоретические основы формирования информационного обеспечения процесса управления;</p> <p>ОПК- 5.2. Знает инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности;</p> <p>ОПК- 5.3. Знает тенденции и перспективы развития и использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК- 5.4. Знает современные технологии обеспечения функционирования государственной службы.</p> <p>ОПК- 5. 5. Знает основы информатики.</p> <p>ОПК- 5.6. Знает основы информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении.</p> <p>ОПК- 5.7. Знает основы информационной безопасности государства.</p> <p>ОПК- 5.8. Умеет применять информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач;</p> <p>ОПК- 5.9. Умеет определять направления использования и тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении</p> <p>ОПК- 5.10. Умеет использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач в служебной деятельности;</p> <p>ОПК- 5.11. Умеет организовывать проекты создания и внедрения информационных систем</p>

	<p>ОПК-5.12. Владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий для формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций и принятия решений на уровне управления организацией;</p> <p>ОПК- 5.13. Владеет навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы;</p> <p>ОПК- 5.14. Владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности соответствующих органов власти и организации.</p>
<p>ОПК-6</p>	<p>Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p> <p>ОПК-6.1. Знает основы технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом.</p> <p>ОПК-6.2. Знает основы системы закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p> <p>ОПК-6.3. Умеет использовать технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом.</p> <p>ОПК-6.4. Умеет планировать и организовывать закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p> <p>ОПК-6.5. Владеет методами и технологиями управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом</p> <p>ОПК-6.6. Владеет технологией осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p>
<p>ОПК-7</p>	<p>Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p> <p>ОПК-7.1 Знает концептуальные основы и современный инструментарий связей с общественностью в органах государственной власти и управления;</p> <p>ОПК-7.2 Знает содержание и алгоритмы проектирования информационных и PR-кампаний и их отдельных элементов (разработки идеологии, подготовки документов, событий и аналитических мероприятий);</p> <p>ОПК-7.3 Умеет планировать и осуществлять мероприятия аналитического и коммуникационного характера в органах власти;</p> <p>ОПК-7.4 Умеет разрабатывать основные параметры политики власти в сфере связей с общественностью с определением степени своего участия в ее реализации;</p> <p>ОПК-7.5 Умеет использовать инструменты и технологии PR в реализации государственной и муниципальной политики;</p>

	<p>ОПК-7.6 Владеет навыками организации и проведения государственных информационных элементов (идеологии, аналитических мероприятий);</p> <p>ОПК-7.7 Владеет навыками формирования и корректировки имиджа органа власти, территории посредством взаимодействия с коммерческими организациями, институтами гражданского общества, СМИ, внешней и внутренней общественностью.</p>
ПК-1	<p>Способен участвовать в формировании организационной структуры, в регламентации, стандартизации и оптимизации функций и процессов в организации</p>
	<p>ПК-1.1. Знает основные виды организаций, типы организационных структур;</p> <p>ПК-1.2. Знает основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля</p> <p>ПК-1.3. Знает основные параметры и направления организационных изменений организаций в сфере государственного и муниципального управления;</p> <p>ПК-1.4. Знает основы проектирования в организациях государственного и муниципального управления, их направленность.</p> <p>ПК-1.5. Знает основные законы теории организации.</p> <p>ПК-1.6. Умеет осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;</p> <p>ПК-1.7. Умеет определять потребности организации сферы государственного и муниципального управления в трансформации организационной структуры;</p> <p>ПК-1.8. Умеет формулировать цели организационного проектирования;</p> <p>ПК-1.9. Умеет разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность.</p> <p>ПК-1.10. Умеет проектировать бизнес-процессы в организации, а также проводить их оптимизацию и реинжиниринг на предприятии.</p> <p>ПК-1.11. Умеет применять законы теории организации в управленческой практике</p> <p>ПК-1.12. Умеет организовывать простые и более сложные системы и организации.</p> <p>ПК-1.13. Владеет навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления к организационным изменениям;</p> <p>ПК-1.14. Владеет навыками построения моделей организационного развития в организациях сферы государственного и муниципального управления.</p> <p>ПК-1.15. Владеет методиками организационного проектирования;</p> <p>ПК-1.16. Владеет основными подходами к стратегическому планированию, процедурами по созданию организационных структур</p>
ПК-2	<p>Способен участвовать в проведении кадровой политики и управлении человеческими ресурсами, включая должностное функциональное и профессионально-квалификационное развитие персонала</p>
	<p>ПК-2.1. Знать историю и содержание теорий, концепций и современных подходов в области управления человеческими ресурсами;</p>

	<p>ПК-2.2. Знать основные методы управления человеческими ресурсами;</p> <p>ПК-2.3. Знать цели, задачи, подходы к управленческому консультированию;</p> <p>ПК-2.4. Задачи и основные направления кадровой политики;</p> <p>ПК-2.5. Уметь применять современные методики кадрового администрирования;</p> <p>ПК-2.6. Уметь разрабатывать или конструировать технологии управления персоналом;</p> <p>ПК- 2.7. Уметь выявлять типичные нарушения в системе управления персоналом конкретной организации;</p> <p>ПК-2.8. Владеть основными методами, методиками и техниками работы с человеческими ресурсами;</p> <p>ПК-2.9. Владеть навыками оценки эффективности управления персоналом</p> <p>ПК-2.10. – Владеть проведением исследований систем управления персоналом конкретных организаций с целью совершенствования существующих разработок в области кадровой политики и кадрового аудита</p>
<p>ПК-3</p>	<p>Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>ПК-3.1. Знать нравственно-профессиональные и социально-психологические принципы организации деятельности членов команды;</p> <p>ПК-3.2. Знать основные характеристики лидера и лидерского поведения;</p> <p>ПК-3.3. Знать понятие и сущность мотивации, формы мотивационного воздействия, отличительные особенности групповой и индивидуальной работы, методы влияния и противостояния влиянию;</p> <p>ПК-3.4. Уметь определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач;</p> <p>ПК-3.5. Уметь давать характеристику последствиям (результатам) личных действий;</p> <p>ПК-3.6. Уметь демонстрировать понимание норм и правил деятельности группы/команды, действовать в соответствии с ними;</p> <p>ПК-3.7. Уметь выделять качества, присущие лидеру;</p> <p>ПК-3.8. Уметь формулировать индивидуальные и групповые цели и задачи;</p> <p>ПК-3.9. Уметь классифицировать формы мотивационного воздействия, классифицировать методы групповой работы;</p> <p>ПК-3.10. Владеть способностью понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности;</p> <p>ПК-3.11. Владеть навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды и презентации результатов работы команды.</p>
<p>ПК-4</p>	<p>Владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и</p>

	<p>организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной сред</p> <p>ПК-4.1. Знает природу деловых, социальных и межличностных конфликтов; основные современные теории и концепции управления конфликтами и способы разрешения конфликтных ситуаций;</p> <p>ПК-4.2. Знает различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p>ПК-4.3. Знает влияние межкультурных различий на разрешение конфликтных организационных ситуаций.</p> <p>ПК-4.4. Умеет применять различные современные методы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых, социальных и организационных коммуникаций;</p> <p>ПК-4.5. Умеет выстраивать эффективную коммуникацию в мультикультурной среде;</p> <p>ПК-4.6. Умеет диагностировать причины возникновения конфликтов и использовать современные подходы и методы их разрешения;</p> <p>ПК-4.7. Владеет навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, социальных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>ПК-4.8. Владеет навыками разрешения социальных и организационных конфликтов на основе современных технологий управления.</p>
<p>ПК-5</p>	<p>Способен выявлять научную сущность проблем в профессиональной области; способен учиться, приобретать новые знания, в том числе в области, отличной от профессиональной</p> <p>ПК-5.1. Знает основные технологии информационно-аналитической деятельности;</p> <p>ПК-5.2. Знает основные и теоретические подходы к изучению общества и его подсистем;</p> <p>ПК-5.3. Имеет представление об отраслях социологического, экономического, правового, политического знаний;</p> <p>ПК-5.4. Имеет представление о политической организации общества;</p> <p>ПК-5.5. Умеет критически воспринимать, анализировать и оценивать информацию, факторы и механизмы исторических, политических и культурных изменений в государстве и обществе; концепции и публикации;</p> <p>ПК-5.6. Умеет определять ценность того или иного исторического, культурного, политического, экономического факта или явления;</p> <p>ПК-5.7. Умеет использовать научные категории в осмыслении типичных социальных, экономических и политических ситуаций</p> <p>ПК-5.8. Владеет навыками работы с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач (в том числе на основе системного подхода)</p> <p>ПК-5.9. Владеет навыками вести исследовательскую деятельность, включая: анализ проблем, постановку целей и задач, выделение объекта и предмета исследования, выбор способа и методов исследования, а также оценку его качества</p>

ПК-6	<p>Способен применять знания, умения и личностные качества в процессе аналитико-синтетической обработки и обобщения информации для оперативного принятия решений в различных сферах деятельности</p>
	<p>ПК-6.1. Знает методы создания, хранения, поиска, преобразования, передачи и применения информации в различных сферах человеческой деятельности;</p> <p>ПК-6.2. Умеет ориентироваться в информационных и телекоммуникационных услугах, ресурсах и программных продуктах;</p> <p>ПК-6.3. Умеет составлять план статистического и социологического исследования исходных показателей, проводить целенаправленный статистический и социологический анализ;</p> <p>интерпретировать полученные производные показатели на базе своих профессиональных представлений и навыков;</p> <p>ПК-6.4. Успешное и систематическое владение навыками анализа причинно-следственных связей в развитии общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества;</p> <p>ПК-6.5. Владеет умением применять навыки анализа и синтеза для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме;</p> <p>ПК-6.6. Способен использовать исследовательские знания на практике</p> <p>ПК-6.7. Умеет оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>ПК-6.8. Владеет навыками участия в подготовке обобщающих аналитических материалов (докладов, отчётов, рекомендаций, записок и др.)</p>
ПК-7	<p>Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации</p>
	<p>ПК-7.1. Знает правовые основы государственной и муниципальной службы</p> <p>ПК-7.2 Знает принципы и ценности современной российской государственной и муниципальной службы</p> <p>ПК-7.3 Знает технологии разработки справочных и методических документов в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-7.4 Умеет формализовать организационно-управленческие процессы и цепочки действий</p> <p>ПК-7.5 Умеет выявлять соответствие управленческих процедур нормативным требованиям</p> <p>ПК-7.6 Умеет разрабатывать методические и справочные материалы в сфере государственной и муниципальной службы</p> <p>ПК-7.7 Умеет координировать деятельность государственных и муниципальных служащих на основе инструкций и методических материалов</p> <p>ПК-7.8 Владеет основным понятийным аппаратом государственной и муниципальной службы</p> <p>ПК-7.9 Владеет навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность</p>

ПК-8	<p>Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>ПК-8.1. Знает основные методы комплексного исследования и оценки социальных процессов и явлений</p> <p>ПК-8.2. Умеет применять качественные и количественные методы сбора данных в изучении социальных показателей, индикаторов и индексов, характеризующих социальные процессы и явления</p> <p>ПК-8.3. Владеет способами анализа и интерпретации данных в исследовании и оценке положения отдельных социальных групп в базовых сферах жизнедеятельности общества</p>
ПК-9	<p>Владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p> <p>ПК-9.1. Знает технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;</p> <p>ПК-9.2. Знает коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе;</p> <p>ПК-9.3. Знает основные требования к профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих; основные методы формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру; роли, функции и задачи современного государственного и процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний.</p> <p>ПК-9.4. Умеет использовать базовые технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;</p> <p>ПК-9.5. Умеет оценивать эффективность позиционирования органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, результатов служебной деятельности государственных и муниципальных служащих; обеспечивать открытость, доступность общественному контролю деятельность государственных и муниципальных служащих;</p> <p>ПК-9.6. Умеет использовать базовые коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе;</p> <p>ПК-9.7. Владеет технологией эффективного взаимодействия органов государственного и муниципального управления внутри «вертикали власти» и с гражданским обществом</p>

	<p>ПК-9.8. Владеет основными технологиями формирования и продвижения, поддержки имиджа государственной и муниципальной службы; основными технологиями формирования общественного мнения о деятельности государственных и муниципальных служащих; навыками деловых коммуникаций; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; методами оценки PR-кампаний в органах власти; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet.</p>
ПК-10	<p>Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>
	<p>ПК-10.1. Знает основы эффективной проектной деятельности, способы оценки ресурсов и ограничений по проекту, планирования действий; отличительные особенности и критерии оценки эффективности программ развития</p>
	<p>ПК-10.2. Умеет разрабатывать документы обеспечения социальных проектов, а также программ развития (на региональном и муниципальном уровнях)</p> <p>ПК-10.3. Владеет инструментами оценки результативности проектов и программ, навыками презентации проектов; готовностью разрабатывать социальные проекты и программы развития</p>
ПК-11	<p>Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий</p>
	<p>ПК-11.1. Знает основы эффективной проектной деятельности, специфику управления командой проекта, знать критерии оценки результативности проектов</p>
	<p>ПК-11.2. Умеет планировать действия по проекту, анализировать ресурсы и ограничения проекта, управлять командным взаимодействием по решению задач проекта</p> <p>ПК-11.3. Владеет навыками разработки проектной документации, инструментами оценки результативности проекта; готовностью к управлению проектом</p>

4. Объем и продолжительность ГИА.

Общий объем ГИА составляет 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели, академических часов (в соответствии с учебным планом) – 216, формы обучения очная.

5. Программа государственного экзамена

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ООП (ОПОП).

Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам, или модулям основной профессиональной образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.1. Форма проведения государственного экзамена в соответствии с содержанием ГИА

Государственный экзамен проводится устно с обязательным составлением письменных тезисов ответов на специально подготовленных для этого бланках. Экзамен проводится по билетам, которые включают два теоретических вопроса и одно кейс-задание.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия (далее – комиссия). Комиссия действует в течение календарного года.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Обучающимся предоставляется возможность подготовки ответа на вопросы билета. После ответа председатель государственной экзаменационной комиссии предлагает ее членам задать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках тематики вопросов в билете. Если обучающийся затрудняется при ответе на дополнительные вопросы, члены комиссии могут задать вопросы в рамках тематики программы государственного экзамена.

Ответы оцениваются каждым членом комиссии, а итоговая оценка по пятибалльной системе выставляется в результате закрытого обсуждения. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Результаты государственного аттестационного испытания, объявляются в день его проведения.

Каждый обучающийся имеет право ознакомиться с результатами оценки своей работы.

6.2. Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

1. Технология управленческой работы: сущность и содержание.
2. Профессионально значимые качества специалиста в сфере государственного и муниципального управления.
3. Нормативно-правовая база системы государственного управления в РФ.
4. Современные отечественные концепции социализации личности.
5. Карьера как осознанное стремление к личностному и профессиональному росту. Многомерность карьеры.
6. Карьерная стратегия: сущность и типология.
7. Технология фандрайзинга. Фазы FR-деятельности в управлении проектами.
8. Действия на этапе планирования проекта. Иерархическая структура работ по проекту до уровня фаз и вех.
9. Командные роли в управлении проектом. Разработка матрицы ответственности проекта.
10. Международная молодежная общественная организация AIESEC: история, ценности, основные проекты.
11. Как личностный фактор влияет на принятие управленческих решений?
12. Признаки этнического и религиозного экстремизма
13. Методы защиты от экстремистских угроз.
14. Технологии социального проектирования в ГиМУ.
15. Классификация форм девиаций.
16. Структура и функции исполнительных органов власти по физической культуре и спорту в Российской Федерации
17. Полномочия исполнительных органов власти по физической культуре и спорту в Российской Федерации
18. Роль государства в развитии физической культуры и спорта
19. Особенности работы с обращениями граждан на примере Министерства спорта Российской Федерации
20. Особенности раскрытия информации о деятельности федеральных органов исполнительной власти на примере Минспорта России.
21. Раскройте сущность методов профконсультирования
22. Раскройте сущность основных стратегий профконсультирования
23. Укажите основные факторы профессионального самоопределения
24. Раскройте основы организации и проведения физкультурно-оздоровительных праздников и дней здоровья.
25. Укажите типы физкультурно-оздоровительных услуг по месту жительства

26. Укажите функции молодежных общественно-политических движений и организаций
27. Укажите наиболее эффективные формы работы по формированию толерантности в молодежной среде
28. Укажите основные формы социальной работы с молодыми семьями
29. Экологическое воспитание личности.
30. Социальные причины экологического кризиса.
31. Урбанизация и ее социально-экологические последствия.
32. Россия и мировое сообщество в профилактике социально значимых заболеваний.
33. Цели и задачи коммуникативных кампаний по продвижению здоровья молодежи.
34. Группа как объект управления и основа организации: понятие группы, ее особенности. Типы и виды групп, и их структура.
35. Особенности процесса командообразования: понятие команды и процесс формирования. Условия формирования эффективной команды.
36. Факторы, влияющие на мотивацию сотрудника при формировании команды. Виды, способы и средства воздействия на мотивацию.
37. Понятие «стратегия поведения в конфликте». Основные стратегии.
38. Классификация конфликтов в организации (Структурные, инновационные, позиционные, конфликты справедливости, динамические конфликты, ресурсные).
39. Управление и разрешение конфликтов в организации.
40. Понятие «тактики поведения в конфликте». Основные виды тактик конфликтного взаимодействия.
41. Роль кинематографа в информационно-психологической войне.
42. Пропаганда наглядными средствами физической культуры и спорта в РФ.
43. Пропаганда физической культуры и спорта средствами спортивной атрибутики в РФ.
44. Биографический метод в социальных исследованиях.
45. Мотивация как функция управления. Понятие мотива, стимула, мотивирования и стимулирования. Основные формы стимулов.
46. Социальный лидер управленческого типа и его профессиональные качества.
47. Методика организации физкультурно-спортивного мероприятия.
48. Целевое планирование в спортивной организации.
49. Современные волонтерские проекты в России и странах мира.
50. Основные этапы развития олимпийского волонтерства.

51. Раскройте суть термина «Атлантизм».
52. Основные методологические положения исследования систем управления.
53. Перечислите особенности немецкого национального характера.
54. Комплексно-комбинированные методы исследования систем управления.
55. Каковы основные функции специалиста в сфере государственного и муниципального управления?
56. Основные положения бизнес-плана исследования систем управления.
57. Консультирование как форма организации процесса исследования систем управления.
58. Каковы исторические и современные системы гражданского и патриотического воспитания в России?
59. Понятие гражданского и патриотического воспитания, его актуальность на современном этапе развития российского общества
60. Субъекты патриотического воспитания
61. Правовое регулирование отношений в сфере патриотического воспитания
62. Проблема государственного регулирования охраны труда (на примере...).
63. Информационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления (на примере...).
64. Механизм реализации семейной политики в условиях разграничения полномочий власти (на примере...)
65. Государственная политика в сфере семьи и брака.
66. Реализация национального проекта «Демография» в (...) регионе
67. Реализация национального проекта «Здравоохранение» в (...) регионе
68. Реализация национального проекта «Образование» в (...) регионе
69. Реализация национального проекта «Культура» в (...) регионе
70. Реализация национального проекта «Демография» в (...) регионе
71. Реализация национального проекта «Экология» в (...) регионе
72. Реализация национального проекта «Наука» в (...) регионе
73. Реализация национального проекта «Демография» в (...) регионе
74. Противодействие государственной социальной политики росту социальных девиации в обществе (на примере...)
75. Актуальные подходы к оценке эффективности работы государственных и муниципальных служащих.
76. Аккредитация вуза как система оценки качества услуг высшего образования (на примере...).
77. Молодежная политика государства - как важнейший фактор стабилизации российского общества (на примере...).

78. Особенности управления карьерой муниципальных служащих (на примере...)
79. Этика и культура государственного/муниципального служащего.
80. Становление и развитие местного самоуправления (на примере...).

Пример кейс-задания

В рамках выполняемого муниципального задания и программы работы заложены такие показатели эффективности как количество поддержанных молодежных инициатив.

К Вам в учреждение обратилась инициативная группа молодежи (5 человек) с инициативой создания творческой студии и проведении масштабного мероприятия. Рассказывали они о своей задумке увлеченно и обстоятельно. И в конце представили список требуемого для организации деятельности.

Из запрашиваемых ресурсов значилось: помещение, звуковое оборудование, помощь специалистов в организации и информационное сопровождение их деятельности. Привлечение спонсоров ребята обязались взять на себя.

После рассмотрения их заявки Вам необходимо вынести решение поддержать или нет их инициативу. Учитывая то, что примерно в эти даты у Вас уже запланировано большое мероприятие и почти все специалисты заняты на нем. Свободных помещений для студии нет.

Какие ваши действия.

Вопросы:

1. Можно ли поддержать инициативу? Как организовать работу, чтобы все удалось реализовать?
2. Будете ли Вы стараться найти решение или откажетесь от поддержки данной инициативы?
3. Какие специалисты нужны для помощи ребятам? Кто будет ответственным за деятельность студии и мероприятие в случае поддержки?
4. Выскажите Ваше отношение по вопросу поддержки инициатив молодежи.

6.3. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

При подготовке к государственному экзамену обучающийся знакомится с перечнем вопросов, вынесенных на государственный экзамен и списком рекомендуемой литературы. Для успешной сдачи государственного экзамена обучающийся должен посетить предэкзаменационную консультацию, которая проводится по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

Обучающемуся на экзамене предоставляется ручка, листы бумаги, при необходимости калькулятор. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА,

во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Государственный экзамен проводится в соответствии с утвержденным расписанием государственной итоговой аттестации. На экзамене обучающиеся получают экзаменационный билет, включающий 2 вопроса и 1 кейс-задание.

Устный ответ заслушивается государственной экзаменационной комиссией. В зависимости от полноты и глубины ответа на поставленные вопросы, членами государственной экзаменационной комиссии могут быть заданы дополнительные вопросы.

После заслушивания ответов на вопросы экзаменационных билетов всех обучающихся группы, комиссия принимает решение и выставляет отметки. Результаты государственного аттестационного испытания объявляются в день его проведения всей группе после окончания экзамена.

6.4. Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена

Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Оценка знаний обучающихся производится по следующим критериям:

Шифр компетенции, в том числе в соответствии с уровнем сформированности	Показатели оценивания компетенции	Оценочное средство		Критерии и шкала оценивания сформированности компетенции			
		Государственный экзамен	Защита выпускной квалификационной работы	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			<i>Отсутствие знаний.</i> Обучающийся НЕ:	<i>Наличие отрывочных: знаний и понятий.</i> Обучающийся отрывочно:	<i>Неполное усвоение: знаний и понятий.</i> Обучающийся неполно:	<i>Прочное усвоение знаний и понятий.</i> Обучающийся прочно:
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП)	Устный ответ на вопросы экзаменационного	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации	Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного	Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации,	Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации,	Знает принципы сбора, отбора и

	(пункт 1.8.ООП (ОПОП))	билета		подхода для решения профессиональных задач; Знает информационно-поисковые системы и базы данных; технологию осуществления поиска информации; Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; Умеет синтезировать информацию, представленную в различных источниках;	методики системного подхода для решения профессиональных задач; Знает информационно-поисковые системы и базы данных; технологию осуществления поиска информации; Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; Умеет синтезировать информацию, представленную	методики системного подхода для решения профессиональных задач; Знает информационно-поисковые системы и базы данных; технологию осуществления поиска информации; Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; Умеет синтезировать информацию, представленную	обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач; Знает информационно-поисковые системы и базы данных; технологию осуществления поиска информации; Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональ
Продвинутый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений						

Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзамена и билет	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации	Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационным и источниками; владеет методами принятия решений; Владеет методами аналитико-синтетической обработки информации из различных информационно-поисковых систем; Знает виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач; Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи,	в различных источниках; Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; владеет методами принятия решений; Владеет методами аналитико-синтетической обработки информации из различных информационно-поисковых систем; Знает виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач;	в различных источниках; Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; владеет методами принятия решений; Владеет методами аналитико-синтетической обработки информации из различных информационно-поисковых систем; Знает виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач;	ной деятельности; Умеет синтезировать информацию, представленную в различных источниках; Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; владеет методами принятия решений; Владеет методами аналитико-синтетической обработки информации из различных информационно-поисковых систем; Знает виды
Продвинутый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						

УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; Владеет методологически ми инструментами для определения и достижения задач, подчиненных общей цели, с использованием имеющихся ресурсов и ограничений; Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;	Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; Владеет методологическими инструментами для определения и достижения задач, подчиненных общей цели, с использованием имеющихся ресурсов и ограничений; Знает основные приемы и нормы	Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; Владеет методологическими инструментами для определения и достижения задач, подчиненных общей цели, с использованием имеющихся ресурсов и ограничений; Знает основные приемы и нормы	ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач; Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; Владеет методологическими инструментами
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзаменационного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации				
Продвинутый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП)						

	(пункт 1.8.ООП (ОПОП))			Применяет основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; Знает общеупотребительную лексику и систему современного иностранного языка; нормы словоупотребления; основы грамматики; орфографические нормы и нормы пунктуации изучаемого иностранного языка; Умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	социального взаимодействия; Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; Применяет основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; Знает общеупотребительную лексику и систему современного иностранного языка; нормы словоупотребления; основы грамматики; орфографические нормы и	социального взаимодействия; Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; Применяет основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; Знает общеупотребительную лексику и систему современного иностранного языка; нормы словоупотребления; основы грамматики; орфографические нормы и	для определения и достижения задач, подчиненных общей цели, с использованием имеющихся ресурсов и ограничений; Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; Применяет основные методы и нормы социального
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)						
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзаменационного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации				
Продвинутый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						

Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))			на иностранном языке; Умеет использовать государственный язык Российской Федерации и иностранный язык, как эффективное средство общения; Владеет одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную межличностную и межкультурную деятельность; Владеет различными формами, видами устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в учебной и профессионально	нормы пунктуации изучаемого иностранного языка; Умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке; Умеет использовать государственный язык Российской Федерации и иностранный язык, как эффективное средство общения; Владеет одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающе	нормы пунктуации изучаемого иностранного языка; Умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке; Умеет использовать государственный язык Российской Федерации и иностранный язык, как эффективное средство общения; Владеет одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающе	взаимодействи я для реализации своей роли и взаимодействи я внутри команды; Знает общеупотребительную лексику и систему современного иностранного языка; нормы словоупотребления; основы грамматики; орфографические нормы и нормы пунктуации изучаемого иностранного языка; Умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах						
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзаменационного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации				
Продвинутый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей						

	ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))			й деятельности; Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации; Знает, как воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах; Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и	и межкультурную деятельность; Владеет различными формами, видами устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в учебной и профессиональн ой деятельности; Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации; Знает, как воспринимать межкультурное разнообразие	и межкультурную деятельность; Владеет различными формами, видами устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в учебной и профессиональн ой деятельности; Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации; Знает, как воспринимать межкультурное разнообразие	письменную речь на иностранном языке; Умеет использовать государственн ый язык Российской Федерации и иностранн ый язык, как эффективное средство общения; Владеет одним из иностранн ых языков на уровне, обеспечивающ ем эффективную межличностну ю и межкультурну ю деятельность; Владеет различными формами, видами устной
Завершаю щий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни						
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзаменац ионного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации				

Продвину- тый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))			межкультурных норм; Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации; Использует информацию о межкультурном разнообразии	общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;	общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;	и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в учебной и профессиональной деятельности; Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации; Знает, как воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и
Завершаю- щий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности						
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей	Устный ответ на вопросы экзамена	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада,				

	ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	ионного билета	презентации	общества социально- историческом, этическом и философском контекстах в профессионально й деятельности; Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; знает основные принципы саморазвития и самообразованиям ;	Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации; Использует информацию о межкультурном разнообразии общества социально- историческом, этическом и философском контекстах в профессиональн ой деятельности; Знает основные приемы	Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации; Использует информацию о межкультурном разнообразии общества социально- историческом, этическом и философском контекстах в профессиональн ой деятельности; Знает основные приемы	философском контекстах; Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрирова ть взаимопонима ние между обучающимися – представителя ми различных культур с соблюдением этических и межкультурны х норм; Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах; Владеет
Продвину тый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
Завершаю щий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
УК-8	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития						

	общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов			планирует и реализует траекторию своего профессионального и личностного роста на основе принципов образования в течение всей жизни; Знает основы контроля и самооценки уровня физической подготовленности ; Знает правила эксплуатации спортивного инвентаря; Знает требования профессиональной деятельности к уровню физической подготовленности работников; Обладает знаниями о технике	эффективного управления собственным временем; знает основные принципы саморазвития и самообразования Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; способен к анализу собственной деятельности; Владеет методами управления собственным временем; планирует и реализует траекторию своего профессионального и личностного роста на основе принципов	эффективного управления собственным временем; знает основные принципы саморазвития и самообразования Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; способен к анализу собственной деятельности; Владеет методами управления собственным временем; планирует и реализует траекторию своего профессионального и личностного роста на основе принципов	практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации; Использует информацию о разнообразии общества социально-историческом, этическом и философском контекстах в профессиональной деятельности;
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзаменационного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации				
Продвинутый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей						

	ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))			двигательных действий базовых видов спорта; Знает правила безопасности при выполнении физических упражнений; Умеет самостоятельно оценивать уровень физической подготовленности ; Умеет пользоваться спортивным инвентарем и обнаруживать их неисправности; Соблюдает правила техники безопасности при выполнении физических упражнений; Способен на самоконтроль и анализ своего	образования в течение всей жизни; Знает основы контроля и самооценки уровня физической подготовленности и; Знает правила эксплуатации спортивного инвентаря; Знает требования профессиональной деятельности к уровню физической подготовленности и работников; Обладает знаниями о технике двигательных действий базовых видов спорта; Знает правила безопасности	образования в течение всей жизни; Знает основы контроля и самооценки уровня физической подготовленности и; Знает правила эксплуатации спортивного инвентаря; Знает требования профессиональной деятельности к уровню физической подготовленности и работников; Обладает знаниями о технике двигательных действий базовых видов спорта; Знает правила безопасности	Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; знает основные принципы саморазвития и самообразования; Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; способен к анализу собственной деятельности; Владеет методами управления собственным временем; планирует и реализует траекторию своего
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах						
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзамена на ионного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации				
Продвинутый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП						

	(ОПОП))							
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))							
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности							
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзаменац ионного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации	физического состояния, физической подготовленности ; Владеет техникой основных двигательных действий базовых видов спорта на уровне выполнения контрольных нормативов; Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; Умеет оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; Владеет методами	при выполнении физических упражнений; Умеет самостоятельно оценивать уровень физической подготовленности; Умеет пользоваться спортивным инвентарем и оборудованием и обнаруживать их неисправности; Соблюдает правила техники безопасности при выполнении физических упражнений; Способен на самоконтроль и анализ своего физического состояния, физической подготовленности;	при выполнении физических упражнений; Умеет самостоятельно оценивать уровень физической подготовленности; Умеет пользоваться спортивным инвентарем и оборудованием и обнаруживать их неисправности; Соблюдает правила техники безопасности при выполнении физических упражнений; Способен на самоконтроль и анализ своего физического состояния, физической подготовленности;	профессионального и личностного роста на основе принципов образования в течение всей жизни; Знает основы контроля и самооценки уровня физической подготовленности; Знает правила эксплуатации спортивного инвентаря; Знает требования профессиональной деятельности к уровню физической подготовленности работников; Обладает	
Продвинут	Уметь:							

ый уровень	В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))			прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; Владеет навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; Знает методики отбора классификации содержания информации для молодёжи и её специфику; Знает особенности нормативно-правового регулирования информационной работы в молодёжной среде; Знает специфику средств массовой информации и коммуникации, их	Владеет техникой основных двигательных действий базовых видов спорта на уровне выполнения контрольных нормативов; Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; Умеет оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или	Владеет техникой основных двигательных действий базовых видов спорта на уровне выполнения контрольных нормативов; Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; Умеет оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или	знаниями о технике двигательных действий базовых видов спорта; Знает правила безопасности при выполнении физических упражнений; Умеет самостоятельно оценивать уровень физической подготовленности; Умеет пользоваться спортивным инвентарем и оборудованием и обнаруживать их неисправности; Соблюдает правила техники
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению						
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП)	Устный ответ на вопросы экзамена и билет	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации				

	(пункт 1.8.ООП (ОПОП))			особенности и влияние на молодёжь; Знает особенности разработки и распространения проектов информирования молодёжи. Умеет ориентироваться в информационных и телекоммуникационных услугах, ресурсах и программных продуктах, распространённых по территории России для молодёжи; Умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных тенденциях молодёжной среды;	чрезвычайных ситуаций; Владеет навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; Знает методики отбора классификации содержания информации для молодёжи и её специфику; Знает особенности нормативно-правового регулирования информационно й работы в молодёжной среде; Знает специфику средств массовой информации и коммуникации,	чрезвычайных ситуаций; Владеет навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; Знает методики отбора классификации содержания информации для молодёжи и её специфику; Знает особенности нормативно-правового регулирования информационно й работы в молодёжной среде; Знает специфику средств массовой информации и коммуникации,	безопасности при выполнении физических упражнений; Способен на самоконтроль и анализ своего физического состояния, физической подготовленности; Владеет техникой основных двигательных действий базовых видов спорта на уровне выполнения контрольных нормативов; Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного
Продвинутый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной						

	деятельности											
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))			Умеет осуществлять взаимодействие со СМИ, создавать тексты для различных каналов коммуникации; Умеет работать в сети Интернет, осуществлять сбор, обработки и размещение информации;	Владеет основными методиками сбора и анализа информации для молодежи путем использования доступных информационных каналов и баз данных;	Владеет основными навыками написания текстов для СМИ;	Владеет основными	их особенности и влияние на молодежь; Знает особенности разработки и распространения проектов информирования молодежи. Умеет ориентироваться в информационных и телекоммуникационных услугах, ресурсах и программах, распространенных по территории России для молодежи;	Умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных	их особенности и влияние на молодежь; Знает особенности разработки и распространения проектов информирования молодежи. Умеет ориентироваться в информационных и телекоммуникационных услугах, ресурсах и программах, распространенных по территории России для молодежи;	Умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных	происхождения; Умеет оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; Владеет навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; Знает методики отбора
Продвинутый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзамена и билет	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации	Владеет основными методиками сбора и анализа информации для молодежи путем использования доступных информационных каналов и баз данных;	Владеет основными навыками написания текстов для СМИ;	Владеет основными	их особенности и влияние на молодежь; Знает особенности разработки и распространения проектов информирования молодежи. Умеет ориентироваться в информационных и телекоммуникационных услугах, ресурсах и программах, распространенных по территории России для молодежи;	Умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных	их особенности и влияние на молодежь; Знает особенности разработки и распространения проектов информирования молодежи. Умеет ориентироваться в информационных и телекоммуникационных услугах, ресурсах и программах, распространенных по территории России для молодежи;	Умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных	происхождения; Умеет оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; Владеет навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; Знает методики отбора	
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП			Умеет осуществлять взаимодействие со СМИ, создавать тексты для различных каналов коммуникации; Умеет работать в сети Интернет, осуществлять сбор, обработки и размещение информации;	Владеет основными методиками сбора и анализа информации для молодежи путем использования доступных информационных каналов и баз данных;	Владеет основными навыками написания текстов для СМИ;	Владеет основными	их особенности и влияние на молодежь; Знает особенности разработки и распространения проектов информирования молодежи. Умеет ориентироваться в информационных и телекоммуникационных услугах, ресурсах и программах, распространенных по территории России для молодежи;	Умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных	их особенности и влияние на молодежь; Знает особенности разработки и распространения проектов информирования молодежи. Умеет ориентироваться в информационных и телекоммуникационных услугах, ресурсах и программах, распространенных по территории России для молодежи;	Умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных	происхождения; Умеет оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; Знает методики отбора

	(ОПОП))			навыками написания текстов для Интернет-ресурсов; Знает основные концепции и теоретические подходы, базовые понятия и категории в исследованиях молодежных проблем; Умеет выделять проблему, определять социальные противоречия и проблемную ситуацию; Умеет самостоятельно организовать и проводить социологические исследования по молодежной тематике; Владеет навыками научного анализа социальных проблем и	тенденциях молодежной среды; Умеет осуществлять взаимодействие со СМИ, создавать тексты для различных каналов коммуникации; Умеет работать в сети Интернет, осуществлять сбор, обработки и размещение информации; Владеет основными методиками сбора и анализа информации для молодежи путем использования доступных информационных каналов и баз данных; Владеет основными навыками написания	тенденциях молодежной среды; Умеет осуществлять взаимодействие со СМИ, создавать тексты для различных каналов коммуникации; Умеет работать в сети Интернет, осуществлять сбор, обработки и размещение информации; Владеет основными методиками сбора и анализа информации для молодежи путем использования доступных информационных каналов и баз данных; Владеет основными навыками написания	классификации содержания информации для молодежи и её специфику; Знает особенности нормативно-правового регулирования информационной работы в молодежной среде; Знает специфику средств массовой информации и коммуникации, их особенности и влияние на молодежь; Знает особенности разработки и распространения проектов информирования молодежи.
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов						
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзаменационного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации				
Продвинутый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						

Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))			социальных процессов; Имеет опыт внедрять результаты исследования в деятельность структур, специализирующихся на работе с молодежью; Знает методы создания, хранения, поиска, преобразования, передачи и применения информации в различных сферах человеческой деятельности; Знает содержание основных категорий профессиональной деятельности (молодежь, молодежная политика, органы власти по работе с молодежью, социальные	текстов для СМИ; Владеет основными навыками написания текстов для Интернет-ресурсов; Знает основные концепции и теоретические подходы, базовые понятия и категории в исследованиях молодежных проблем; Умеет выделять проблему, определять социальные противоречия и проблемную ситуацию; Умеет самостоятельно организовать и проводить социологические исследования по молодежной	текстов для СМИ; Владеет основными навыками написания текстов для Интернет-ресурсов; Знает основные концепции и теоретические подходы, базовые понятия и категории в исследованиях молодежных проблем; Умеет выделять проблему, определять социальные противоречия и проблемную ситуацию; Умеет самостоятельно организовать и проводить социологические исследования по молодежной	Умеет ориентироваться в информационных и телекоммуникационных услугах, ресурсах и программах, распространяемых по территории России для молодежи; Умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных тенденциях молодежной среды; Умеет осуществлять взаимодействие со СМИ, создавать тексты для
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику						
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзаменационного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации				
Продвинутый уровень	Уметь: В соответствии						

	с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))			проблемы молодежи); Умеет анализировать, интерпретировать и создавать научные и иные тексты по молодежной тематике; Умеет применить на практике основные приемы деятельности, связанные с поиском информации, ее хранением, анализом, созданием самостоятельных текстов, презентацией и защитой созданных работ; Способен участвовать в публичных выступлениях; Владеет навыками работы с	тематике; Владеет навыками научного анализа социальных проблем и социальных процессов; Имеет опыт внедрять результаты исследования в деятельность структур, специализирующихся на работе с молодежью; Знает методы создания, хранения, поиска, преобразования, передачи и применения информации в различных сферах человеческой деятельности; Знает	тематике; Владеет навыками научного анализа социальных проблем и социальных процессов; Имеет опыт внедрять результаты исследования в деятельность структур, специализирующихся на работе с молодежью; Знает методы создания, хранения, поиска, преобразования, передачи и применения информации в различных сферах человеческой деятельности; Знает	различных каналов коммуникации; Умеет работать в сети Интернет, осуществлять сбор, обработки и размещение информации; Владеет основными методиками сбора и анализа информации для молодежи путем использования доступных информационных каналов и баз данных; Владеет основными навыками написания текстов для СМИ; Владеет
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения						
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт	Устный ответ на вопросы экзаменационного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации				

	1.8.ООП (ОПОП))					
Продвину- тый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))		разнообразными источниками исследований; Владеет навыками публичной речи и презентации, навыками умения работы в команде, интернет-навигации по молодежным сайтам, подготовки и презентации собственных аналитических материалов; Владеет навыками преодоления барьеров общения и решения нестандартных коммуникативных ситуаций в	содержание основных категорий профессиональн ой деятельности (молодежь, молодежная политика, органы власти по работе с молодежью, социальные проблемы молодежи); Умеет анализировать, интерпретироват ь и создавать научные и иные тексты по молодежной тематике; Умеет применить на	содержание основных категорий профессиональн ой деятельности (молодежь, молодежная политика, органы власти по работе с молодежью, социальные проблемы молодежи); Умеет анализировать, интерпретироват ь и создавать научные и иные тексты по молодежной тематике; Умеет применить на	основными навыками написания текстов для Интернет-ресурсов; Знает основные концепции и теоретические подходы, базовые понятия и категории в исследованиях молодежных проблем; Умеет выделять проблему, определять социальные противоречия и проблемную
Завершаю- щий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))					

ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг		профессионально й среде; Знает сущность, задачи и функции внутриведомствен ного и межведомственно го взаимодействия; Знает способы и степень эффективности взаимодействия молодежи со СМИ, государственным и общественными организациями; Умеет взаимодействовать с объединениями и организациями, представляющим и интересы молодежи; Умеет организовывать информационное обеспечение молодежи по	практике основные приемы деятельности, связанные с поиском информации, ее хранением, анализом, создание самостоятельны х текстов, презентацией и защитой созданных работ; Способен участвовать в публичных выступлениях; Владеет навыками работы с разнообразными источниками исследований; Владеет навыками публичной речи и презентации, навыками умения работы в	практике основные приемы деятельности, связанные с поиском информации, ее хранением, анализом, создание самостоятельны х текстов, презентацией и защитой созданных работ; Способен участвовать в публичных выступлениях; Владеет навыками работы с разнообразными источниками исследований; Владеет навыками публичной речи и презентации, навыками умения работы в	ситуацию; Умеет самостоятельно организовать и проводить социологическое исследование по молодежной тематике; Владеет навыками научного анализа социальных проблем и социальных процессов; Имеет опыт внедрять результаты исследования в деятельность структур, специализирующихся на работе с молодежью; Знает методы создания, хранения, поиска,
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзаменац ионного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации	Владеет навыками работы с разнообразными источниками исследований; Владеет навыками публичной речи и презентации, навыками умения работы в	Владеет навыками работы с разнообразными источниками исследований; Владеет навыками публичной речи и презентации, навыками умения работы в	Знает методы создания, хранения, поиска,
Продвину тый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))			умения работы в	умения работы в	

Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))			реализации молодежной политики; Владеет способностью взаимодействовать с различными социальными структурами и общественными институтами по вопросам реализации молодежной политики Владеет способностью взаимодействовать с молодежными средствами массовой информации; Знает формы культурного общения и принципы социально-психологической работы и взаимодействия с молодежью; Знает принципы,	команде, интернет-навигации по молодежным сайтам, подготовки и презентации собственных аналитических материалов; Владеет навыками преодоления барьеров общения и решения нестандартных коммуникативных ситуаций в профессиональной среде; Знает сущность, задачи и функции внутриведомственного и межведомственного взаимодействия; Знает способы и степень эффективности	команде, интернет-навигации по молодежным сайтам, подготовки и презентации собственных аналитических материалов; Владеет навыками преодоления барьеров общения и решения нестандартных коммуникативных ситуаций в профессиональной среде; Знает сущность, задачи и функции внутриведомственного и межведомственного взаимодействия; Знает способы и степень эффективности	преобразования, передачи и применения информации в различных сферах человеческой деятельности; Знает содержание основных категорий профессиональной деятельности (молодежь, молодежная политика, органы власти по работе с молодежью, социальные проблемы молодежи); Умеет анализировать, интерпретировать и создавать научные и иные тексты по молодежной тематике;
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд						
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзаменационного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации				
Продвинут	Уметь:						

ый уровень	В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))			методы и формы организации работы с молодежью; Знает основы планирования и проектирования деятельности молодежных сообществ; Умеет разрабатывать план проведения досуговых мероприятий для молодежи; управлять, планировать и организовывать профориентационную работу с молодежью; Умеет применять методы социальной адаптации и интеграции молодежи общественно-политические организации с	взаимодействия молодежи со СМИ, государственными и общественными организациями; Умеет взаимодействовать с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи; Умеет организовывать информационное обеспечение молодежи по реализации молодежной политики; Владеет способностью взаимодействовать с различными социальными структурами и общественными	взаимодействия молодежи со СМИ, государственными и общественными организациями; Умеет взаимодействовать с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи; Умеет организовывать информационное обеспечение молодежи по реализации молодежной политики; Владеет способностью взаимодействовать с различными социальными структурами и общественными	Умеет применить на практике основные приемы деятельности, связанные с поиском информации, ее хранением, анализом, создание самостоятельных текстов, презентацией и защитой созданных работ; Способен участвовать в публичных выступлениях; Владеет навыками работы с разнообразными и источниками исследований; Владеет навыками публичной
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации						
Начальный уровень	Знать: В	Устный ответ на	Проведение собеседования по				

	соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	вопросы экзамена циюнного билета	заданным вопросам ВКР, доклада, презентации	целью формирования гражданской позиции молодого поколения; Владеет разнообразными формами и методами организации досуга молодежи; ОПК-5.7. Владеет технологиями вовлечения молодежи в общественно-политическую жизнь общества; Знает основы молодёжной политики; структуру общества как сложной многоуровневой системы; Знает современные социально-правовые и социально-	институтами по вопросам реализации молодежной политики Владеет способностью взаимодействовать с молодежными средствами массовой информации; Знает формы культурного общения и принципы социально-психологической работы и взаимодействия с молодежью; Знает принципы, методы и формы организации работы с молодежью; Знает основы планирования и проектирования деятельности	институтами по вопросам реализации молодежной политики Владеет способностью взаимодействовать с молодежными средствами массовой информации; Знает формы культурного общения и принципы социально-психологической работы и взаимодействия с молодежью; Знает принципы, методы и формы организации работы с молодежью; Знает основы планирования и проектирования деятельности	речи и презентации, навыками умения работы в команде, интернет-навигации по молодежным сайтам, подготовки и презентации собственных аналитических материалов; Владеет навыками преодоления барьеров общения и решения нестандартных коммуникативных ситуаций в профессиональной среде; Знает сущность, задачи и функции внутриведомст
Продвинутый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						

ПК-1	Способен участвовать в формировании организационной структуры, в регламентации, стандартизации и оптимизации функций и процессов в организации		экономические проблемы российского общества, связанные с возрастной стратификацией; Умеет анализировать предпосылки возникновения неформальных молодежных движений; Умеет организовывать и планировать работу молодежи в молодежных сообществах; Умеет анализировать место и роль молодежи в общественно-политической жизни общества; Владеет практическими методами оценки социокультурных	молодежных сообществ; Умеет разрабатывать план проведения досуговых мероприятий для молодежи; управлять, планировать и организовывать профориентационную работу с молодежью; Умеет применять методы социальной адаптации и интеграции молодежи в общественно-политические организации с целью формирования гражданской позиции молодого поколения; Владеет разнообразными	молодежных сообществ; Умеет разрабатывать план проведения досуговых мероприятий для молодежи; управлять, планировать и организовывать профориентационную работу с молодежью; Умеет применять методы социальной адаптации и интеграции молодежи в общественно-политические организации с целью формирования гражданской позиции молодого поколения; Владеет разнообразными	венного и межведомственного взаимодействия; Знает способы и степень эффективности взаимодействия молодежи со СМИ, государственными и общественными организациями; Умеет взаимодействовать с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи; Умеет организовывать информационное обеспечение
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзаменационного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации			
Продвинутый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))					
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии					

	с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))			и политических процессов в молодежной сфере; Владеет навыками выступления перед аудиторией, участия в дискуссии; организаторскими навыками; Владеет способами принятия организационных решений в молодежной среде, способами делегирования полномочий при решении организационных проблем, техниками выработки групповых/коллективных решений; Знает основные технологии информационно-аналитической	формами и методами организации досуга молодежи; ОПК-5.7. Владеет технологиями вовлечения молодежи в общественно-политическую жизнь общества; Знает основы молодёжной политики; структуру общества как сложной многоуровневой системы; Знает современные социально-правовые и социально-экономические проблемы российского общества, связанные с возрастной	формами и методами организации досуга молодежи; ОПК-5.7. Владеет технологиями вовлечения молодежи в общественно-политическую жизнь общества; Знает основы молодёжной политики; структуру общества как сложной многоуровневой системы; Знает современные социально-правовые и социально-экономические проблемы российского общества, связанные с возрастной	молодежи по реализации молодежной политики; Владеет способностью взаимодействовать с различными социальными структурами и общественным и институтами по вопросам реализации молодежной политики Владеет способностью взаимодействовать с молодежными средствами массовой информации; Знает формы культурного общения и принципы социально-психологическ
ПК-2	Способен участвовать в проведении кадровой политики и управлении человеческими ресурсами, включая должностное функциональное и профессионально-квалификационное развитие персонала						
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзаменационного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации				
Продвинутый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП)						

	(пункт 1.8.ООП (ОПОП))			деятельности; Знает основные и теоретические подходы к изучению общества и его подсистем; Знает методы создания, хранения, поиска, преобразования, передачи и применения информации в различных сферах	стратификацией; Умеет анализировать предпосылки возникновения неформальных молодежных движений; Умеет организовывать и планировать работу с молодежью в молодежных сообществах; Умеет анализировать место и роль молодежи в общественно-политической жизни общества; Владеет практическими методами оценки социокультурных и политических процессов в молодежной	стратификацией; Умеет анализировать предпосылки возникновения неформальных молодежных движений; Умеет организовывать и планировать работу с молодежью в молодежных сообществах; Умеет анализировать место и роль молодежи в общественно-политической жизни общества; Владеет практическими методами оценки социокультурных и политических процессов в молодежной	ой работы и взаимодействия с молодежью; Знает принципы, методы и формы организации работы с молодежью; Знает основы планирования и проектирования деятельности молодежных сообществ; Умеет разрабатывать план проведения досуговых мероприятий для молодежи; управлять, планировать и организовывать профориентационную работу
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))			человеческой деятельности; Имеет представление об отраслях социологического, экономического знаний; Имеет представление о политической организации общества; Понимает специфику средств массовой	анализировать место и роль молодежи в общественно-политической жизни общества; Владеет практическими методами оценки социокультурных и политических процессов в молодежной	анализировать место и роль молодежи в общественно-политической жизни общества; Владеет практическими методами оценки социокультурных и политических процессов в молодежной	
ПК-3	Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры						
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП)	Устный ответ на вопросы экзамена	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации	политической организации общества; Понимает специфику средств массовой	оценки социокультурных и политических процессов в молодежной	оценки социокультурных и политических процессов в молодежной	

	(пункт 1.8.ООП (ОПОП))	билета		информации и коммуникации, их особенности влияния на молодёжь; Умеет критически воспринимать, анализировать и оценивать информацию, факторы и механизмы исторических, политических и культурных изменений в государстве и обществе; концепции и публикации; определять ценность того или иного исторического или культурного факта или явления; Умеет использовать научные категории в осмыслении	сфере; Владеет навыками выступления перед аудиторией, участия в дискуссии; организаторским и навыками; Владеет способами принятия организационных решений в молодежной среде, способами делегирования полномочий при решении организационных проблем, техниками выработки групповых/коллективных решений; Знает основные технологии информационно-аналитической	сфере; Владеет навыками выступления перед аудиторией, участия в дискуссии; организаторским и навыками; Владеет способами принятия организационных решений в молодежной среде, способами делегирования полномочий при решении организационных проблем, техниками выработки групповых/коллективных решений; Знает основные технологии информационно-аналитической	с молодежью; Умеет применять методы социальной адаптации и интеграции молодежи в общественно-политические организации с целью формирования гражданской позиции молодого поколения; Владеет разнообразными формами и методами организации досуга молодежи; ОПК-5.7. Владеет технологиями вовлечения молодежи в общественно-политическую жизнь
Продвинутый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
ПК-4	Владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной						

	среде			типичных социальных, экономических и политических ситуаций уметь работать в сети Интернет, осуществлять сбор, обработки и размещение информации; Умеет ориентироваться в информационных и телекоммуникационных услугах, ресурсах и программах и продуктах; Умеет составлять план статистического и социологического исследования исходных показателей, проводить целенаправленный статистический и	деятельности; Знает основные и теоретические подходы к изучению общества и его подсистем; Знает методы создания, хранения, поиска, преобразования, передачи и применения информации в различных сферах человеческой деятельности; Имеет представление об отраслях социологического, экономического знаний; Имеет представление о политической организации общества;	деятельности; Знает основные и теоретические подходы к изучению общества и его подсистем; Знает методы создания, хранения, поиска, преобразования, передачи и применения информации в различных сферах человеческой деятельности; Имеет представление об отраслях социологического, экономического знаний; Имеет представление о политической организации общества;	общества; Знает основы молодежной политики; структуру общества как сложной многоуровневой системы; Знает современные социально-правовые и социально-экономические проблемы российского общества, связанные с возрастной стратификацией; Умеет анализировать предпосылки возникновения неформальных молодежных движений; Умеет организовывать
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзаменационного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации				
Продвинутый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии						

	с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))			социологический анализ; интерпретировать полученные производные показатели на базе своих профессиональн ых представлений и навыков; Успешное и систематическое владение навыками анализа причинно- следственных связей в развитии общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества; Владеет умением применять навыки исторического, историко- типологического, сравнительно- типологического	Понимает специфику средств массовой информации и коммуникации, их особенности влияния на молодёжь; Умеет критически воспринимать, анализировать и оценивать информацию, факторы и механизмы исторических, политических и культурных изменений в государстве и обществе; концепции и публикации; определять ценность того или иного исторического или культурного факта или	Понимает специфику средств массовой информации и коммуникации, их особенности влияния на молодёжь; Умеет критически воспринимать, анализировать и оценивать информацию, факторы и механизмы исторических, политических и культурных изменений в государстве и обществе; концепции и публикации; определять ценность того или иного исторического или культурного факта или	ь и планировать работу с молодежью в молодежных сообществах; Умеет анализировать место и роль молодежи в общественно- политической жизни общества; Владеет практическими методами оценки социокультурн ых и политических процессов в молодежной сфере; Владеет навыками выступления перед аудиторией, участия в дискуссии;
ПК-5	Способен выявлять научную сущность проблем в профессиональной области; способен учиться, приобретать новые знания, в том числе в области, отличной от профессиональной						
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзаменац ионного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации				
Продвину тый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт						

	1.8.ООП (ОПОП))			анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме; Способен использовать социологические знания на практике; Знает актуальные проблемы молодежной сферы, основы проектной деятельности, специфику социального проекта; Знает основные направления проектной деятельности на федеральном, региональном и муниципальном уровнях; Умеет	явления; Умеет использовать научные категории в осмыслении типичных социальных, экономических и политических ситуаций уметь работать в сети Интернет, осуществлять сбор, обработки и размещение информации; Умеет ориентироваться в информационных и телекоммуникационных услугах, ресурсах и программных продуктах; Умеет составлять план статистического и	явления; Умеет использовать научные категории в осмыслении типичных социальных, экономических и политических ситуаций уметь работать в сети Интернет, осуществлять сбор, обработки и размещение информации; Умеет ориентироваться в информационных и телекоммуникационных услугах, ресурсах и программных продуктах; Умеет составлять план статистического и	организаторскими навыками; Владеет способами принятия организационных решений в молодежной среде, способами делегирования полномочий при решении организационных проблем, техниками выработки групповых/коллективных решений; Знает основные технологии информационной аналитической деятельности; Знает основные и теоретические подходы к
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
ПК-6	Способен применять знания, умения и личностные качества в процессе аналитико-синтетической обработки и обобщения информации для оперативного принятия решений в различных сферах деятельности						
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзаменационного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации				

Продвину тый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))			формулировать проектные идеи, разрабатывать механизмы реализации проектных идей; Умеет анализировать опыт реализации молодежных проектов и программ на федеральном, региональном и муниципальном уровнях; Владеет умениями работать в команде, технологиями вовлечения молодежи в проектную деятельность; Владеет технологиями разработки, презентации и продвижения социальных	социологическог о исследования исходных показателей, проводить целенаправленн ый статистический и социологически й анализ; интерпретироват ь полученные производные показатели на базе своих профессиональн ых представлений и навыков; Успешное и систематическое владение навыками анализа причинно-следственных связей в развитии общества; места человека в	социологическог о исследования исходных показателей, проводить целенаправленн ый статистический и социологически й анализ; интерпретироват ь полученные производные показатели на базе своих профессиональн ых представлений и навыков; Успешное и систематическое владение навыками анализа причинно-следственных связей в развитии общества; места человека в	изучению общества и его подсистем; Знает методы создания, хранения, поиска, преобразовани я, передачи и применения информации в различных сферах человеческой деятельности; Имеет представление об отраслях социологическ ого, экономического о знаний; Имеет представление о политической организации общества; Понимает специфику средств
Завершаю щий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
ПК-7	Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации						
Начальный уровень	Знать: В	Устный ответ на	Проведение собеседования по				

	соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	вопросы экзаменац ионного билета	заданным вопросам ВКР, доклада, презентации	проектов молодежной среде; Знает основные подходы и направления работы молодежью, современные методы формирования культурных и нравственных ценностей молодежи; Знает основные подходы, направления и технологии работы по организации досуга, формированию здорового образа жизни, развитию творческого и профессионального развития молодежи;	в историческом процессе и политической организации общества; Владеет с умением применять навыки исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме; Способен использовать социологические знания на практике; Знает актуальные	историческом процессе и политической организации общества; Владеет с умением применять навыки исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме; Способен использовать социологические знания на практике; Знает актуальные	массовой информации и коммуникации, их особенности влияния на молодёжь; Умеет критически воспринимать, анализировать и оценивать информацию, факторы и механизмы исторических, политических и культурных изменений в государстве и обществе; концепции и публикации; определять ценность того или иного исторического или культурного
Продвину тый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
Завершаю щий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						

ПК-8	Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		<p>Умеет разрабатывать планы и программы мероприятий в сфере молодежной политики;</p> <p>Умеет проводить анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики;</p> <p>Умеет проводить консультации по вопросам организации досуга, формированию здорового образа жизни, развитию творческого и профессионального развития молодежи;</p> <p>Умеет взаимодействовать</p>	<p>проблемы молодежной сферы, основы проектной деятельности, специфику социального проекта;</p> <p>Знает основные направления проектной деятельности на федеральном, региональном и муниципальном уровнях;</p> <p>Умеет формулировать проектные идеи, разрабатывать механизмы реализации проектных идей;</p> <p>Умеет анализировать опыт реализации молодежных проектов и программ на федеральном, региональном и</p>	<p>проблемы молодежной сферы, основы проектной деятельности, специфику социального проекта;</p> <p>Знает основные направления проектной деятельности на федеральном, региональном и муниципальном уровнях;</p> <p>Умеет формулировать проектные идеи, разрабатывать механизмы реализации проектных идей;</p> <p>Умеет анализировать опыт реализации молодежных проектов и программ на федеральном, региональном и</p>	<p>факта или явления;</p> <p>Умеет использовать научные категории в осмыслении типичных социальных, экономических и политических ситуаций</p> <p>уметь работать в сети Интернет, осуществлять сбор, обработки и размещение информации;</p> <p>Умеет ориентироваться в информационных и телекоммуникационных услугах, ресурсах и программных</p>
Начальный уровень	<p>Знать:</p> <p>В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))</p>	<p>Устный ответ на вопросы экзаменационного билета</p>				
Продвинутый уровень	<p>Уметь:</p> <p>В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт</p>					
<p>Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации</p>						

	1.8.ООП (ОПОП))			ь с объединениями и организациями, представляющим и интересы молодежи; Владеет технологиями организации мероприятий в сфере молодежной политики; Владеет способами мотивирования к самозанятости и самоорганизации молодежи; Знает сущность и содержание технологии социальной работы; Знает основные формы и методы социальной работы с населением, в том числе с социальными группами риска	муниципальном уровнях; Владеет умениями работать в команде, технологиями вовлечения молодежи проектную деятельность; Владеет технологиями разработки, презентации и продвижения социальных проектов молодежной среде; Знает основные подходы и направления работы с молодежью, современные методы формирования культурных и нравственных ценностей молодежи;	муниципальном уровнях; Владеет умениями работать в команде, технологиями вовлечения молодежи проектную деятельность; Владеет технологиями разработки, презентации и продвижения социальных проектов молодежной среде; Знает основные подходы и направления работы с молодежью, современные методы формирования культурных и нравственных ценностей молодежи;	продуктах; Умеет составлять план статистического и социологического исследования исходных показателей, проводить целенаправленный статистический и социологический анализ; интерпретировать полученные производные показатели на базе своих профессиональных представлений и навыков; Успешное и систематическое владение навыками
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
ПК-9	Владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения						
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзаменационного билета	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации				

Продвину- тый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))			молодежи; Умеет применять технологические разработки для работы с различными категориями населения, в том числе с молодежью, оказавшейся в трудной жизненной ситуации; Умеет вовлекать молодежь в волонтерскую деятельность, в том числе направленную на поддержание социально уязвимых групп населения; Умеет способствовать оказанию качественных социальных услуг населению; Владеет навыками практической	Знает основные подходы, направления и технологии работы по организации досуга, формированию здорового образа жизни, развитию творческого и профессиональн ого развития молодежи; Умеет разрабатывать планы и программы мероприятий в сфере молодежной политики; Умеет проводить анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики; Умеет проводить	Знает основные подходы, направления и технологии работы по организации досуга, формированию здорового образа жизни, развитию творческого и профессиональн ого развития молодежи; Умеет разрабатывать планы и программы мероприятий в сфере молодежной политики; Умеет проводить	анализа причинно- следственных связей в развитии общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества; Владеет умением применять навыки исторического, историко- типологическо го, сравнительно- типологическо го анализа для определения места профессиональ ной деятельности в культурно- исторической парадигме;
Завершаю- щий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
ПК-10	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ						
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей	Устный ответ на вопросы экзаменац	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада,				

	ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	ионного билета	презентации	работы в социальных службах и волонтерском движении; Владеет методиками профориентацион ной работы, а также практическими навыками ее планирования и организации; Знает специфику молодежи как социально- демографической группы населения; Знает научные методы исследования проблем молодежи;	консультации по вопросам организации досуга, формированию здорового образа жизни, развитию творческого и профессиональн ого развития молодежи; Умеет взаимодействова ть с объединениями и организациями, представляющи ми интересы молодежи; Владеет технологиями организации мероприятий в сфере молодежной политики; Владеет способами мотивирования к самозанятости и самоорганизац	консультации по вопросам организации досуга, формированию здорового образа жизни, развитию творческого и профессиональн ого развития молодежи; Умеет взаимодействова ть с объединениями и организациями, представляющи ми интересы молодежи; Владеет технологиями организации мероприятий в сфере молодежной политики; Владеет способами мотивирования к самозанятости и самоорганизац	Способен использовать социологическ ие знания на практике; Знает актуальные проблемы молодежной сферы, основы проектной деятельности, специфику социального проекта; Знает основные направления проектной деятельности на федеральном, региональном и муниципально м уровнях; Умеет формулировать проектные идеи, разрабатывать механизмы
Продвинут ый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
Завершаю щий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
ПК-11	Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных			Умеет использовать методы сбора первичной информации, обработки эмпирической			

	ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ			информации, обобщения и анализа материалов исследования, презентации результатов социологического исследования молодежи; Умеет составлять научные обзоры, аннотации, рефераты и отчеты по результатам исследований; Владеет навыками грамотного изложения основных положений научного исследования; Владеет методами исследования и оценки положения молодежи в обществе; Владеет методами исследования	и молодежи; Знает сущность и содержание технологии социальной работы; Знает основные формы и методы социальной работы с населением, в том числе с социальными группами риска молодежи; Умеет применять технологические разработки для работы с различными категориями населения, в том числе с молодежью, оказавшейся в трудной жизненной ситуации; Умеет вовлекать молодежь в волонтерскую	и молодежи; Знает сущность и содержание технологии социальной работы; Знает основные формы и методы социальной работы с населением, в том числе с социальными группами риска молодежи; Умеет применять технологические разработки для работы с различными категориями населения, в том числе с молодежью, оказавшейся в трудной жизненной ситуации; Умеет вовлекать молодежь в волонтерскую	реализации проектных идей; Умеет анализировать опыт реализации молодежных проектов и программ на федеральном, региональном и муниципальном уровнях; Владеет умениями работать в команде, технологиями вовлечения молодежи в проектную деятельность; Владеет технологиями разработки, презентации и продвижения социальных проектов в молодежной
Начальный уровень	Знать: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))	Устный ответ на вопросы экзамена и билет	Проведение собеседования по заданным вопросам ВКР, доклада, презентации				
Продвинутый уровень	Уметь: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						
Завершающий уровень	Владеть: В соответствии с матрицей ООП (ОПОП) (пункт 1.8.ООП (ОПОП))						

			<p>эффективности реализации молодежной политики</p>	<p>деятельность, в том числе направленную на поддержание социально уязвимых групп населения;</p> <p>Умеет способствовать оказанию качественных социальных услуг населению;</p> <p>Владеет навыками практической работы в социальных службах и волонтерском движении;</p> <p>Владеет методиками профориентационной работы, а также практическими навыками ее планирования и организации;</p> <p>Знает специфику</p>	<p>деятельность, в том числе направленную на поддержание социально уязвимых групп населения;</p> <p>Умеет способствовать оказанию качественных социальных услуг населению;</p> <p>Владеет навыками практической работы в социальных службах и волонтерском движении;</p> <p>Владеет методиками профориентационной работы, а также практическими навыками ее планирования и организации;</p> <p>Знает специфику</p>	<p>среде;</p> <p>Знает основные подходы и направления работы с молодежью, современные методы формирования культурных и нравственных ценностей молодежи;</p> <p>Знает основные подходы, направления и технологии работы по организации досуга, формированию здорового образа жизни, развитию творческого и профессионального развития молодежи;</p> <p>Умеет разрабатывать</p>
--	--	--	---	--	--	---

				молодежи как социально-демографическо й группы населения; Знает научные методы исследования проблем молодежи; Умеет использовать методы сбора первичной информации, обработки эмпирической информации, обобщения и анализа материалов исследования, презентации результатов социологическог о исследования молодежи; Умеет составлять научные обзоры, аннотации, рефераты и	молодежи как социально-демографическо й группы населения; Знает научные методы исследования проблем молодежи; Умеет использовать методы сбора первичной информации, обработки эмпирической информации, обобщения и анализа материалов исследования, презентации результатов социологическог о исследования молодежи; Умеет составлять научные обзоры, аннотации, рефераты и	планы и программы мероприятий в сфере молодежной политики; Умеет проводить анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики; Умеет проводить консультации по вопросам организации досуга, формированию здорового образа жизни, развитию творческого и профессиональ ного развития молодежи; Умеет взаимодействие
--	--	--	--	---	---	--

				<p>отчеты по результатам исследований; Владеет навыками грамотного изложения основных положений научного исследования; Владеет методами исследования и оценки положения молодежи в обществе; Владеет методами исследования эффективности реализации молодежной политики</p>	<p>отчеты по результатам исследований; Владеет навыками грамотного изложения основных положений научного исследования; Владеет методами исследования и оценки положения молодежи в обществе; Владеет методами исследования эффективности реализации молодежной политики</p>	<p>вать с объединениям и организациями, представляющими интересы молодежи; Владеет технологиями организации мероприятий в сфере молодежной политики; Владеет способами мотивирования к самозанятости и самоорганизации молодежи; Знает сущность и содержание технологии социальной работы; Знает основные формы и</p>
--	--	--	--	---	---	---

							методы социальной работы с населением, в том числе с социальными группами риска молодежи; Умеет применять технологические разработки для работы с различными категориями населения, в том числе с молодежью, оказавшейся в трудной жизненной ситуации; Умеет вовлекать молодежь в волонтерскую деятельность, в том числе направленную на поддержание
--	--	--	--	--	--	--	--

							<p>социально уязвимых групп населения; Умеет способствовать оказанию качественных социальных услуг населению; Владеет навыками практической работы в социальных службах и волонтерском движении; Владеет методиками профориентационной работы, а также практическими навыками ее планирования и организации; Знает специфику молодежи как</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

							социально-демографической группы населения; Знает научные методы исследования проблем молодежи; Умеет использовать методы сбора первичной информации, обработки эмпирической информации, обобщения и анализа материалов исследования, презентации результатов социологического исследования молодежи; Умеет составлять научные обзоры, аннотации,
--	--	--	--	--	--	--	--

							рефераты и отчеты по результатам исследований; Владеет навыками грамотного изложения основных положений научного исследования; Владеет методами исследования и оценки положения молодежи в обществе; Владеет методами исследования эффективности реализации молодежной политики
--	--	--	--	--	--	--	--

6.5. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену и его информационное обеспечение

а) Основная литература:

1. Зеер, Э.Ф. Профориентология : учеб. пособие для студентов вузов : рек. Умо по проф.-пед. образованию / Э.Ф. Зеер, А.М. Павлова, Н.О. Садовникова. – [Изд. 3-е]. – М.: Акад. проект: Фонд «Мир», 2008. – 189 с.
2. Тощенко, Ж.Т. Социология труда : [учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности] 040201 : [рек. к изд. УМО по клас. унив. образованию] / Ж.Т. Тощенко, Г.А. Цветкова ; М-во образования и науки РФ [и др.]. – [3-е изд.]. – М.: Центр соц. прогнозирования и маркетинга, 2012. – 463 с.
3. Политические процессы в современной России : курс лекций / под ред. Вячеслава Никонова. – М.: Международ. ун-т, 2007. – 347 с.
4. Чупров, В.И. Социология молодежи : учебник / В.И. Чупров, Ю.А. Зубок ; Рос. акад. наук Ин-т соц.-полит. исслед. – М.: Норма: Инфра-М, 2014. – 335 с.
5. Карцева, Л.В. Психология и педагогика социальной работы с семьей : учеб. пособие. для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности «Соц. работа» : рек. УМО по образованию в обл. соц. работы / Л.В. Карцева. – 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2009. – 223 с.
6. Коряковцева, О.А. Комплексная поддержка молодой семьи : учеб.-метод. пособие, для студентов вузов, обучающихся по специальности «Орг. работы с молодежью» : доп. УМО по клас. унив. образованию / О.А. Коряковцева, М.И. Рожков. – М.: Владос, 2008. – 204 с.
7. Макеева, В.С. Теория и методика физической рекреации : учеб. пособие / В.С. Макеева, В.В. Бойко. – М.: Сов. спорт, 2014. – 151 с.
8. Стриханов, М.Н. Детский отдых и оздоровление : Проблемы организации, содерж., воспитат. эффект / М.Н. Стриханов, Ф.Э. Шереги ; М-во образования и науки РФ, ФГАНУ «Центр социолог. исслед.». – М.: [ЦСПиМ], 2015. – 221 с.
9. Управление проектами : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент орг.» : доп. М-вом образования и науки РФ / И.И. Мазур [и др.] ; под ред. проф.: И.И. Мазура, В.Д. Шапиро. – 10-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2014. – 959 с.: ил.
10. Коростелева, Т.В. Управление проектами в молодежной среде [Электронный ресурс] : учеб. пособие : направление подгот. 39.03.03 : квалификация (степень) выпускника – Бакалавр : формы обучения – оч., заоч. : утв. на заседании ЭмсГуманитар. ин-та ФГБОУ ВО «РГУФКСМиТ» / Коростелева Т.В. ; М-во спорта, туризма и молодеж. РФ, Федер. гос. бюджет.образоват. учреждение высш. проф. образования «Рос. гос. ун-т физ. культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)». – М., 2017
11. Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами: теория и практика: Учебник / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2013

12. Коростелева Т.В. Молодежный кадровый резерв организаций: портфель инновационных образовательных программ: учебное пособие: рек. РАО/ Т.В. Коростелева, Н.А. Курдюкова; Рос. Акад. Образования, МПСУ. – М., 2015
13. Чупров В.И. Социология молодежи: учебник/В.И. Чупров, Ю.А. Зубок; ПАН, Институт социально-политических исследований. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2014.
14. Горшков, М.К. Прикладная социология [Электронный ресурс] : методология и методы : интерактив. учеб.пособие для студентов вузов : рек. умоклас. унив. образованию / М.К. Горшков, Ф.Э. Шереги ; Учреждение РАН, Ин-т социологии РАН. – Электрон.дан. и прогр. – М.: Изд-во Ин-т социология РАН, 2011. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM): зв., цв.
15. Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами: теория и практика: Учебник / В.Р. Веснин. – М.:Проспект, 2013
16. Коростелева, Т.В. Карьерные стратегии молодежи [Электронный ресурс] : учеб.пособие : направление подгот. 39.03.03 : профиль подгот. «Гос. молодеж. политика» : квалификация (степень) выпускника – Бакалавр : форма обучения: оч., заоч. : утв. на заседании ЭмсГуманитар. ин-та ФГБОУ ВО «РГУФКСМиТ» / Коростелева Т.В. ; М-во спорта, туризма и молодеж. РФ, Федер. гос. бюджет.образоват. учреждение высш. проф. образования «Рос. гос. ун-т физ. культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)». – М., 2017
17. 1. Управление проектами : учеб.пособие для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент орг.» : доп. М-вом образования и науки РФ / И.И. Мазур [и др.] ; под ред. проф.: И.И. Мазура, В.Д. Шапиро. – 10-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2014. – 959 с.: ил.
18. 2. Чупров В.И. Социология молодежи: учебник/В.И. Чупров, Ю.А. Зубок; ПАН, Институт социально-политических исследований. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2014.
19. Социология молодежи : учебник / В.И. Чупров, Ю.А. Зубок ; Рос. акад. наук Ин-т соц.-полит. исслед. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2014. – 335 с.
20. Социология управления : учеб. для бакалавров и студентов вузов, для направлений подгот. «Гос. и муницип. упр.» и «Социология» : рек. Умц «Клас. учеб.» : рек. УМО высш. образования / В.Д. Граждан. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2014.
21. Соболев Ю. В. Религиоведение : учебное пособие по самостоятельному изучению части курса для студентов. Издательство: СибГТУ, 2012.
22. Всемирная история. Религиоведение. Философия. Редактор: Бухтина Т.П: Студенческая наука, 2012
23. Куняев Н.Н. Документоведение : учеб.для студентов вузов, обучающихся по специальности «Документоведение и документац. обеспечение упр.» : рек. в качестве учеб. / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабричнон ; под ред. проф. Н.Н. Куняева. – Изд. 2-е. – М.: Логос, 2014. – 348 с.: ил. + ЭОД.

24. Граждан, В.Д. Социология управления : учеб.для бакалавров и студентов вузов, для направлений подгот. «Гос. и муницип. упр.» и «Социология» : рек. Умц «Клас. учеб.» : рек. УМО высш. образования / В.Д. Граждан. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2014. – 607 с.
25. Куняев, Н.Н. Документоведение : учеб.для студентов вузов, обучающихся по специальности «Документоведение и документационное обеспечение упр.» : рек. / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабричнов ; под ред. проф. Н.Н. Куняева. – М.: Логос, 2013. – 348 с.: ил. + ЭОД.
26. Коробейникова, Л.С. Документационное обеспечение делового общения : учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 : доп. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики / Л.С. Коробейникова, О.М. Купрюшина ; под ред. Д.А. Ендовицкого. – М.: магистр, 2009. – 302 с.: ил.
27. Педагогика физической культуры : учеб. для студентов учреждений высш. проф. образования / под ред. С.Д. Неверковича. – 2-е изд., перераб.и доп. – М.: Academia, 2013. – 362 с.: ил.
28. Работа с подростками и молодежью в трудной жизненной ситуации : учеб.пособие / под ред. д-ра соц. наук, проф. Т.Э. Петровой. – М.: РУСАЙНС, 2016. – 144 с.: ил.
29. Тавокин, Е.П. управление; Социальне управление; Социология управления: Учебное пособие /Е.П. Тавокин. – Изд.стер. – М.: Либроком,2013 – 251 с.:ил.
30. Марков, Ю.Г. Социальная экология. Взаимодействие общества и природы : учебное пособие / Ю.Г. Марков. – Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2004. – 544 с. – ISBN 5-94087-090-2 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57987> (10.01.2018).
31. Ильиных, И.А. Экология человека : курс лекций / И.А. Ильиных. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 138 с. : ил. – ISBN 978-5-4475-3698-5 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271773> (10.01.2018).
32. Организация работы с молодежью : учебное пособие / под ред. Е.П. Агапова, Л.С. Деточенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 738 с. : ил. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-5185-8 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362866> (23.01.2018).
33. Социальная реклама : учебное пособие / Л.М. Дмитриева, Ю.С. Вернадская, Т.А. Костылева и др. ; под ред. Л.М. Дмитриевой. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 271 с. : схем., табл., ил. – (Азбука рекламы). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01544-6 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118141> (23.01.2018).
34. Батаршев А.В. Психодиагностика в управлении: Практическое руководство: Учебно-практичес. пособие. М.: Дело, 2005.- 496 с.
35. Галкина Т.П. Социология управления: от группы к команде. Учеб. пособие.- М.: Финансы и статистика, 2001.- 224 с.

36. Конфликтология : учебник / под ред. В.П. Ратникова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 543 с. : табл., граф., ил, схемы – (Золотой фонд российских учебников). – Библиогр.: с. 527-531. – ISBN 978-5-238-02174-4 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115393> (24.01.2018).
37. Конфликтология сфер социальной жизни : учебное пособие / Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» ; под ред. С.А. Сергеева, А.Л. Салагаева. – Казань : Издательство КНИТУ, 2014. – 468 с. : табл., схем. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7882-1654-6 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428029>(24.01.2018).
38. Войтасик Л. Использование психологии в системе пропаганды. // Реклама: внушение и манипуляция. Медиа-ориентированный подход. Автор-составитель Райгородский Д.Я. Самара: Издательский Дом «БАХРАХ-М», 2001.
39. Почепцов Г.Г. Коммуникативные технологии двадцатого века. М.: «Рефл-бук», К.: «Ваклер». 2002. С. 120.
40. Усков, И.Ю. Вспомогательные исторические дисциплины : пособие / И.Ю. Усков. – Кемерово : КемГУКИ, 2006. – Ч. 1. Историческая генеалогия. – 116 с. ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228126> (14.02.2018).
41. Иванченко, И.Е. Родов связующая нить (Хроника русских семей в документах, фотографиях, дневниках, воспоминаниях и в эпистолярном наследии) / И.Е. Иванченко. – Санкт-Петербург : Алетейя, 2011. – 635 с. – ISBN 978-5-91419-535-6 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119854> (14.02.2018).
42. Чупров В.И., Зубок Ю.А. Социология молодежи: учебное пособие – М.: НОРМА, 2011.
43. Зубок Ю.А. Молодежь в обществе риска: учебное пособие – М.: МЫСЛЬ, 2012.
44. Т.Э. Петрова, И.Э. Петрова. Организация работы с молодёжью. М., Альфа-ИНФРА-М, 2015.
45. Ильинский И.М. Молодежь и молодежная политика. Философия. История. Теория. М., 2013.
46. Малахов В.С.Национализм как политическая идеология:
47. Учеб. пособие для студентов гуманитарных вузов / В. С. Малахов. – М.: КДУ, 2010. – 320 с.
48. Аминов Д. И., Оганян Р. Э., Адельханян Р. А. Молодежный экстремизм /Под ред. Р. А. Адельханяна. – М. : ТРИАДА ЛТД, 2009. – 196
49. Левикова С.И. Молодежная субкультура : учеб. пособие / С.И. Левикова. – М.: Гранд-фаир, 2014.
50. Левикова С.И. Неформальная молодежная субкультура : монография / С.И. Левикова. – М.: Вуз. кн., 2010.

51. Цымбурский В. Л.. Морфология российской геополитики и динамика международных систем XVIII-XX веков [Электронный ресурс] / Москва:Книжный мир,2016. -497с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460101>
52. Зубачевский В. А.. Исторические и теоретические основы геополитики: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Флинта,2011. -96с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83130>
53. Цымбурский В. Л.. Морфология российской геополитики и динамика международных систем XVIII-XX веков [Электронный ресурс] / Москва: Книжный мир,2016. – 497с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460101>
54. Зубачевский В. А.. Исторические и теоретические основы геополитики: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Флинта,2011. -96с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83130>
55. Трофимов Е. Н.. Особенности многонациональной России и туризм : учебно-методическое пособие; курс лекций [Электронный ресурс] / Москва:Логос,2014. -128с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258274>
56. Мошняга Е. В.. Концептуальное пространство межкультурной коммуникации в туризме в условиях глобализации: монография [Электронный ресурс] / Москва: Советский спорт,2010. -220с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258418>
57. Организация работы с молодежью: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва|Берлин:Директ-Медиа,2015. -738с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362866>
58. Социальная работа с молодежью : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. «Соц. работа» (квалификация «бакалавр») / под. ред. д-ра пед. наук, проф. Н.Ф. Басова. – 4-е изд. – М.: Дашков и К, 2012. – 326 с.: табл.
59. Чураков Д. О.. Новейшая история Отечества : Курс лекций–1941 годы: пособие, Ч. I. 1917 [Электронный ресурс] / Москва:Прометей,2013. -192с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213000>
60. Сахаров А. Н.. История России с древнейших времен до начала XXI века: учебное пособие, Ч. I. Раздел I-III [Электронный ресурс] / Москва:Директ-Медиа,2014. -666с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227414>
- Манько Ю. В., Оганян К. М.. Социология молодежи: учебное пособие [Электронный ресурс] / Санкт-Петербург.:Издательский дом «Петрополис»,2010.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255793>
- Организация работы с молодежью: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва|Берлин:Директ-Медиа,2015. -738с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362866>

б) Дополнительная литература:

1. Климов, Е.А. Психология профессионального самоопределения : учеб. пособия для студентов вузов, обучающихся по специальностям: 031000 – Педагогика и психология, 031300 – Соц. педагогика, 033400 – Педагогика : доп. М-вом образования РФ / Е.А. Климов. – 4-е изд., стер. – М.: Academia, 2010. – 302 с.
2. Носкова, О.Г. Психология труда : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальностям психологии : рек. Советом по психологии УМО по клас. унив. образованию / О.Г. Носкова ; под ред. Е.А. Климова. – 6-е изд., стер. – М.: Academia, 2011. – 383 с.
3. Алексеев, А.Г. Физкультурно-оздоровительные направления деятельности муниципального центра по работе с детьми и молодежью : дис. ... магистра физ. культуры 034300.68 / Алексеев Александр Геннадьевич; ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ» (ГЦОЛИФК), Каф. «Истории и упр. инновац. развитием молодежи». – М., 2012. – 86 с.
4. Лебедева, А.Л. Подростково-молодежный клуб по месту жительства как особая форма общественной самоорганизации населения / А.Л. Лебедева // Теория и практика физ. культуры. – 2015. – № 3. – С. 37.
5. Политология : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности «Политология» : рек. Умц «Клас. учеб.» / Г.Н. Смирнов [и др.] ; Дипломат. акад. МИД РФ. – М.: Проспект, 2006. – 332 с.
6. Политология : учеб. для студентов вузов : рек. М-вом образования РФ : рек. УМО «Проф. учеб.» / под ред. В.Н. Лавриненко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити, 2008. – 591 с.
7. Социальная работа с молодежью : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности «Соц. работа» : рек. УМО по образованию в обл. соц. работы / под ред. Н.Ф. Басова. – 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2009. – 325 с.
8. Зуйкова, Е.М. Феминология и гендерная политика : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. «Соц. работа» : рек. Умо вузов России по образованию в обл. соц. работы М-ва образования и науки РФ / Е.М. Зуйкова, Р.И. Ерусланова. – 3-е изд. – М.: Дашков и К., 2017. – 306 с.
9. Бондар, Т.С. Актуальные проблемы физического воспитания подростков в детских учреждениях оздоровления и отдыха = The issue of the day of physical education of teenagers in children' establishments of making healthy and rest / Бондар Т.С., Ротерс Т.Т. // Физическое воспитание студентов. – 2012. – № 3. – С. 15-18.
10. Фирсин, С.А. Современные проблемы физического воспитания в досуговой деятельности учащейся молодежи / Фирсин С.А. // Международный научно-практический конгресс «Национальные программы формирования здорового образа жизни», 27-29 мая 2014 г. : в 4 т. / М-во спорта РФ, Департамент образования г. Москвы, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Рос. гос. ун-т физ.

- культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)». – М., 2014. – Т. 1 : материалы конгресса. – С. 485-488.
11. Орлова, П.И. Бизнес-планирование: учебник / П.И. Орлова. – М.: Дашков и К, 2013. – 283 с.
12. Никсон, Д. Кризис проекта: анализ ошибок и варианты выхода с минимальными потерями = Projectmanagementdisasters: &howtosurvivethem/Дэвид Никсон = DavidNickson; при участии СьюзиСиддонс. – М.: Эксмо, 2009. – 253 с.
13. Баринов, В.А. Организационное проектирование : учеб.пособие для слушателей образоват. учреждений, обучающихся по прогр. МВА и др. прогр. подгот. упр. кадров : доп. М-вом образования РФ : учебник / В.А. Баринов ; Ин-т экономики и финансов «Синергия». – М.: ИНФРА-М, 2014. – 384 с.: ил.
14. Лукин В.В. Человек на рынке труда: научно-практическое пособие/В.В. Лукин и др. М.:Образование и информатика, 2013.
15. Коростелева Т.В. Молодежный кадровый резерв организаций: портфель инновационных образовательных программ: учебное пособие: рек. РАО/ Т.В. Коростелева, Н.А. Курдюкова; Рос. Акад. Образования, МПСУ. – М.,2015
16. 2. Кравченко, А.И. Социология в схемах и определениях : учеб.пособие / А.И. Кравченко. – М.: Проспект, 2014. – 362 с.: ил.
17. 1. Григорович, И.Н. Карьерные ориентации и барьеры профессиональной деятельности тренеров по спорту/ И.Н. Григорович//Теория и практика физической культуры – 2013,№8
18. 2. Резапкина Г.В. Психология и выбор профессии: программа предпрофильной подготовки: рабочая тетрадь/Г.В. Резапкина. – М.:Генезис, 2010.
19. <http://centrprof.dtoiv.mos.ru> – Сайт ГБУ города Москвы «Городской центр профессионального и карьерного развития»
20. 1. Антропов, Р.В. Институциональное и проектное обеспечение государственной политики Германии в области детского и молодежного туризма: анализ состояния и перспектив развития / Антропов Роман Владимирович // Туризм: право и экономика. – 2015. – № 3. – С. 20-24.
21. 2. Лукин В.В. Человек на рынке труда: научно-практическое пособие/В.В. Лукин и др. М.:Образование и информатика, 2013.
22. Тавокин, Е.П. Социология управления : [учеб. пособие] / Е.П. Тавокин. – Изд. стер. – М.: [Либроком]: URSS, 2013. – 251 с.
23. Багдасарьян, Н.Г. Социология : учебник / Н.Г. Багдасарьян, М.А. Козлова, Н.Р. Шушарян. – М.: Юрайт, 2010. – 590 с.
24. Шубкин, В.Н. Социология и общество : науч. познание и этика науки : [монография] / В.Н. Шубкин ; Рос. акад. наук, Ин-т социологии. – М.: Изд-во Центра соц. прогнозирования и маркетинга, 2010.
25. Языкович Р. В. Религиоведение. Ответы на экзаменационные вопросы. ТетраСистемс, 2012

26. 1. Корнеев И.К., Пшенко А.В., Машурцев В.А. Управление документами: Учебник. – М: ИНФРА-М, 2009.
27. 2. Крюкова Н.П. Документирование управленческой деятельности: Учеб.пособие. – М: ИНФРА-М, 2010.
28. Григорьев, С. И. Социальная **работа с молодежью**: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Социальная **работа**» / С. И. Григорьев, Л. Г. Гуслякова, С. А. Гусова.- Москва: Гардарики, 2008
29. Кузнецов С.Л. Современные технологии документационного обеспечения управления: Учеб. пособие для вузов / Под ред. проф. Т.В. Кузнецовой. – М.: Издательский дом МЭИ, 2010.
30. Переверзин, И.И. Менеджмент спортивной организации : учеб.пособие для студентов вузов физ. культуры и спорта : рек. УМО по образованию в обл. физ. культуры и спорта / И.И. Переверзин. – [3-е изд., перераб. и доп.]. – М.: ФиС, 2006. – 463 с.: ил.
31. Жолдак, В.И. Менеджмент : монография / В.И. Жолдак, С.Г. Сейранов. – М.: Физ. культура, 2006. – 370 с.: ил.
- 32.
33. Лурье С.В. Историческая этнология : [учеб. пособие для вузов] / С.В. Лурье. – М.: Акад. Проект: Гаудеамус, 2004. – 623 с.: ил.
34. Буровик К.А. Родословная вещей. – М.: Знание, 1991. – 232 с.: ил.
35. Кобрин В.Б. Материалы генеалогии : Княжеско-боярской аристократии 15-16 вв. / Рос. гос. гуманит. ун-т. – М., 1995. – 239 с.
36. Горелов А.А. Социальная экология. – М.: Изд-во РАН, 1998.
37. Горелов А.А. Экология : учеб. пособие для вузов / А.А. Горелов. – М.: Юрайт, 2002. – 312 с.
38. Урсул А.Д. Перспективы экоразвития. М.: Наука. 1990. – 271 с.
39. Ткаченко, Н.В. Креативная реклама: технологии проектирования : учебное пособие / Н.В. Ткаченко, О.Н. Ткаченко ; под ред. Л.М. Дмитриевой. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 336 с. – (Азбука рекламы). – ISBN 978-5-238-01568-2 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114422\(23.01.2018\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114422(23.01.2018)).
40. Дейнекин, Т.В. Международный маркетинг : учебно-практическое пособие / Т.В. Дейнекин, Т.П. Серебровская, А.А. Романов. – Москва : Евразийский открытый институт, 2009. – 78 с. – ISBN 978-5-374-00288-1 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93179\(23.01.2018\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93179(23.01.2018)).
41. Панфилова А. П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. – СПб.: Питер, 2006.-179 с.
42. Питерс Т., Уотермен Р. В поисках эффективного управления: Пер. с англ. – М.: Прогресс, 1986.- 399 с.
43. Кильмашкина, Т.Н. Конфликтология: социальные конфликты : учебник / Т.Н. Кильмашкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 287 с. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01542-2 ; То же [Электронный

ресурс]. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115392> (24.01.2018).

44. Бахтуридзе, З.З. Конфликтология и речевая конфликтология : методическое пособие / З.З. Бахтуридзе, Е.В. Любичева ; Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Институт специальной педагогики и психологии». – Санкт-Петербург : НОУ «Институт специальной педагогики и психологии», 2013. – 72 с. : табл. – Библиогр. в кн.. – ISBN 978-5-8179-0168-9 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438755> (24.01.2018).

45. Егорова-Гантман Е. В., Плешаков К.В. Политическая реклама. М.: Никколо-Медиа, 2002. С. 186.

46. Войтасик Л. Использование психологии в системе пропаганды. // Реклама: внушение и манипуляция. Медиа-ориентированный подход С. 245.

47. Актуальные проблемы исследования и профилактики экстремизма. Материалы международной научно-практической конференции. 11-13 октября 2004 года. /Под ред. А.А.Козлова. СПб, 2004.

48. Будущее России в молодежном сознании / Под ред. Р.А.Зобова и А.А.Козлова. СПб, 2003.

49. Колков В.В., Лаврененко ИМ. Социальная политика и социальная работа: Учебное пособие. М., 2008.

50. Лисовский В.Т. Духовный мир и ценностные ориентации современной молодежи России. СПб., 2009.

51. Луков В.А. Социальное проектирование: Учебное пособие. М., 2012.

52. Актуальные проблемы исследования и профилактики экстремизма. Материалы международной научно-практической конференции. 11-13 октября 2004 года. /Под ред. А.А.Козлова. СПб, 2004.

53. 2.Будущее России в молодежном сознании / Под ред. Р.А.Зобова и А.А.Козлова. СПб, 2013.

54. Баталов Э.Я. «Новые левые и Герберт Маркузе» / Э.Я. Баталов. – М., 1970.

55. Давыдов Ю.Н. Социология контркультуры / Ю.Н. Давыдов, И.П. Роднянская – М., 1981.

56. Западные молодежные субкультуры 80-х. Сборник. М., 2016.

57. Геополитика. Анализ и прогнозирование социально-политической обстановки в мире. Сборник студенческих работ [Электронный ресурс] / Москва:Студенческая наука,2012. –1563с.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227772>

58. Нартов Н. А., Нартов В. Н.. Геополитика: учебник [Электронный ресурс] / Москва:ЮНИТИ-ДАНА,2012. –527с.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83244>

59. Патраков В. П.. Геополитика «Книги перемен». Время Евразийского меридиана: иллюстрированное издание [Электронный ресурс] / Москва|Берлин:Директ-Медиа,2015. –411с.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276695>

60. Костарев, А.Ю. Организационные основы туристско-краеведческой деятельности в высшем учебном заведении = Organizational bases of the tourist and local history activity at the higher educational institution / Костарев А.Ю., Ишмухаметов И.И. // Ученые записки университета им. П.Ф. Лесгафта. – 2014. – № 7 (113). – С. 96-100.
61. Остапенко И. И. Школьный туризм [Электронный ресурс] / Москва:Лаборатория книги,2011. -102с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140919>
62. Работа с молодежью, находящейся в трудной жизненной ситуации: учебное пособие [Электронный ресурс] / Ставрополь:СКФУ,2015. -114с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457593>
63. Арефьев А.Л. Молодежные обмены между Россией и Германией : стат. и соц. анализ / А.Л. Арефьев ; М-во образования и науки РФ, Федер. агентство и науки РФ Центр соц. исследований, ФГУ «Интеробразование». – М.: Центр соц. прогнозирования, 2008. – 340 с.: ил.
64. Барсенков А.С. История России.1938-2002: учеб. Пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. 020700, Барсенков А.С, Вдовин А.И. – М.: Аспект пресс, 2003. – 540 с.
65. История России: учебник / А.С. Орлов; Моск. Гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Ист. фак 3-е издание. – М.:Проспект, 2008. – 525 с.
66. Молодежь и право: состояние, проблемы и пути решения: материалы круглого стола 10 марта 2005 г. / под общ. ред. проф. В.Н. Гуляева. – М.: Изд-во Академии труда и соц. Отношений, 2005. – 162 с.
67. Бабаев М.М. Молодежная преступность: (моногр.) / М.М. Бабаев, М.С. Крутер. – МС.: Юристь, 2006. 382 с.

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <https://moluch.ru/archive/90/18970/> Сорокина И. Р., Канарейкина Т. А. Использование интерактивных методов по профориентации в работе с подростками в клубах по месту жительства // Молодой ученый. — 2015. — №10. — С. 1291-1294. — URL <https://moluch.ru/archive/90/18970/> (дата обращения: 15.02.2018).
2. <https://cyberleninka.ru/article/v/proforientatsionnaya-rabota-v-selskoy-shkole-iz-opyta-raboty>
3. <http://xn--i1abbnckbmcl9fb.xn--p1ai/%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D0%B8/310778/>
4. <http://xn--i1abbnckbmcl9fb.xn--p1ai/%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D0%B8/415796/>
5. <https://moluch.ru/conf/ped/archive/205/10937/>
6. <https://moluch.ru/conf/ped/archive/19/1148/>
7. <http://human.snauka.ru/2015/11/13040>
8. <https://cyberleninka.ru/article/v/molodezhnoe-uchastie-v-obschestvenno-politicheskoy-zhizni-obschestva-sovremennoy-rossii-1>

9. <http://na-journal.ru/2-2012-gumanitarnye-nauki/66-uchastie-molodezhi-v-politike>
10. <http://molodaja-semja.ru/>
11. <http://emp.vogu35.ru/vse-materialy/send/304-metodmat/18667->
12. <http://tatanovo.68edu.ru/sites/default/files/873843.pdf>
13. <https://cyberleninka.ru/article/v/tipologiya-sovremennyh-tehnologiy-organizatsii-dosuga-molodezhi>
14. <https://cyberleninka.ru/article/v/osobennosti-organizatsii-molodezhnogo-dosuga>
15. <https://lektcii.org/12-51.html>
16. <http://www.forumseliger.ru> – Накопитель молодежных проектов (архив Молодежного образовательного форума «Селигер»)
17. <https://vsekonkursy.ru> – Сайт новостного ресурса о конкурсах и грантах
18. <http://www.libplanet.org> Страница международного молодежного исследовательского проекта РГБМ «LIBPLANET.ORG»
19. <http://library.ru/help> – Страница международного молодежного проекта РГБМ «1-я Виртуальная справка»
20. <http://socis.isras.ru> – «Социологические исследования», ежемесячный научный и общественно-политический журнал Российской Академии Наук
21. <http://fundraising.ru> – Сайт сообщества профессионалов по привлечению ресурсов проекта
22. <https://fadm.gov.ru> – Сайт ФАДМ, раздел «Деятельность»
23. Методики помощи. [Электронный ресурс]. URL: <http://diaconia.ru/books>
24. А. Православная энциклопедия «Азбука веры». URL: <http://azbyka.ru/>
25. Б. Религия и СМИ. Справочно-информационный портал. URL: <http://www.religare.ru/>
26. www.biblioclub.ru
27. www.rucont.ru
28. www.rsl.ru
29. <http://rodpart.ru/zakon-o-rodovykh-pomestiyax>
30. <https://www.genopro.com/ru/>
31. <http://www.obd-memorial.ru/html/index.html>
32. <http://www.mnr.gov.ru/>
33. <http://mep.mosreg.ru/>
34. http://greenpatrolmoscow.ru/eco_organisations/
35. <http://www.grandars.ru/student/marketing/pr.html>
36. <http://www.prstudent.ru/teoria/etapy-razrabotki-pr-proekta>
37. <http://nauka-rastudent.ru/30/3512/>
38. <https://4brain.ru/team/>
39. <https://ourmind.ru/tipy-liderstva>
40. <https://4brain.ru/conflictology/>
41. <http://www.studmed.ru/docs/document34098/content>
42. <http://www.grandars.ru/student/marketing/pr.html>
43. <http://www.prstudent.ru/teoria/etapy-razrabotki-pr-proekta>
44. <http://nauka-rastudent.ru/30/3512/>

- 45.
46. <http://planet-today.ru/geopolitika> – Planet today
47. <http://geo-politica.info/> – Геополитика. Новости. Статьи. Аналитика.
48. <https://www.geopolitica.ru/> – Геополитика.ru
49. http://www.cia.gov/cia/publikations/fact_book/ – статистические данные, история и карты по всем странам и территориям мира.
50. <http://www.intourion.ru> / – справочник по регионам и странам мира (история, путешествия, виртуальные туры, международные организации, карты и путеводители).
51. <http://www.rudn.rssi.ru/geographia.html> /– адрес сайта кафедры экономической и политической географии Российского университета дружбы народов, где можно найти картографические компьютерные программы, базы статистических данных и другие важные ссылки.
52. <https://fadm.gov.ru/> – Росмолодежь
53. <http://www.socyouthran.ru/> – Отдел социологии молодежи РАН
54. <http://www.dsm CAO.ru/> – Департамент семейной и молодежной политики г. Москвы
55. http://dokwar.ru/publ/voenny_vestnik/voennaja_istorija/4 – ВОЕННЫЕ НОВОСТИ
56. Обзор военно-политической обстановки в мире
57. <http://militera.lib.ru/h/index.html> – Милитера
58. <https://rvio.histrf.ru/> – РОССИЙСКОЕ ВОЕННО-ИСТОРИЧЕСКОЕ ОБЩЕСТВО (РВИО)
59. <http://rushist.com/index> – Русская историческая библиотека.
60. <http://www.libertarium.ru/library> – Социология в библиотеке «Либертариум»
61. <http://soc.lib.ru/> - Библиотека Социологии, Психологии, Управления
62. «Health Research Premium Collection» компании ProQuest
www.proquest.com
63. Росмолодежь – <https://fadm.gov.ru/>
64. Российский союз молодежи – <http://www.ruy.ru/>
65. Национальный совет молодежных и детских объединений России – <http://www.youthrussia.ru/>
66. Молодая Гвардия Единой России – www.molgvardia.ru
67. Мосволонтер – <https://mosvolonter.ru>
68. Федеральное архивное агентство <http://archives.ru>
69. ВНИИДАД Всесоюзный научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела- <http://www.vniidad.ru>
70. Система бизнес-моделирования BusinessStudio: официальный сайт группы компаний «Современные технологии управления» – <http://www.businessstudio.ru>
71. Бизнес-инжиниринговые технологии. Управленческое консультирование и обучение: официальный сайт российской консалтинговой компании БИТЕК – <http://www.betec.ru>

72. ВНИИКИ (Online-доступ к стандартам ГОСТ, ОСТ, ТУ, ИСО, МЭК, иностранным стандартам.) – <http://www.vniiki.ru>
73. Федеральное архивное агентство – <http://archives.ru>
74. «Архивы России» сайт архивной отрасли – <http://www.rusarchives.ru/>
75. Федеральное архивное агентство <http://archives.ru/>

7. Программа процедуры защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с содержанием ГИА

Защита ВКР проводится на заседании ГИА. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Защита начинается с представления обучающегося, далее он делает доклад по теме бакалаврской работы. В своем докладе обучающийся раскрывает актуальность выбранной темы, основную цель и обусловленные ею конкретные задачи, освещает научную новизну результатов исследования, обосновывает положения, выносимые на защиту и их практическое использование. Научно-практическую значимость исследования обучающийся подтверждает полученными результатами. Во время доклада автор использует специально подготовленные иллюстративные материалы в виде презентаций и раздаточного материала для членов комиссии. По окончании доклада выпускнику задают вопросы председатель, члены комиссии.

Выпускнику разрешается пользоваться своей работой. По докладу и ответам на вопросы члены комиссии судят о широте кругозора обучающегося, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

Результаты защиты ВКР оцениваются по всей совокупности имеющихся данных, в том числе: по содержанию ВКР; по оформлению ВКР; содержанию доклада выпускника; по ответам выпускника на вопросы при защите ВКР;

После выступления всех обучающихся группы, комиссия принимает решение и выставляет отметки. Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день.

7.1. Перечень (примерный) тем выпускных квалификационных работ

1. Особенности формирования рынка труда в условиях нестабильности российского общества.
2. Влияние СМИ на формирование жизненных стратегий.
3. Компьютерные игры как специфическая форма досуга молодежи.
4. Спорт в системе ценностных ориентаций различных категорий граждан.
5. Социально-психологические предпосылки девиантного поведения.

6. Антиэкстремистские законодательства России как механизм обеспечения национальной безопасности.
7. Проблема экстремизма как социального феномена.
8. Социальные представления различных категорий населения о политическом поведении (на примере...)
9. Ослабление института семьи как фактор риска в формировании безопасного общества в современной России (на примере...).
10. Институт гражданско-патриотического и духовного воспитания как один из инструментов формирования безопасного общества.
11. Волонтерская деятельность как потенциальный критерий безопасности социальной среды.
12. Реальная активность и готовность студентов к участию в органах студенческого самоуправления (на примере).
13. Тенденции развития муниципальной молодежной политики (по опыту...)
14. Социальные представления о качестве жизни (на примере...)
15. Ресурсный подход в управлении личной эффективностью студенческой молодежи (на примере...).
16. Социальные представления о жизненной успешности (на примере...).
17. Карьерное самоопределение (на примере...)
18. Формирование и развитие кадрового резерва организации (на примере...).
19. Организационная структура управления молодежным центром (на примере...).
20. Кадровое обеспечение молодежной политики (на примере региона).
21. Анализ регионального опыта управления молодежными проектами по направлению «Содействие профориентации и карьерным устремлениям молодежи» (на примере ...).
22. Информационно-документационное обеспечение деятельности департамента администрации муниципального образования (на примере...).
23. Оценка эффективности системы документационного обеспечения деятельности организации и разработка комплекса мер по ее развитию (на примере...).
24. Особенности электронного документооборота организации (на примере...).
25. Исследование зарубежного опыта информационно-документационного обеспечения деятельности органов управления (на примере...).
26. Проблемы формирования национальной системы делопроизводства (в различные исторические периоды).
27. Использование новых информационных технологий в информационно-документационном обеспечении управления (на конкретном примере).
28. Организационно-правовое и документационное обеспечение управления государственного органа (на конкретном примере).

29. Проблема совершенствования классификационных делопроизводственных справочников перечни, классификаторы, номенклатура дел (на примере конкретного учреждения).
30. Проблемы информационной безопасности, организации хранения и обработки документов в компании на основе компьютерных технологий (на примере...).
31. Исследование зарубежного опыта информационно-документационного обеспечения деятельности органов управления (на конкретном примере).
32. Социально-психологические проблемы людей с ограниченными возможностями.
33. Формирование новых подходов к развитию молодежного и детского движения.
34. Региональные общественные организации: опыт и перспективы развития.
35. Научное и информационное обеспечение государственной и муниципальной политики.
36. Экологизация образования (на примере...).
37. Динамика образа Российской Федерации в международных отношениях.
38. Политические мифы в массовом сознании (на примере...).
39. Роль СМИ в процессе социализации современной России (на примере...).
40. Педагогические условия формирования корпоративной культуры (на примере...).
41. Игровые технологии в работе управленца (на примере...).
42. Организация волонтерского движения по профилактике вредных привычек путем вовлечения в спортивно-оздоровительную деятельность.
43. Волонтерское движение как социокультурный феномен.
44. Волонтерство как субъект социальной работы (на примере деятельности РГУФКСМиТ).
45. Основные этапы становления спортивного волонтерства в РФ.
46. Физическая культура личности в системе здорового образа жизни.
47. Тема, предложенная студентом по согласованию с руководителем выпускной квалификационной работы.

7.2. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, порядку его подготовки и представления

ВКР должна отвечать следующим требованиям:

- носить научный характер, по утвержденной теме ВКР;
- отражать наличие умений самостоятельно собирать, систематизировать материалы и анализировать сложившуюся ситуацию (проблему) в практике или в данной сфере деятельности;
- свидетельствовать о добросовестном использовании данных отчетности и опубликованных материалов отечественных и зарубежных авторов;
- иметь четкую структуру, завершенность и отвечать требованиям логичного, последовательного изложения материала, обоснованности сделанных выводов и предложений;
- положения, выводы и рекомендации ВКР должны опираться на новейшие статистические данные, действующие нормативные акты, достижения науки и результаты практики, иметь, при необходимости, расчетно-аналитическую часть и др.;
- содержать теоретические положения, самостоятельные выводы;
- иметь достоверные цитируемые источники, в соответствии с указанными ссылками.

ВКР представляет собой законченную разработку актуальной проблемы и должна обязательно включать в себя как теоретическую часть, где обучающийся должен продемонстрировать знания основ социальной теории по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать для решения поставленных в работе задач методов, изученных ранее научных дисциплин (модулей).

Бакалаврская работа выполняется под руководством научного руководителя. Для работ, выполненных на стыке научных направлений, могут привлекаться научные консультанты.

Выпускная квалификационная работа выполняется каждым обучающимся в отдельности. Однако, в случае, если работа отличается комплексностью и значительной трудоемкостью, допускается ее выполнение несколькими обучающимися. В этом случае в задании и в формулировке темы должно быть четко указано, какая ее часть закреплена за каждым обучающимся.

Тексты ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе РГУФКСМиТ и проверяются на объём заимствования. Порядок проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается соответствующими локальными нормативными актами РГУФКСМиТ.

Текст ВКР в формате AdobeReader после успешного прохождения ее защиты размещается в электронно-библиотечной системе РГУФКСМиТ. Для размещения в электронно-библиотечной системе Университета ВКР в электронном формате AdobeReader (PDF), записанные на CD-диск (CD-R, CD-RW), передаются сотрудниками соответствующего института на основании акта приема-передачи сотрудникам центральной отраслевой библиотеки по физической культуре и спорту РГУФКСМиТ в течение двух месяцев после прохождения успешной защиты ВКР.

Дополнительные требования к ВКР отражены в *Методических материалах для обучающихся по подготовке и процедуре проведения ГИА.*

8. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

– программное обеспечение ГИА:

1. Операционная система – Microsoft Windows.
2. Офисный пакет приложений – Microsoft Office Standard.
3. Локальная антивирусная программа – Dr.Web.
4. Программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа – Adobe AcrobatDC.

– современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (для ООП (ОПОП) подготовки высшей квалификации – в том числе международным реферативным базам данных научных изданий):

1. «Университетская библиотека онлайн» ЭБС www.biblioclub.ru
2. Национальный цифровой ресурс «Рукопт» ЭБС www.rucont.ru
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ www.rsl.ru

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения ГИА

1. Мультимедийный класс включающий специализированное оборудование: проектор, экран, персональный компьютер с выходом в сеть Internet.
2. Учебные аудитории для проведения государственной итоговой аттестации, групповых предэкзаменационных консультаций с комплектом аудиторной мебели, ученической доской.
3. Калькуляторы, ручки, бумага.

10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- 1) проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

2) присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссией);

3) пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

4) обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

При реализации ООП (ОПОП) высшего образования по письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

– продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

– продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы / представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) – не более чем на 15 минут.

11. Методические материалы для обучающихся по подготовке и процедуре проведения ГИА (Приложение к программе ГИА).

Приложения к программе ГИА

Методические материалы для обучающихся по подготовке и процедуре проведения ГИА

Государственный экзамен:

Образец содержания билета при сдаче государственного экзамена:

Билет № 1

1. Теоретический вопрос
2. Теоретический вопрос
3. Кейс-задание

Выпускная квалификационная работа:

Для руководства процессом подготовки и написания ВКР назначается научный руководитель.

Научный руководитель:

- оказывает помощь в выборе темы выпускной квалификационной работы;
- формирует задание на подготовку бакалаврской работы;
- оказывает помощь в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения выпускной квалификационной работы;
- помогает в составлении рабочего плана ВКР, подборе литературных источников и информации, необходимых для выполнения работы;
- проводит консультации, оказывает необходимую методическую помощь;
- проверяет выполнение работы и ее частей;
- оказывает помощь в подготовке презентации и доклада выпускной квалификационной работы для ее защиты.

После окончательного выбора темы обучающийся вместе с научным руководителем составляет план подготовки работы и получает от руководителя задание к выполнению выпускной квалификационной работы. В плане намечаются конкретные мероприятия и поэтапные сроки выполнения отдельных частей работы. Составленный план является рабочим вариантом содержания выпускной квалификационной работы с реферативным раскрытием его частей и разделов.

После получения задания на подготовку выпускной квалификационной работы обучающийся должен приступить к непосредственной работе над ней. Нужно помнить, что подготовка ВКР является научным исследованием, требующим определенного времени.

Контроль хода выполнения работ, предусмотренных заданием, осуществляется в процессе проведения индивидуальных консультаций. Научный руководитель регулярно заслушивает доклады о выполненных работах. Также руководитель оказывает необходимую методическую помощь.

Научный руководитель проверяет качество работы и степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы, его личный вклад в обоснование выводов и предложений, соблюдение графика выполнения выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа должна отвечать следующим требованиям:

- авторская самостоятельность;
- полнота исследования;
- внутренняя логическая связь, последовательность изложения;
- грамотное изложение на русском литературном языке;
- высокий теоретический уровень.

Работа оформляется в виде текста, выполненного с применением компьютерных технологий с приложениями, графиками, таблицами,

формулами, чертежами, схемами и расчетами, списком использованной литературы.

Рекомендуемый объем бакалаврской работы – от 50 до 75 страниц печатного текста без приложений.

Обучающийся должен начать работу над темой с внимательного изучения современных научных разработок в тематической области проводимого исследования, установить степень проработанности темы, найти возможные различные точки зрения российских и зарубежных специалистов по изучаемым вопросам.

В последующем из таких фрагментов формируется конспект будущей работы, представляющий собой логическое и краткое изложение своими словами обработанного материала.

При изучении литературы необходимо выявить дискуссионные вопросы по изучаемой теме. При этом следует привести высказывания ряда авторов, стоящих на разных научных позициях, дать сравнительную, критическую оценку их точек зрения и представить собственное суждение по данному вопросу, обязательно его обосновать в работе. Оно может быть выражено в форме согласия с научными взглядами одного из авторов (или группы авторов) и аргументировано научными доводами, положениями. Собственное суждение может представлять и совершенно иную новую научную позицию выпускника, имеющую веские теоретические доказательства и логические рассуждения из сравнительной оценки различных взглядов ученых. Изложение научных позиций, суждений по изучаемой теме других исследователей и формирование собственного взгляда свидетельствуют о глубине проработки теоретического материала, творческом подходе к разрабатываемой выпускной квалификационной работе и повышают ее качество и ценность.

Общий объем выпускной квалификационной работы, должен быть не более 100 страниц.

Структура выпускной квалификационной работы включает следующие обязательные элементы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Библиографический список.
7. Приложения (если имеются).

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы. На нем указывается полное наименование учебного заведения, института, кафедры, тема, фамилия, имя, отчество обучающегося, его курс (и группа), фамилия, имя, отчество, ученая степень и ученое звание научного руководителя, место и год выполнения работы.

Оглавление – это структура работы, логика раскрытия темы; представляет собой систематизированный указатель структурных частей ВКР

и включает введение, наименование всех глав, параграфов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список литературных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти части работы.

Особое внимание следует обратить на соответствие номеров страниц в оглавлении и по тексту. Рекомендуется с этой целью использовать режим автоматического составления содержания.

Оглавление должно так отражать содержание, чтобы прочитав его, рецензенту был понятен ход исследовательской мысли, предполагаемые результаты исследования, логика работы.

Каждая глава должна раскрывать какую-то часть общей темы. И это должно быть видно в заголовках. Названия глав должны быть тезисными, а не назывными. А параграфы должны детализировать подтемы глав, они должны рассказывать о каждом аспекте темы.

Название главы или параграфа должно точно обозначать, что именно рассматривается в этой теме, в случае назывного заглавия. В заглавии необходимо пользоваться отглагольными существительными (формирование, отражение, создание, выявление и пр.), так как они показывают некий процесс.

Введение.

Введение может иметь объем 3–5 страниц и освещать следующие вопросы:

- область знаний, в которой выполняется работа, ее актуальность;
- оценку современного состояния проблемы (степень разработанности в литературе);
- объект и предмет исследования с кратким описанием исходных данных к работе;
- цель и задачи исследования;
- теоретическое обоснование исследования;
- практическая значимость результатов исследования.

Заглавие «**Введение**» должно быть напечатано на отдельной строке полужирным шрифтом с выравниванием по центру.

Во **введении** должны быть отражены параметры, характеризующие выпускную квалификационную работу как учебно-научный труд. Оно включает в себя:

1. **Актуальность темы** – это обоснование ее выбора, необходимости научной разработки. Помимо научной актуальности, которая характеризует созвучность выбранной темы современным исследованиям в области рекламы и связей с общественностью, указывается ее практическая актуальность. Под актуальностью темы исследования понимается степень ее важности в данный момент в конкретной социокультурной ситуации: *почему именно эту проблему нужно в настоящее время изучать и именно в выбранном автором сегменте?*

В целом актуальность темы исследования определяется и характеризуется на основании:

- *соответствия ее государственно-региональному заказу*, т.е. тем идеям, положениям, которые заложены в нормативных документах, разрабатываются органами государственной власти (т.е. так называемые федеральный и региональный аспект);

- *степени ее разработанности в науке;*

- *состояния практического воплощения и потребности в решении проблем молодежной политики*, определяющих тему.

По сути, актуальность темы – это доказательство того, что указанные в теме явления, процессы, понятия сегодня имеют важное социокультурное и профессиональное для организации молодежи значение, во-первых, и что имеется некая исследовательская проблема, во-вторых. Научно-исследовательская проблема возникает при наличии практических проблем, с которыми сталкивается в своей профессиональной практике организатор работы с молодежью. Научно-исследовательская проблема предполагает изучение и анализ процессов и явлений молодежной сферы, а по результатам этого исследования поиск определенных технологий, методов, средств и форм работы, которые позволят найти оптимальное решение в профессиональных ситуациях.

2. Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и выбранное для изучения. Это та часть практики или научного знания, с которой работает исследователь. Объект исследования отвечает на вопрос: что рассматривается?

3. Предмет исследования – более конкретен и включает только те объекты, понятия, явления и процессы, которые подлежат непосредственному изучению в данной работе, устанавливают границы научного поиска. С предметом исследования связаны цель и задачи работы. Предмет исследования отображает конкретную проблему в самой теме исследования.

4. Цель исследования – это тот научный результат, который должен быть получен в конечном итоге всего исследования. Можно выделить следующие характеристики формулировки цели: краткость, предельная точность, выражение сущности изучаемого явления, его результатов. Т.е. цель представляет собой модель ожидаемого результата, выражаемую в смысловом отношении, то основное, что намеревается сделать исследователь. При этом определение цели позволяет исследователю окончательно определиться с темой научной работы, её объектом и предметом. Необходимо помнить, что формулировку цели рекомендуется начинать фразами: *«теоретически обосновать...»*, *«практически апробировать...»*, *«разработать...»* (программу, комплекс мероприятий и т.п.), *«создать и апробировать...»* (основы, модель, методiku, программу, критерии и т.п.), *«выявить эффективные методы/технологии...»*. Считается некорректным при формулировании цели употребление слов *«проанализировать»*, *«исследовать»*, *«рассмотреть»*, *«описать»*, так как эти

действия не предполагают получения результата, они предполагают только увеличение информации об объекте, то есть преумножение нашего знания, но не получение некоего продукта, который может быть впоследствии применен на практике.

5. Задачи работы (как правило, 3–4) отвечают на вопрос: *что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?* Задачи – это ступени той лестницы, которая приведет к достижению цели, то есть к получению результата. Следует помнить, что задачи по подбору и анализ научной литературы по теме исследования являются обязательным условием выполнения любой научной работы. Реализация задач осуществляется в главах и параграфах, поэтому их содержание должно прямо быть связано с поставленными задачами. Цель и большинство задач должны носить исследовательский характер, задачи не могут предполагать выработку практических рекомендаций для решения поставленной проблемы, так как практические рекомендации – это практическое применение результатов исследования, то есть достигнутой цели. *Именно поэтому любые практические рекомендации (если есть необходимость их создания) излагаются в приложениях, а не в самой работе.* Первая задача, как правило, связана с выполнением, уточнением, углублением, методологическим обоснованием сущности, природы, структуры изучаемого объекта. Вторая – с анализом реального состояния предмета исследования, динамики внутренних противоречий развития. Третья – со способностями преобразования, моделирования, опытно-экспериментальной проверки. Четвертая – с выявлением путей и средств повышения эффективности исследуемого явления, процесса, т.е. с прогнозом развития исследуемого предмета или с разработкой практических рекомендаций. Как правило, при формулировке задач используются слова: «*проанализировать*», «*изучить*», «*раскрыть*», «*определить*», «*рассмотреть*» и т.п.

6. Гипотеза исследования. Во введении необходимо сформулировать рабочую гипотезу исследования – предположение, истинность которого не очевидна. Формулируя гипотезу, исследователь высказывает предположение о том, каким образом он намерен достичь поставленную цель. Изложение гипотезы может быть *описательным* (в его основе лежит предположительное описание исследуемых явлений и процессов) и *объяснительным* (когда предполагается объяснение причин и следствий исследуемых явлений и процессов).

Так, в теме: «*Мотивационная обусловленность физкультурно-оздоровительной деятельности учащейся молодежи*» аппарат исследования может иметь следующий вид.

Цель исследования: определение интереса к занятию физкультурно-оздоровительной деятельностью у учащейся молодежи.

Задачи исследования:

1. Изучить теоретические подходы к проблеме мотивации физкультурно-оздоровительной деятельности.

2. Провести эмпирическое исследование по изучению ведущих учебных мотивов старшеклассников на уроках физической культуры.
3. Выявить особенности мотивации учащейся молодежи к физкультурно-оздоровительной деятельности.

Предмет исследования: система мотивов учащейся молодежи к физкультурно-оздоровительной деятельности.

Объект исследования: организация занятий физкультурно-оздоровительной деятельностью учащейся молодежи.

Гипотеза исследования: формирование интереса к физкультурно-оздоровительной деятельности у учащейся молодежи обусловлено социально-значимыми мотивами.

В теме «Социальные представления студенческой молодежи о семье и браке (на примере студентов ФГБОУ ВО «РГУФКСМиТ»)» цель исследования может быть сформулирована следующим образом: выявление спектра социальных представлений студенческой молодежи, влияющих на отношение к браку и семейным ценностям.

Задачи исследования:

1. Изучить философскую, педагогическую, социально-психологическую литературу по проблемам молодой семьи и брака.
1. Определить критерии готовности студенческой молодежи к вступлению в брак.
2. Разработать диагностический инструментарий по выявлению социальных представлений молодежи о браке и семейных ценностях.
3. Провести эмпирическое исследование по изучению отношения студенческой молодежи к проблемам семьи.

Объект исследования: отношение студенческой молодежи к браку и семье.

Предмет исследования: особенности социальных представлений студенческой молодежи о браке и семье.

Гипотеза исследования: в структуре социальных представлений студенческой молодежи о браке и семейных ценностях можно выделить когнитивный, эмоциональный и поведенческий компоненты.

6. Теоретическое обоснование исследования – это характеристика основных подходов, теорий, идей отечественных и зарубежных исследователей по кругу изучаемой проблемы, на которые опирается автор. Теоретическое обоснование пишется по всем аспектам исследования. При этом не упоминаются названия трудов, упоминается общая тематика трудов или направление научных исследований авторов, и указывается, каким образом они используются в собственном исследовании. Следует также помнить, что законодательные и нормативные акты, программно-методические материалы, сведения официальных ведомств, организаций, учреждений не указываются в этом разделе введения, так как они не имеют ничего общего с теориями, идеями и концепциями, а составляют *информационно-источниковую базу исследования*.

Во введении может быть указана эмпирическая база исследования, которая складывается из собранных и зафиксированных лично автором или статистических данных, использованных документов официального или личного характера. Если работа содержит практическое исследование, контент-анализ, опрос или анкетирование, то можно уточнить параметры.

7. Практическая значимость результатов исследования заключается в возможности использования результатов работы в практике организации работы с молодежью; в областях, сферах государственного управления; выдвинутые предложения можно адресовать также и на разные уровни управления, властным структурам и пр.

Кроме того, во введении принято указывать **методы исследования**, применяемые в выпускной квалификационной работе.

Завершается введение кратким описанием структуры работы: количества глав, параграфов, приложений, библиографического списка и т.п.

Основная часть включает 2–3 главы (включая внутреннее деление на 2–3 параграфа). Главы подразделяются на параграфы, исходя из специфики решаемых в работе различных исследовательских задач. В этом случае каждый параграф содержит изложение отдельных сюжетов выпускной квалификационной работы, тесно связанных с общей темой исследования. Объем параграфов – 5–10 страниц. Несоразмерность глав и параграфов свидетельствует о неумении автора найти и правильно скомпоновать материал. Все главы и параграфы должны быть логически взаимосвязаны между собой, завершаться краткими выводами.

Первая глава является своеобразным теоретическим обоснованием последующих разработок. В этой главе раскрываются теоретические аспекты рассматриваемой проблемы, приводятся идеи, научные концепции, формулируется собственная точка зрения.

Вторая глава носит аналитический и, по возможности, прикладной характер, раскрывает анализ изучаемой проблемы, подтверждаемый статистической информацией из официальных источников, а также содержит обобщенные сведения по региону, городу, сведения о специфике работы конкретного учреждения, результаты проведенных социологических опросов, экспериментов и т.п.

Третья глава (если есть) является логическим завершением общего замысла исследования, содержит авторскую практическую разработку изучаемой проблемы, направленной на совершенствование функционирования отраслей молодежной политики, а также описание процесса апробации и его результаты.

Однако, ВКР – работа творческая, поэтому такое деление на главы носит обобщенный рекомендательный характер.

В **заключении** подводятся итоги выпускной квалификационной работы, кратко формулируются результаты исследования в соответствии с выполнением задач исследования. Заключение должно соответствовать содержанию основной части и может также включать резюмированные практические предложения (рекомендации) по улучшению дальнейшей

деятельности исследованного объекта. Выводы формулируются тезисно (по пунктам) и, как правило, соответствуют цели и задачам, которые были решены в ходе исследования. Объем заключения составляет 1–2 страницы и выглядит как краткий тезисный конспект работы в целом.

Библиографический список представляет собой перечень источников и научных изданий, послуживших основой для написания работы (не менее 40–50 наименований, в том числе несколько иностранных). Список приводится в последовательности согласно ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». В список использованной литературы помимо монографий, научных статей и прочей учебно-научной литературы входят Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства России; материалы Госкомстата РФ, отчетные материалы предприятий, документы предприятий (если они имеют выходные данные).

Приложения включают дополнительные материалы, вынесенные отдельно, чтобы не загромождать основной текст, в том числе:

- документы, составляющие исследовательский инструментарий (программы, анкеты, опросные листы, протоколы испытаний и обследований, тесты, инструкции);
- вспомогательные сведения, справочные и статистические данные, оформленные в виде таблиц, диаграмм, графиков;
- неопубликованные локальные нормативно-правовые акты, неизвестные документы;
- акты внедрения результатов исследования;
- практические рекомендации;
- фотографии, иллюстрации и т.д.

Все приложения должны быть пронумерованы, на них обязательно должны быть даны ссылки в основной части. При использовании в тексте работы каких-либо материалов или данных из приложений следует делать ссылки на номер соответствующего приложения.

Общие требования к оформлению работы

Оформление выпускной квалификационной работы должно быть единообразным и отвечать стандартным требованиям, предъявляемым при подготовке печатных работ.

Выпускная квалификационная работа, оформляется на компьютере, текст печатается на стандартной нелинованной белой бумаге формата А4 с одной стороны листа.

Заголовки глав, введение, заключение, список использованных источников, приложения располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся прописными буквами в середине строки.

Заголовки пунктов (параграфов) печатаются с абзацного отступа строчными буквами с первой прописной буквы без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются.

Главы и пункты обозначаются арабскими цифрами, разделенными точками. Номер пункта (параграфа) включает номер главы и порядковый номер параграфа, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д., выделять главы и разделы нельзя. Подпункты же можно выделять только полужирным шрифтом, а не курсивом. Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям. Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Изложение выпускной квалификационной работы должно быть логичным, четким, литературным, вестись в безличной форме (например, «мы предлагаем...» или «по нашему мнению...»).

Расстояние между заголовками и текстом должно быть 2 интервала.

Шрифт TimesNewRoman, размер шрифта 14, междустрочный интервал – полуторный.

Поля: слева – 30 мм, сверху и снизу – по 20 мм, справа – 10–15 мм.

Все страницы нумеруются, начиная с третьей страницы (титульный лист, и содержание не нумеруются, но считаются первой, второй страницей).

Цифру порядкового номера страницы ставят в середине нижнего поля страницы арабскими цифрами 11 размером кегля.

Текст делят на абзацы. Каждый абзац начинается с красной строки. Красная строка – отступ от левого края 125 мм.

Выпускная квалификационная работа должна быть переплетена.

Оформление таблиц, рисунков, графиков, иллюстраций – рисунками считаются чертежи, схемы, формы документов, собственно рисунки, фотографии и т.п. Рисунки имеют сквозную нумерацию. Например, для главы 2 нумерация рисунков будет 2.4, 2.5. где «2» это номер главы, а «4» порядковый номер рисунка.

В тексте ВКР на каждый рисунок необходимо делать ссылку, например, «На рис.3.1 представлено...». Рисунки должны иметь названия. Названия, как и номера, располагаются под рисунком, выравнивание по центру. В необходимых случаях к рисунку дается пояснительный текст.

При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Сравнивать показатели нужно при помощи таблиц, которые могут располагаться как в тексте, так и вынесены в раздел приложений. По всему тексту должны размещаться ссылки на таблицы, например, «В табл.3.4 приведены данные...». Таблицы размещаются сразу после текста, где указана ссылка и обязательное условие – сквозная нумерация таблиц. Сначала ставится номер раздела, а затем порядковый номер таблицы. Цифры разделяются точкой. Например, Таблица 3.4, где «3» – номер главы или раздела, а «4» – порядковый номер таблицы.

Наименование таблицы приводится сверху. Слово «Таблица» сокращать нельзя. Перед наименованием таблицы, отступив одну строку от

предыдущего текста, по правому краю делается надпись: «Таблица 3.4». Далее на следующей строке по центру располагается наименование таблицы, ниже – сама таблица. Не рекомендуется перенос таблиц на другую страницу. Шрифт внутри таблицы может быть меньше 14-го. В случае если таблица занимает место по тексту, более полстраницы, ее рекомендуется перенести в приложения и далее по тексту делать ссылку на приложение.

Названия строк и столбцов в таблице начинаются с заглавной буквы, а в подзаголовках все буквы строчные. Точку можно ставить только в том случае, если есть сокращение. Также нельзя заголовки и подзаголовки строк (столбцов) разделять косыми линиями.

В таблицах следует указывать единицы измерения.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Оформление библиографических ссылок при использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы.

После любого заимствования (в виде цитаты, рисунка, таблицы, формулы) в тексте работы делаются ссылки. Ссылки оформляются в виде сносок на той странице, где дается ссылка.

Правила написания формул, символов – формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Формулы и уравнения пишутся в отдельной строке, а между ними и текстом должны быть отступы как сверху, так и снизу.

Правила оформления приложений выпускная квалификационная работа может иметь приложения, состав и содержание которых, определяется конкретно автором. Приложения, как правило, используют для объемного цифрового материала, который, будучи размещенным, в тексте, затруднил бы чтение и отвлек бы от основной линии научного исследования.

Приложения, это заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. В приложениях дается объемный статистический материал, рисунки, диаграммы, графики, которые могли бы в тексте работы занять достаточно места и отвлечь от сути исследования, на приложения делаются ссылки по тексту бакалаврской работы. В приложения переносят анкеты, таблицы, рисунки, которые в тексте работы занимают место более полстраницы. Кроме того, в приложении могут быть приведены

расчетные материалы, формы документов, оперативная документация, различные методики и инструкции небольшого объема.

Приложения оформляют как продолжение ВКР. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Приложение должно иметь содержательный заголовок.

В приложении рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложении также можно включать иллюстрации, таблицы, выполненные на листах формата А3 (297x420 мм).

Приложения начинаются с нового листа А4, на котором по центру сверху написано «ПРИЛОЖЕНИЕ». Как видно, слово пишется исключительно заглавными буквами русского алфавита. Название самого приложения нужно обозначать арабскими цифрами.

При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме.

Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Список литературы – органическая часть любой научной работы. Список включает в себя цитируемые в данной работе, просмотренные произведения, архивный материал, имеющий отношение к теме.

Включаются все использованные при подготовке выпускной квалификационной работы, а не только те, на которые имеется ссылка в тексте работы.

Нормативные акты и иные источники необходимо располагать в следующей последовательности.

1. Нормативные правовые акты.
2. Официальные материалы (резолуции и рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.).
3. Монографии, учебники, учебные пособия.
4. Научные статьи.
5. Сайты Интернета.

Списки разделов составляются в алфавитном порядке.

Для печатных изданий указываются Ф.И.О. автора, название работы, место издания, наименование издательства, год издания и количество страниц общего объема книги.

Нормативно-правовые акты размещаются в списке литературы по юридической силе:

- международные законодательные акты – по хронологии;
- Конституция РФ;

- кодексы – по алфавиту;
- законы РФ – по хронологии;
- указы Президента РФ – по хронологии;
- акты Правительства РФ – по хронологии;
- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

- Законы субъектов РФ;
- Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления. Постановления пленумов Верховного Суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ включаются в раздел судебной практики.

Пример оформления нормативно-правовых актов:

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст.– М.: Маркетинг, 2012. – 39 с.
2. О типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти [Текст]: Постановление правительства Рос. Федерации [от 19 янв. 2005 г. № 30] // Российская газета. – 2011. – 25 янв. – С.11-12.
3. О порядке присвоения и сохранения классных чинов гос. гражданской службы Рос. Федерации федеральным гос. Гражданским служащим [Текст]: Указ президента Рос. Федерации [от 1 февр. 2009 г. №113] // Российская газета. – 2009. – 3 февр. – С.10.
4. О бюджетной классификации Российской федерации [Текст]: Постановление Федерального Собр. Гос. Думы Рос. Федерации [от 8 дек. 2009 г. № 128] // Собр. Законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 50. – Ст. 5015.

За перечнем нормативно-правовых актов в списке литературы следует перечень специальной литературы и периодики. Список литературы составляют непосредственно по данным печатного издания или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью, без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п. Например,

Отечественные и зарубежные книжные издания:

1. Герасимова, Л. Ю. Социально-политическая активность молодежи [Текст] / Л.Ю. Герасимова. – М.: «Рус-Партнер Лтд», 2014. – 252 с.
2. Дуглер, А. Управленческие решения [Текст] / А. Дуглер, Б. Роджер. – СПб.: Питер, 2014. – 384 с
3. Кузнецова, Г.Д. Лидерство в молодежной среде [Текст] / Г.Д. Кузнецова. – М.: СМЫСЛ, 2014. – 134 с.

Статья в сборнике, журнале, газете:

1. Головин, И.Р. Опыт организации туристско-краеведческих экскурсий для молодежи в системе дополнительного образования [Текст] / И.Р. Головин // Галактика молодежи. – 2012. – № 2. – С. 26.

2. Говоров, В.М. Становление системы образования кадров для работы с молодежью в России [Текст] / В.М. Говоров // Вестник МГУ. Социология. – 2012. – № 1. – С. 31-39.

3. Нечаев, А.В. Уровень перфекционизма и содержание идеалов личности [Текст] / А.В. Нечаев // Образование личности. – 2013. – № 6. – С. 55-59.

Диссертации и авторефераты диссертаций

1. Иванов, В.Д. Информационные войны: межнациональные отношения и национальные движения / В.Д. Иванов. Дисс... д-ра ист. наук. – СПб., 2012. – 446 с.

2. Лещикова, А.В. Семейные ценности российской молодежи в условиях демографического кризиса: факторы влияния и тенденции развития / А.В. Лещикова. Автореф. дисс... канд. социол. наук. – Псков, 2014. – 23 с.

Описание электронных изданий

1. Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]: [интерактив. учеб.]. – Электрон. дан. и прогр. – СПб.: ПитерКом, 2012. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Загл. с экрана.

2. Конструктивизм [Электронный ресурс] // Культурология XX век. – Режим доступа: [http:// www.smysl.ru.ru/annot.php](http://www.smysl.ru.ru/annot.php). – Загл. с экрана.

3. Моргенштерн, И.Г. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках: научно-практическое пособие [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://libs/ru/rus/uchpos/sprbliogr/1999_sprbob.htm. – 37с(5у). – Загл. с экрана.

4. Рекомендации по оформлению списка литературы [Электронный ресурс] / Всероссийский банк учебных материалов; ред. Марфунин Р.М. Режим доступа: <http://referatwork.ru> – свободный. (Дата обращения: 16.08.2015 г.).

5. Цветков, В.Я. Компьютерная графика [Электронный ресурс]. Рабочая программа для студ. заоч. формы обучения / В.Я. Цветков. – Электрон. дан. и прогр. М.: МИИГАиК, 2012. – 1 дискета. – Загл. с экрана.

Ссылки на сайты в выпускной квалификационной работе приводятся полные с указанием официального названия сайта:

[http:// www.aik.org.ru](http://www.aik.org.ru)– сайт Ассоциации «История и компьютер».

Равнозначные источники размещаются в списке литературы в алфавитном порядке. При этом издания на иностранных языках размещаются в конце списка после русскоязычных источников в порядке латинского алфавита.

Презентацию необходимо подготовить для более наглядного представления своей работы. Раздаточный материал представляется по

желанию и служит для наглядного представления содержания доклада на защите. И презентация, и раздаточный материал – это иллюстративный материал, необходимый для успешной защиты. В нем отражаются в наглядной форме основные положения проведенного исследования. Содержание раздаточного материала определяется автором самостоятельно в соответствии с графическим материалом выпускной работы. Это графики, диаграммы, рисунки, небольшие таблицы удобные для восприятия.

Раздаточный материал должен быть скреплен, сброшюрован в стандартные папки формата А4 и размножен в количестве экземпляров, соответствующих числу членов комиссии, и роздан им перед защитой.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов – то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

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

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

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

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40–60 секунд. В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

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

Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Каждый слайд презентации необходимо пронумеровать. Номер страницы и указание темы и автора работы показывают в нижней части слайда. Презентация должна иметь титульный лист с указанием темы, Ф.И.О. исполнителя, Ф.И.О. научного руководителя.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Оценка выпускной квалификационной магистерской работы осуществляется на основании следующих критериев:

- 1) анализ содержания, структуры и оформления работы на предмет соответствия предъявляемым требованиям;
- 2) степень успешности публичной защиты;
- 3) оценка рецензента.

1. Требования к структуре, содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы

1. Формальная структура выпускной квалификационной работы.

- 1.1. Объем машинописного текста в пределах 70–100 с.
- 1.2. Наличие основных составных частей работы (введение; основные разделы, подразделенные на части, главы, параграфы; заключение; список использованной литературы; при необходимости – приложение).
- 1.3. Достаточность использованной литературы (не менее 50 наименований).

2. Требования к содержанию разделов выпускной квалификационной работы.

- 2.1. Введение.
 - 2.1.1. Обоснование актуальности выбранной темы.
 - 2.1.2. Определение объекта и предмета исследования.
 - 2.1.3. Определение цели и задач исследования.
 - 2.1.4. Теоретическое обоснование исследования.
 - 2.1.5. Оценка практической значимости полученных результатов.
- 2.2. Основные разделы работы.
 - 2.2.1. Аргументированность исследования, обоснованность выбора методов исследования.
 - 2.2.2. Научный язык изложения материала.
 - 2.2.3. Наличие экспериментальной/эмпирической части, степень достижения поставленных целей и решения задач исследования.
 - 2.2.4. Наличие библиографических ссылок.
 - 2.2.5. Использование самостоятельно полученных практических данных и исследовательского материала.
- 2.3. Заключение.
 - 2.3.1. Обоснованность выводов.
 - 2.3.2. Наличие рекомендаций по дальнейшей разработке проблемы, внедрению результатов исследования.

3. Оформление работы.

- 3.1. Стандартное оформление титульного листа.
- 3.2. Правильность оформления рисунков, графиков, таблиц и другого

иллюстративного материала, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к графическим средствам отображения информации.

3.3. Оформление библиографических ссылок, списка использованной литературы.

3.4. Правильное оформление приложений.

II. Публичная защита выпускной квалификационной работы.

1. Соблюдение регламента защиты (7-8 мин.).

2. Изложение целей и задач исследования, основного содержания разделов выпускной квалификационной работы, интерпретация основных результатов экспериментального/эмпирического исследования, обоснование выводов и рекомендаций.

3. Манера изложения доклада (ясность, четкость, свободное владение материалом).

4. Демонстрация иллюстративного материала (таблиц, рисунков), умение интерпретировать их, обосновать закономерности, отражаемые ими.

5. Лаконизм, конкретность и аргументированность ответов на вопросы.

6. Учет замечаний рецензента, умение оппонировать при необходимости.

Каждый критерий оценивается по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Общая оценка выставляется на основании следующих условий:

- «отлично» – если по пяти и более критериям работа оценена на «отлично», а по остальным «хорошо»;

- «хорошо» – если по пяти и более критериям работа оценена на «хорошо» и «отлично», а по остальным критериям «удовлетворительно»;

- «удовлетворительно» – если по пяти критериям работа оценена не ниже «удовлетворительно», а по двум – «неудовлетворительно»;

- «неудовлетворительно» – если по трем и более критериям работа оценена «неудовлетворительно»

Окончательная оценка за выпускную квалификационную работу студента выставляется по совокупности членами ГАК при закрытом обсуждении. Руководитель работы и рецензент пользуются правом совещательного голоса. При равенстве голосов голос председателя имеет перевес.

Результаты выставленных оценок (и их мотивация) оглашаются открыто в присутствии всей группы студентов, участвовавших в публичной защите.

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы бакалавра

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, МОЛОДЕЖИ И ТУРИЗМА (ГЦОЛИФК)»**

ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ

Кафедра государственного управления и молодежной политики

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:

**«ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ,
УТВЕРЖДЕННАЯ ПРИКАЗОМ»**

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Исполнитель:

Обучающийся ____ курса

Профиль «Государственное и муниципальное управление
в сфере физической культуры и спорта»

(очной/заочной) формы обучения

Фамилия Имя Отчество

Научный руководитель:

указать должность научного руководителя по кафедре,
ученую степень и ученое звание

Фамилия И.О.

Москва – 2025

Форма последнего листа выпускной квалификационной работы

Исполнитель выпускной
квалификационной работы: _____ (Фамилия И.О.)

Научный руководитель
(указать учёную степень и звание) _____ (Фамилия И.О.)

Заведующий кафедрой
(указать учёную степень и звание) _____ (Фамилия И.О.)

Дата защиты « _____ » _____ 20__ г.

Оценка за защиту _____

Председатель государственной
итоговой аттестации _____ (Фамилия И.О.)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК)»



Гуманитарный институт

Кафедра государственного управления и молодежной политики

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление
в сфере
физической культуры и спорта

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Год набора 2021 г.

Москва – 2020 г.

Методические материалы утверждены и рекомендованы
решением заседания кафедры
Государственного управления и молодежной политики
Протокол № 5 от «28» сентября 2020 г.

Методические материалы обновлены
решением заседания кафедры
Государственного управления и молодежной политики
Протокол № ____ от «__» _____ 2021 г.

Методические материалы обновлены
решением заседания кафедры
Государственного управления и молодежной политики
Протокол № ____ от «__» _____ 2022 г.

Составитель: Мягкова С.Н., д.п.н., профессор кафедры государственного
управления и молодежной политики

Методические рекомендации для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине **Безопасность жизнедеятельности**

Примерные темы докладов, сообщений

1. Цели и задачи БЖД.
2. Объект изучения дисциплины.
3. Техносфера. Структура техносферы.
4. Основные понятия дисциплины БЖД (среда обитания, опасность, риск и безопасность, деятельность, здоровье).
5. Опасность. Классификация опасностей.
6. Аварии. Катастрофы.
7. Природные опасности.
8. Среда обитания. Классификация условий для человека в системе «Человек-среда обитания».
9. Формы негативной деятельности человека к природной среде.
10. Виды и формы природопользования.
11. Особенности экологических заболеваний.
12. Урбанизация.
13. Город как источник опасности.
14. Биотерроризм и его последствия.
15. Чрезвычайная ситуация (ЧС) и их классификация.
16. Классификация ЧС по масштабу распространения.
17. ЧС природного характера.
18. ЧС экологического характера.
19. ЧС техногенного характера.
20. ЧС биологического характера.
21. ЧС социального характера.
22. Отличия ЧС природного происхождения от ЧС экологического происхождения.
23. Способы защиты от ЧС мирного времени.
24. Первая медицинская помощь (ПМП). Последовательность оказания помощи.
25. Рана. Виды ран и их классификация.
26. Травма. Виды травм и их классификация.
27. Первая медицинская помощь при утоплении. Сердечно-легочная реанимация.
28. Первая медицинская помощь при эпилепсии.
29. Ожоги и его виды.

30. Первая медицинская помощь при ожогах.
31. Первая медицинская помощь при тепловом и солнечном ударе.
32. Первая медицинская помощь при обморожениях.
33. Пищевые отравления и оказание ПМП.
34. Основы реанимации человека.
35. Основная роль гражданской обороны (Г О).
36. Сигналы оповещения ГО и ЧС.
37. Виды защитных сооружений.
38. Ситуации военного времени
39. Ядерное оружие.
40. Ударная волна и ее определение.
41. Световое излучение.
42. Химическое оружие.
43. Вещества, относящиеся к отравляющим веществам.
44. Представление о бактериологическом оружии.
45. Особенности радиоактивного заражения местности, воздуха и воды при авариях на АЭС.
46. Основные принципы и способы защиты населения от ЧС.
47. Порядок хранения и выдачи средств индивидуальной защиты населения.
48. Безопасность питания.
49. Пищевые добавки. Запрещенные пищевые добавки (Е).

Тестовый контроль

Тест №1.

1. Безопасность жизнедеятельности – это: - (б)

- а) состояние защищенности человека от условий среды обитания;
- б) состояние, при котором жизнедеятельности человека не угрожает опасность или имеется защита от опасности;
- в) состояние, при котором человек оказывается в условиях обеспечивающих необходимую жизнедеятельность.

2. Воздействие каких неблагоприятных факторов может испытывать человек в своей жизнедеятельности? - (в)

- а) антропогенных, естественных, комбинированных;
- б) искусственных, естественных, биологических;
- в) природных, производственных, социальных.

3. Фактор опасности – это: - (а)

а) существенное обстоятельство, предвосхищающее неблагоприятное воздействие на человека, которое может вызвать изменение в состоянии его здоровья или жизни;

б) неблагоприятное состояние человека в виду воздействия на него угроз, вызванных определенными обстоятельствами вреда;

в) количественная характеристика повторяемости угроз за определенный период времени.

4. К факторам опасности природного происхождения относятся: - (а)

а) климатические, почвенные, геоморфологические, биотические;

б) этно- социальные, организационные, информационные;

в) биологические, ботанические, географические, атмосферные.

5. К факторам опасности в техногенной сфере относятся: - (в)

а) климатические, почвенные, геоморфологические;

б) биологические, географические, атмосферные;

в) технические, технологические, информационные.

6. К факторам опасности в социальной сфере относятся: -(в)

а) технические, технологические, информационные;

б) климатические, почвенные, геоморфологические, биотические;

в) государственно-правовые, этно-социальные, информационные, психологические.

7. Риск – это: - (а)

а) вероятность наступления опасности с конкретными последствиями и неопределенной величиной ущерба;

б) состояние, которое достигается допустимым на данном этапе жизнедеятельности человека уровнем безопасности;

в) система допустимых уровней опасности, минимальные параметры которых не оказывают негативного влияния на жизнедеятельность человека.

8. Наиболее тяжелые поражения при взрыве получают люди, находящиеся в момент прихода ударной волны: - (а)

а) вне укрытий в положении стоя;

б) вне укрытий в положении лежа;

в) вне укрытий в положении сидя или пригнувшись.

9. К поражающим факторам взрыва относятся: - (б)

а) высокая температура и волна прорыва;

б) осколочные поля и ударная волна;

в) сильная загазованность местности.

10. Какими путями отравляющие вещества проникают в организм человека: - (б)

- а) в результате их попадания на одежду, обувь и головные уборы;
- б) в результате вдыхания зараженного воздуха, попадания их в глаза, на кожу или при употреблении зараженной пищи и воды;
- в) в результате их попадания на средства защиты кожи и органов дыхания.

Тест № 2.

1. Если вы оказались в зоне лесного пожара, то прежде всего необходимо: - (а)

-) накрыть голову и верхнюю часть тела мокрой одеждой и окунуться в ближайший водоем;
- б) не обгонять лесной пожар, а двигаться под прямым углом к направлению распространения огня;
- в) для преодоления недостатка кислорода пригнуться к земле и дышать через мокрый платок (одежду).

2. В случае угрозы для жизни населения от массовых пожаров в населенных пунктах организуется: - (а)

- а) укрытие в соседнем (не горящем) лесном массиве;
- б) укрытие в подвалах и погребах;
- в) эвакуация в безопасные места.

3. При движении по зараженной радиоактивными веществами местности необходимо: - (а)

- а) периодически снимать средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи и отряхивать их от пыли, двигаться по высокой траве и кустарнику, принимать пищу и пить только при ясной безветренной погоде;
- б) находиться в средствах индивидуальной защиты, избегать движения по высокой траве и кустарнику, без надобности не садиться и не прикасаться к местным предметам, не принимать пищу, не пить, не курить, не поднимать пыль и не ставить вещи на землю;
- в) находиться в средствах индивидуальной защиты, периодически снимать их и отряхивать от пыли, двигаться по высокой траве и кустарнику, не принимать пищу, не пить, не курить, не поднимать пыль и не ставить вещи на землю.

4. При внутреннем облучении радиоактивные вещества проникают в организм человека в результате: - (б)

- а) радиоактивного загрязнения поверхности земли, зданий и сооружений;

б) потребления загрязненных продуктов питания и воды, вдыхания радиоактивной пыли и аэрозолей;

в) прохождения ионизирующего облучения через одежду и кожные покровы.

5. При проживании в районе с повышенным радиационным фоном и радиоактивным загрязнением местности, сложившимся в результате аварии на АЭС, вам по необходимости приходится выходить на улицу. Какие санитарно-гигиенические мероприятия и в какой последовательности вы должны выполнить при возвращении в дом (квартиру): - (б)

а) перед входом в дом снять одежду и вытряхнуть из нее пыль; войдя в помещение, верхнюю одежду повесить в плотно закрывающийся шкаф, вымыть руки и лицо;

б) верхнюю одежду повесить в специально отведенном месте у входа в дом, обувь ополоснуть в специальной емкости с водой, протереть влажной тканью и оставить у порога, принять душ с мылом;

в) верхнюю одежду повесить в специально отведенном месте у входа в дом, предварительно вытряхнув из нее пыль, обувь ополоснуть в специальной емкости с водой и поставить в плотно закрывающийся шкаф, воду из емкости вылить в канализацию; войдя в помещение, вымыть руки и лицо.

6. Последствиями аварий на химически опасных предприятиях могут быть: - (б)

а) разрушение наземных и подземных коммуникаций, промышленных зданий в результате действия ударной волны;

б) заражение окружающей среды и массовые поражения людей, растений, животных АХОВ;

в) резкое повышение или понижение атмосферного давления в зоне аварии и прилегающей к ней территории.

7. В случае оповещения об аварии с выбросом АХОВ последовательность ваших действий будет следующей: - (а)

а) включить радио, выслушать рекомендации, надеть средства защиты, закрыть окна, отключить газ, воду, электричество, погасить огонь в печи, взять необходимые вещи, документы и продукты питания, укрыться в убежище или покинуть район аварии;

б) включить радио, выслушать рекомендации, надеть средства защиты, взять необходимые вещи, документы и продукты питания, укрыться в убежище или покинуть район аварии;

в) надеть средства защиты, закрыть окна, отключить газ, воду, электричество, погасить огонь в печи, взять необходимые вещи, документы и продукты питания, укрыться в убежище или покинуть район аварии.

8. Выходить из зоны химического заражения следует: - (а)

- а) перпендикулярно направлению ветра;
- б) по направлению ветра;
- в) навстречу потоку ветра.

9. Может ли верховой пожар распространяться со скоростью до 100 м в минуту? – (в)

- а) маловероятно;
- б) да;
- в) нет.

10. Если вы оказались в лесу, где возник пожар, то необходимо: - (в)

- а) оставаться на месте до приезда пожарных;
- б) определить направление ветра и распространение огня и быстро выходить из леса в наветренную сторону;
- в) определить направление ветра и распространение огня и быстро выходить из леса в подветренную сторону.

Тест № 3.

1. К коллективным средствам защиты относятся: - (а)

- а) убежища и противорадиационные укрытия;
- б) противогазы и респираторы;
- в) средства защиты кожи и респираторы на всех работников предприятия.

2. Сооружения, предназначенные для защиты людей от последствий аварий и стихийных бедствий в мирное время, а также от поражающих факторов оружия массового поражения и обычных средств нападения противника в военное время - это: - (а)

- а) убежища;
- б) радиационные укрытия;
- в) специальные подвалы.

3. Противорадиационное укрытие защищает: - (в)

- а) от ударной волны;
- б) от АХОВ;
- в) от радиоактивного заражения.

4. Противогаз служит для защиты органов дыхания, лица и глаз: - (б)

- а) от отравляющих веществ и высоких температур внешней среды при пожаре;
- б) от отравляющих, радиоактивных веществ и бактериальных средств;
- в) от радиоактивных веществ и бактериальных средств.

5. Из приведенных ответов выберите тот, в котором перечислены основные части фильтрующего противогаза: - (б)

- а) лицевая часть, гофрированные трубки вдоха и выдоха, воздушно-дыхательная система;
- б) противогазовая коробка, лицевая часть, сумка для переноски противогаза;
- в) обтюратор, гофрированная трубка, специальный химический патрон для очистки выдыхаемого воздуха, дыхательный мешок, кислородный баллон.

6. К простейшим средствам защиты органов дыхания относятся: - (б)

- а) фильтрующие гражданские и промышленные противогазы;
- б) ватно-марлевая повязка и противопыльная тканевая маска;
- в) фильтрующие детские, изолирующие противогазы и респираторы.

7. Прочитайте внимательно текст: «...комплект этой одежды состоит из хлопчатобумажного комбинезона специального покроя, пропитанного специальными химическими веществами, задерживающими пары 0В или АХОВ, а также мужского нательного белья, хлопчатобумажного подшлемника и двух пар портянок». О какой защите идет речь: - (б)

- а) о комплекте изолирующей одежды;
- б) о защитной фильтрующей одежде;
- в) об общевойсковом защитном комплекте.

8. Из предметов бытовой одежды наиболее пригодны для защиты кожи: - (а)

- а) плащи и накидки из прорезиненной ткани или покрытые хлорвиниловой пленкой;
- б) любая верхняя одежда;
- в) короткие куртки, пиджаки.

9. Цель йодной профилактики - не допустить: - (а)

- а) поражения щитовидной железы;
- б) возникновения лучевой болезни;
- в) внутреннего облучения.

10. При герметизации помещений в случае аварий с выбросом АХОВ необходимо: - (б)

- а) закрыть, заклеить и уплотнить подручными материалами двери и окна;

б) закрыть входные двери и окна, заклеить вентиляционные отверстия, заложить дверные проемы влажной тканью, заклеить и уплотнить подручными материалами оконные проемы;

в) закрыть и уплотнить подручными материалами двери и окна, при этом ни в коем случае не заклеивать вентиляционные отверстия.

Тест № 4.

1. Назовите систему, созданную в России для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций: - (в)

а) система сил и средств для ликвидации последствий ЧС;

б) система наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды;

в) единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС.

2. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) создана с целью: - (б)

а) прогнозирования ЧС на территории Российской Федерации и организации проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

б) объединения усилий органов власти, организаций и предприятий, их сил и средств в области предупреждения и ликвидации ЧС;

в) первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего в ЧС на территории Российской Федерации.

3. Территориальные подсистемы РСЧС создаются: - (б)

а) в городах и районах;

б) в субъектах Российской Федерации в пределах их территорий;

в) в поселках и других населенных пунктах;

г) на промышленных объектах.

4. Какие пять уровней имеет РСЧС: - (а)

а) объектовый, местный, территориальный, региональный, федеральный;

б) производственный, поселковый, территориальный, региональный, федеральный;

в) объектовый, местный, районный, региональный, республиканский.

5. КЧС органа местного самоуправления является координирующим органом РСЧС: - (г)

а) на региональном уровне;

б) на федеральном уровне;

в) на объектовом уровне;

г) на местном уровне.

6. Органы управления ГОЧС на территориальном уровне создаются: - (б)

- а) при органах внутренних дел субъектов Российской Федерации;
- б) при органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- в) при военных округах на территории Российской Федерации.

7. Назовите закон, определяющий права и обязанности граждан России в области защиты от чрезвычайных ситуаций: - (г)

- а) Федеральный закон «О гражданской обороне»;
- б) Федеральный закон «Об обороне»;
- в) закон Российской Федерации «О безопасности»;
- г) Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

8. В какой последовательности вы постараетесь действовать, если, находясь дома, неожиданно почувствовали толчки, дребезжание стекол, посуды, а времени, чтобы выбежать из здания, нет: - (а)

- а) отключите электричество, газ, воду, отойдете от окон и предметов мебели, которые могут упасть, займете безопасное место в проеме дверей;
- б) позвоните в аварийную службу, отключите электричество, газ, воду, займете место у окна;
- в) закроете окна и двери и займете безопасное место в шкафу.

9. Сирены и прерывистые гудки предприятий и транспортных средств означают сигнал оповещения: - (а)

- а) «Внимание! Опасность!»;
- б) «Внимание всем!»;
- в) «Тревога».

10. Эвакуация-это: - (б)

- а) вывод населения из зоны чрезвычайной ситуации;
- б) вывод (вывоз) населения из очага поражения или из зоны чрезвычайной ситуации;
- в) организованный вывод (вывоз) населения, не занятого на производстве, в том числе учащихся из городов в загородную зону.

Примерные темы рефератов

1. Основные понятия безопасности жизнедеятельности.

2. Обеспечение безопасности населения в чрезвычайных ситуациях и во время стихийных бедствий.
3. Средства защиты дыхательных путей.
4. Средства защиты кожи от внешних негативных воздействий.
5. Массовые средства безопасности.
6. Опасность атомной и ядерной энергетики.
7. История появления ядерного оружия.
8. Последствия крупных аварий на АЭС.
9. История появления ядов и химического оружия.
10. Организация мероприятий по перемещению и эвакуации населения.
11. Стихийные бедствия: смерчи, тайфуны, ураганы, землетрясения, наводнения.
Поведение населения в случае угрозы их возникновения.
12. Обеспечение мер безопасности во время снежных бурь.
13. Обеспечение мер безопасности во время пожаров.
14. Обеспечение мер безопасности в случае схождения снежных лавин.
15. Извержение вулканов: опасность и меры предосторожности.
16. Угроза селевых потоков и обеспечение безопасности населения.
17. Угроза оползней и обеспечение безопасности населения.
18. Оказание первой медицинской помощи пострадавшим от стихийных бедствий.
19. Правила поведения в случае попадания в дорожно-транспортные происшествия.
20. Оказание первой помощи в случае ожога, утопления, обморожения, кровотечения.
21. Определение уровня дефектности газоперерабатывающего оборудования.
22. Выбросы вредных веществ в атмосферу.
23. Страхование рисков возникновения чрезвычайных ситуаций.
24. Оценка и анализ производственной безопасности.
25. Обеспечение охраны труда.
26. Двухмерные системы оценки риска.
27. Обеспечение безопасности жизнедеятельности на промышленных предприятиях.
28. Безопасность жизнедеятельности несовершеннолетнего поколения.
29. Влияние радиации на здоровье человека: угроза, развитие болезней и методы лечения.
30. Терроризм: предотвращение и обеспечение мер безопасности.

**Методические рекомендации для проведения текущего контроля
успеваемости по дисциплине Основы права**

Задания для подготовки презентации.

Тема 1. Государство и права. Их роль в жизни общества.

1. Происхождение понятия Права. История происхождения и применения.
2. Субъективное право. Представители субъективного права. В чём заключалась его суть.
3. Теория естественного права. Его представители. Где встречалось и применялось естественное право.
4. Теория рационалистического права. Его представители. Где встречалось и применялось рационалистическое право.
5. Теория психологического права. Его представители. Где встречалось и применялось психологического право.
6. Теория марксистско-ленинского права права. Его представители. Где встречалось и применялось марксистско-ленинское право.
7. Социологическая теория права. Его представители. Где встречалось и применялось марксистско-ленинское право.
8. Нормативистская теория права. Его представители. Где встречалось и применялась нормативистское право.
9. Признаки права (перечислить). Как признаки выражаются в современном российском законодательстве.
10. Функции права. Какие функции применяются в современном российском законодательстве.
11. Теологическая теория происхождения государства. Представители. Где применялась.
12. Патриархальная теория происхождения государства. Представители. Где применялась.
13. Договорная теория происхождения государства. Представители. Где применялась.
14. Органическая теория происхождения государства. Представители. Где применялась.
15. Психологическая теория происхождения государства. Представители. Где применялась.
16. Ирригационная теория происхождения государства. Представители. Где применялась.

Тема 2. Норма права и нормативно-правовые акты. Источники права. Система российского права.

Отрасли права.

1. Перечислить признаки российского государства.
2. Внутренние функции российского государства.
3. Внешние функции российского государства.
4. Представительный орган государственный орган государственной власти в РФ. Из чего состоит. Дать характеристику.
5. Система органов исполнительной власти: правительство и министерства. Назвать и охарактеризовать министерства, чем занимаются кому подчиняются.

6. Система органов исполнительной власти: правоохранные органы. Что включают, чем занимаются кому подчиняются.
7. Система судебных органов РФ. что включают, чем занимаются кому подчиняются.
8. Форма правления Монархия. Дать характеристику. в каких государствах применялась указанная форма правления и в каких государствах применяется сейчас.
9. Форма правления Абсолютная монархия. Дать характеристику. в каких государствах применялась указанная форма правления и в каких государствах применяется сейчас.
10. Форма правления Парламентская республика. Дать характеристику. в каких государствах применялась указанная форма правления и в каких государствах применяется сейчас.
11. Форма правления Президентская Республика. Дать характеристику. в каких государствах применялась указанная форма правления и в каких государствах применяется сейчас.
12. Вид Антидемократического режима – диктаторский режим. Дать характеристику. в каких государствах применялась указанная форма правления и в каких государствах применяется сейчас.
13. Вид Антидемократического режима – военный режим. Дать характеристику. в каких государствах применялась указанная форма правления и в каких государствах применяется сейчас.
14. Вид Антидемократического режима – фашистский режим. Дать характеристику. в каких государствах применялась указанная форма правления и в каких государствах применяется сейчас.

Задания для контрольной работы:

Тема 3. Конституционное право.

Задача 1: Гражданин Н. создал общественное объединение, целью которого являлось вовлечение граждан в деятельность последнего для подрыва и дискриминации конституционного строя РФ. Кроме того идеология, используемая руководством объединения была близкой к идеологии фашистской диктатуре и была обязательной для всех членов общества.

Вопрос: Имел ли право Гражданин Н. совершать действия направленные на создание такого общества и устанавливать такую идеологию в последнем?

Задача 2: Гражданин П. обратился к начальнику почтового отделения с жалобой на то, что получил заказное письмо открытым, и попросил разобраться в случившемся. Начальник

почтового отделения заявил, что такими мелочами, как разбирательство по поводу вскрытого письма он разбираться не станет. Тогда П. подал жалобу в федеральный суд.

Вопрос: Имеются ли основания для обращения в суд? Что говорят об этом положения Конституции РФ?

Задача 3: Руководство высшего учебного заведения предъявило преподавателю Ф. обвинение, что он на проводимой им лекции утверждал, что христианство должно быть признано единственной государственной религией на территории РФ.

Вопрос: Обоснованы ли претензии администрации к преподавателю Ф?

Задача 4: Гражданин А. пользуясь специальной компьютерной программой взломал электронную почту гражданки Д. Среди писем, находящихся в почтовом ящике, он обнаружил письмо, адресованное гражданке Л. (подруге гражданки Д.), в котором среди прочего были подробности личной семейной жизни с бывшим мужем, гражданином Г. Гражданин А., скопировал содержимое этого письма на свой персональный компьютер, а на следующий день разместил указанную информацию в своем блоге.

Вопрос: Имел ли право Гражданин А. распространять информацию о гражданке Д.?

Задача 4: Менеджер отдела продаж Т. обратился в суд с иском на действия своего начальника, который запрещал ему в рабочее время общаться со своим коллегой на татарском языке, а также вести разговоры о вероисповедании религии ислам.

Вопрос: Правомерно ли обращения Менеджера Т. с иском в суд на своего начальника?

Задача 5: Группа работников ООО “Звезда” обратилась к руководству фирмы с заявлением о намерении создать профсоюз. На следующий день было издано распоряжение об увольнении указанных работников. В качестве причин увольнения, также значилась попытка создания профессионального объединения сотрудников.

Вопрос: Правомерно ли распоряжение об увольнении сотрудников?

Задача 6: Гражданин Ж. был осужден областным судом города Н-ска по ч.1 ст.158 УК РФ (Кража) и приговорен к 2 годам лишения свободы. После отбытия наказания и возвращения из колонии в отношении указанного гражданина было повторно возбуждено уголовное дело за тоже самое преступление и областным судом города Н-ска он повторно был приговорен к лишению свободы.

Вопрос: Правомерно ли повторный приговор суда за тоже самое преступление?

Задача 7: Гражданин В. получил повестку из районного военкомата города Н-ска о прохождении срочной военной службы. Явившись в указанный день на призывной пункт, указанный гражданин заявил, что он является представителем коренного народа крайнего севера и осуществляет традиционную хозяйственную деятельность и занимается традиционными промыслами. В связи с этим, гражданин В. попросил заменить ему срочную службу альтернативной.

Вопрос: Правомерна ли просьба Гражданина В. о замене срочной службы альтернативной?

Задача 8: Гражданин П. подготовил и подал документы в центральную избирательную комиссию для регистрации его в качестве кандидата на должность президента РФ. В документах в частности указывалось, что указанному гражданину 34 года, а срок постоянного проживания на территории РФ составляет 8 лет. Позже указанный гражданин получил отказ центральной избирательной комиссии в регистрации последнего в качестве кандидата на пост президента РФ.

Вопрос: Правомерен ли отказ ЦИК гражданину П.?

Задача 9: Власти США обратились к руководству РФ с запросом о выдаче своего гражданина Майкла М., в отношении которого на территории США возбуждено уголовное дело в связи с разглашением последним государственной тайны. Сам же Майкл М. прибыв на территорию РФ попросил политического убежища и заявил что на родине его преследуют по политическим мотивам. Руководство РФ отказало властям США в выдаче указанного гражданина.

Вопрос: Правомерно был ли отказ властей РФ от выдачи Майкла М. властям США?

Задача 10: Наряд полиции н-ского района города Н-ска остановил на улице для проверки документов гражданина Д. Документов удостоверяющих личность у указанного гражданина при себе не оказалось. Тогда сотрудники полиции доставили гражданина Д. в отдел полиции н-ского района для проверочных мероприятий. Указанный гражданин после проведения необходимых мероприятий был отпущен через 3-е суток.

Вопрос: Правомерно ли задержание гражданина Д. на указанный срок?

Задача 11: Группа депутатов Государственной Думы РФ настаивает на необходимости отставки Правительства РФ за невыполнение социальной политики. Может ли это быть достаточным основанием для возбуждения вотума недоверия Правительству РФ и каков механизм его осуществления?

Задача 12: М обратился в ВС РФ с жалобой на решение районного суда и определение коллегии городского суда по уголовным судам, которые по его утверждению, вынесены

необъективно и предвзято. Кроме того, он дважды заявлял отвод председательствующему в суде, но последний на это не отреагировал, Правомерна ли кассационная жалоба М. и что следует понимать под предвзятостью?

Задача 13: Гражданка К. обратилась в Конституционный суд РФ с жалобой на решение прокуратуры города прекратить уголовное дело по факту гибели ее мужа, мотивировав это обращение тем, что были ущемлены ее конституционные права на получение объективных данных о ходе и результатов расследования.

Правомерно ли обращение? Находится ли данная проблема в компетенции Конституционного суда РФ?

Задача 14: Администрация высшего учебного заведения предъявила доценту П. обвинение в том, что он на проводимом учебном занятии утверждал, что нет оснований считать Российскую Федерацию демократическим государством.

Вопрос: Обоснованы ли претензии администрации к доценту П.?

Задача 15: Является ли правомерным лишение гражданства Российской Федерации в отношении гражданина Российской Федерации, осужденного за шпионаж и разглашение государственной тайны?

Задача 16: На заседании Совета Федерации один из его членов внес предложение об изменении статьи 12 Конституции РФ. Это предложение было принято на совместном заседании Совета Федерации и Государственной Думы простым большинством голосов депутатов Федерального Собрания.

Вопрос: Какие статьи Конституции РФ нарушены в данном случае?

Задача 17: Гражданин РФ Фокин во время пребывания на стажировке в Германии совершил кражу в одном из магазинов на территории этой страны. Следственные органы Германии, установив виновника этого преступления, потребовали от России направить Фокина в Германию для осуждения и отбытия наказания.

Вопрос: Должна ли РФ удовлетворить эти требования, если между Россией и Германией договор о правовой помощи не заключен? Избежит ли Фокин уголовной ответственности?

Задача 18: Против Егоровой было возбуждено уголовное дело по признакам использования заведомо подложного документа – пенсионного удостоверения. Перед допросом дознаватель

предложил Егоровой полностью признать вину в совершении преступления, и тогда, по его словам, дело будет расследовано, а потом и рассмотрено судом в сокращенном порядке, без исследования всех обстоятельств дела, а наказание не превысит половину максимального срока.

Вопрос: Почему законодатель прибегает к сокращенным процедурам расследования? Как они соотносятся с принципом презумпции невиновности?

Задача 19: В одном из субъектов РФ был принят закон о выборах президента этого субъекта который исключил из числа обладателей пассивного избирательного права граждан РФ, которые когда-либо лишались депутатской неприкосновенности, а также граждан, не владеющих государственным языком субъекта. Введение последнего из правил обосновывалось стремлением обеспечить реализацию конституционного принципа самоопределения народов РФ.

Вопрос: Укажите на несоответствия представленной ситуации положениям Конституции и законодательства РФ.

Задача 20: в одном из субъектов РФ был принят кодекс законов о гражданстве, который запретил усыновление гражданами государств среднеазиатского региона детей-сирот, имеющих гражданство Российской Федерации.

Вопрос: Находится ли принятие данного документа в противоречии с какими либо положениями Конституции РФ? Поясните свой вывод, опираясь на содержание Конституции и законодательства РФ. • Обращение в какой государственный орган за защитой прав (и почему), на Ваш взгляд, будет наиболее действенным для упомянутой категории иностранных граждан?

Тема 4. Семейное право. Брачно-семейные отношения. Взаимные права и обязанности супругов, родителей и детей. Ответственность по семейному праву

Задача 1: После 7 лет совместной жизни супруги Ивановы решили расторгнуть брак. При разделе совместно нажитого имущества предметом споров явился загородный участок и дом находящийся на нём. Иванов утверждал, что строил дом сам, на свои средства, а жена не помогала ему в связи с тем, что осуществляла ведение домашнего хозяйства и ухаживала за детьми. Иванова с такими доводами была категорически не согласна.

Вопрос: Кто прав в данной ситуации? Какой статьёй СК РФ должны руководствоваться супруги при решении данного вопроса?

Задача 2: Гражданин Казаев и гражданка Лыськова, после рождения сына, решили зарегистрировать ему двойную фамилию Казаев-Лыськов. Однако после соответствующего обращения в орган ЗАГС по месту жительства они получили отказ, с формулировкой что у ребенка должна быть фамилия или матери или отца, а двойные фамилии они не регистрирует.

Вопрос: Кто прав в данной ситуации? Какой статьёй СК РФ должны руководствоваться супруги и работники ЗАГСа при решении данного вопроса?

Задача 3: 16 летний Иванов и 16-ти летняя Петрова после рождения у них двойни хотели сами заниматься воспитанием своих детей. В браке указанные граждане не состояли. Однако орган опеки и попечительства принял решение, что их детей должны воспитывать опекуны, до достижения родителей совершеннолетия.

Вопрос: Кто прав в данной ситуации? Какой статьёй СК РФ нужно руководствоваться при решении данной задачи?

Задача 4: После расторжения брака между супругами Сурковыми, суд принял решение оставить несовершеннолетнего сына с матерью. Не достигнув соглашения по содержанию ребенка, гражданка Суркова приняла решение обратиться в суд с иском о взыскании алиментов к своему бывшему супругу. В исковом заявлении Суркова в частности просила удерживать на содержание сына 50% от заработной платы мужа, ссылаясь на то, что муж хорошо зарабатывает.

Вопрос: Какое решение примет суд по иску гражданки Сурковой? Какой статьёй СК РФ должен руководствоваться суд при вынесении решения?

Задача 5: Органом опеки и попечительства было принято решение об усыновлении несовершеннолетних Александра и Валерии П. супругами Смит, проживающими в США. Данное решение было принято, несмотря на желание родного дяди детей по отцовской линии и его жены усыновить обоих и забрать на проживание в другой город.

Вопрос: Правомерно ли поступил орган опеки и попечительства? Какой статьёй СК РФ нужно руководствоваться при решении данного вопроса?

Задача 6: Супруги Пьяновы были лишены родительских прав за систематическое употребление спиртных напитков, а также поведение, не соответствующее общепризнанным

социальным нормам. Трое их несовершеннолетних детей были переданы на воспитание в приёмную семью. Однако спустя год, Пьяновы изменили своё поведение, прекратили употреблять алкоголь, пройдя курс реабилитации, устроились на работу. Супруги обратились в орган опеки и попечительства с заявлением о восстановлении их в родительских правах, но получили отказ. Сотрудники органа опеки и попечительства, в частности указали что был нарушен порядок, при восстановлении в родительских правах.

Вопрос: Правомерно ли поступил орган опеки и попечительства? Какой статьёй СК РФ нужно руководствоваться при решении данного вопроса?

Задача 7: Александр и Елена К. являющиеся сводными братом и сестрой решили пожениться. Однако подав заявление в орган ЗАГС получили отказ.

Вопрос: Правомерен ли отказ сотрудников ЗАГСа? Какой статьёй СК РФ руководствовались сотрудники органа ЗАГСа?

Задача 8: Супруги Тальковы перед заключением брака решили заключить брачный договор. Среди условий договора, в частности фигурировали запрет гражданки Тальковой на занятие предпринимательской деятельности, находясь в браке, а также что в случае рождения детей в браке и в случае расторжения брака дети должны остаться с отцом. Нотариус отказался удостоверить такой договор.

Вопрос: Правомерны ли действия нотариуса? Будет ли иметь юридическую силу такой договор? Какой статьёй СК РФ необходимо руководствоваться при решении задачи.

**Методические рекомендации оценочных средств для проведения
текущего контроля успеваемости при освоении дисциплины Русский
язык и культура речи**

№ п/п	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Процедура текущего контроля успеваемости	Максимальн ое количество баллов	Критерии оценивания в соответствии с набранным обучающимся количеством баллов
1.	Тест	Проведение тестирования с/з №1, 2, 3, 4	3	$K = \frac{A}{P}K$ – коэффициент усвоения, А – число правильных ответов, Р – общее число вопросов в тесте. 3 = 0,9-1 2 = 0,8-0,89 1 = 0,7-0,79 0 = > 0,7
2.	Контрольная работа	Проведение контрольной работы с/з № 5	10	<i>Контрольная работа оценивается удовлетворительной оценкой (5-10 б.) и неудовлетворительной (0-4 б.):</i> <ul style="list-style-type: none"> • удовлетворительно – выполнено правильно не менее 50% заданий, работа выполнена самостоятельно, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок. неудовлетворительно - студент не справился с заданием (выполнено правильно менее 50% задания варианта), имеются грубые ошибки в освещении вопроса, а также работа выполнена не самостоятельно.
3.	Устный опрос	Проведение устного опроса с/з № 6, 7, 8, 9	4	следующими критериями. учитывать: 1) полноту и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) языковое оформление ответа. 4 балла - студент: 1) полно излагает изученный материал. даёт правильное определение понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения. применить знания на практике. привести необходимые примеры не только по учебнику. но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. 3 балла - студент даёт ответ. удовлетворяющий тем же требованиям, что и для 4 баллов. но допускает 1-2 ошибки. которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого. 1 балл - студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы. но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и

				<p>доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры: 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>0 баллов - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. 0 баллов - "отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>
4.	Монологическое высказывание	Выступление перед аудиторией с/з № 10	11	<p>11 баллов: Студент обнаруживает верное понимание темы, глубоко и аргументировано раскрывает ее; выступление характеризуется смысловой целостностью, выявляются композиционные части; верно использованы языковые средства логической связи. Студент демонстрирует логичность и последовательность в изложении содержания, умение правильно и обоснованно пользоваться фактами и материалами для аргументирования своих мыслей, а также делать выводы и обобщения. Уместно использует языковые средства, демонстрирует в своей речи богатство словаря, разнообразие грамматических форм, уместное использование выразительных средств. Студент выбирает версию неких авторитетов или доказывает свою оригинальную версию, приводя как собственные аргументы, так и подходящие факты из литературных или публицистических источников.</p> <p>8 баллов: Студент обнаруживает верное понимание темы, но некоторые аспекты темы раскрыты недостаточно глубоко. В выступлении имеются отдельные нарушения композиционной стройности работы (не более 2-3-х). Материал излагается достаточно логично, но имеются незначительные нарушения аргументации, а также последовательности в изложении мыслей. Студент обладает достаточным запасом лексических и грамматических средств, но не всегда уместно использует их для выражения своих мыслей.(не более 2-4 стилистических ошибок). Верно выбирает версию неких авторитетов или выдвигает свою оригинальную версию, но не приводит аргументов.</p> <p>4 балла: Студент обнаруживает верное понимание темы, но поверхностно раскрывает ее. В выступлении имеются нарушения композиционной стройности работы (не более 3-х); обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; имеются нарушения в последовательности выражения мыслей, присутствует схематизм, бездоказательный пафос. Явно недостаточный словарный запас, лексические и стилистические средства часто</p>

				<p>употребляются неадекватно (не более 5-7-и стилистических ошибок). Студент или только заявляет о своей позиции (я согласен/ не согласен), или вообще не высказывает своего мнения по поводу проблемы, заявленной в теме.</p> <p>0 баллов:</p> <p>Тема не нашла отражения в работе или понимание основной темы выражается в пересказе отдельных событий и фактов без выводов и обобщений; отсутствует логика в построении высказывания, имеются серьезные ошибки в использовании языковых средств логической связи между частями . Работа характеризуется случайным расположением материала, отсутствием умения делать выводы и обобщения. Речь крайне бедна, изобилует стереотипами, штампами и канцеляризмами(более 7-и стилистических ошибок).</p>
5.	Доклад	Защита доклада с/з № 6, 7, 8, 9, 11	6	<p>6 баллов: Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые).</p> <p>4 балла: Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры).</p> <p>2 балла: Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры).</p> <p>1 балл: Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая.</p> <p>0 баллов: Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией</p>

				только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана.
6.	Дискуссия	Участие в дискуссии	11	<p>11 баллов - учащийся полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления публичного спора, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используются полемические приемы и позволительные уловки в споре; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в конкретной ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков. Могут быть допущены одна – две неточности при аргументации и использовании полемических приемов.</p> <p>7 баллов. - ответ в основном удовлетворяет требованиям в усвоении учебного материала, однако имеются небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичного спора, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.</p> <p>4 балла- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или были допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, учащийся не может применить теорию спора в конкретной ситуации.</p> <p>0 баллов - обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких</p>

				наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.
<i>Оценочные средства дополнительных заданий для обучающихся, пропустивших занятия</i>				
1.	Тест	Проведение тестирования	3	$K = \frac{A}{P}K$ – коэффициент усвоения, А – число правильных ответов, Р – общее число вопросов в тесте. 3 = 0,9-1 2 = 0,8-0,89 1 = 0,7-0,79 0 = > 0,7
2.	Доклад: «Роль культуры речи в профессиональной деятельности и будущего специалиста в области физической культуры и спорта».	Защита доклада	10	10 баллов: Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash– презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые). 7 баллов: Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash– презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). 4 балла: Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). 1 балл: Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая. 0 баллов: Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана.

Методические рекомендации для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине Математика

Контрольная работа по разделу «Дифференцирование и исследование функций» (максимальная оценка 20 баллов).

Вариант 1.

Продифференцировать функции

1. $\frac{\cos 3x + x^2 \sin x}{\cos x}$ 2. $\ln(\operatorname{tg}(e^{2x+1}))$

3. Найти производную функции $\sin(x/2 + \pi/6)$ в точке $x = \pi/3$.

4. Написать уравнение касательной к графику функции $y(x) = 2\sin(x/2 + \pi/4)$ в точке $x = \pi$.

Вариант 2.

Продифференцировать функции

1. $\frac{\sin 2x + x^3 \cos x}{\sin x}$ 2. $\operatorname{arctg}(\ln(x^2))$

3. Найти производную функции $\cos(x/2 + \pi/4)$ в точке $x = \pi/6$.

4. Написать уравнение касательной к графику функции $y(x) = 2\cos(x/3 + \pi/3)$ в точке $x = \pi$.

Контрольная работа по разделу «Интегрирование функций» (максимальная оценка 10 баллов).

Вариант 1.

Найти неопределенные интегралы:

1. $\int \sin 2x dx$ 2. $\int x \cos x dx$ 3. $\int e^{x^2} x dx$

Вычислить определенный интеграл

4. $\int_{-2}^3 \frac{dx}{x+3}$

Вариант 2.

Найти неопределенные интегралы:

1. $\int \cos 3x dx$ 2. $\int x e^{-x} dx$ 3. $\int \frac{\operatorname{arctg}^2 x dx}{1+x^2}$

Вычислить определенный интеграл

4. $\int_1^3 \frac{dx}{(2x+1)^3}$

Контрольная работа по разделу «Основы теории вероятностей и математической статистики» (максимальная оценка 20 баллов).

Вариант 1.

1. Бросают 2 игральные кости.

а) Найти вероятность того, что на обеих костях выпадет одинаковое число очков;

б) Найти вероятность того, что выпадет разное число очков.

2. Найти математическое ожидание, дисперсию и среднее квадратичное отклонение дискретной случайной величины

X	4.3	5.1	10.6
P	0.2	0.3	0.5

3. По двум независимым выборкам, объемы которых $n_1 = 11$ и $n_2 = 14$, извлеченным из нормальных генеральных совокупностей X и Y, найдены исправленные выборочные дисперсии $s_x^2 = 0.78$, $s_y^2 = 0.38$. При уровне значимости $\alpha = 0.05$ проверить нулевую гипотезу $H_0 : D(X) = D(Y)$ о равенстве генеральных дисперсий при конкурирующей гипотезе $H_1 : D(X) > D(Y)$.

4. По двум независимым малым выборкам, объемы которых $n = 12$ и $m = 18$, извлеченным из нормальных генеральных совокупностей X и Y, найдены выборочные средние $\bar{x} = 31.2$ и $\bar{y} = 29.2$ и исправленные дисперсии $s_x^2 = 0.84$ и $s_y^2 = 0.40$. При уровне значимости 0.05 проверить нулевую гипотезу $H_0 : M(X) = M(Y)$ при конкурирующей гипотезе $H_1 : M(X) \neq M(Y)$.

Вариант 2.

1. Каждая из букв А,У,К,З,С написана на одной из 5 карточек. Найти вероятность того, что при вытягивании карточек наугад получится Слово «казус».

2. Найти математическое ожидание, дисперсию и среднее квадратичное отклонение дискретной случайной величины .

X	131	140	160	180
P	0.05	0.10	0.25	0.60

3. По двум независимым выборкам, объемы которых $n_1 = 9$ и $n_2 = 16$, извлеченным из нормальных генеральных совокупностей X и Y, найдены исправленные выборочные дисперсии $s_x^2 = 34.02$ и $s_y^2 = 12.15$. При уровне значимости $\alpha = 0.01$ проверить нулевую гипотезу $H_0 : D(X) = D(Y)$ о равенстве генеральных дисперсий при конкурирующей гипотезе $H_1 : D(X) \neq D(Y)$.

4. По двум независимым малым выборкам, объемы которых $n = 10$ и $m = 8$, извлеченным из нормальных генеральных совокупностей, найдены выборочные средние $\bar{x} = 142.3$ и

$\bar{y} = 145.3$ и исправленные дисперсии $s_x^2 = 2.7$ и $s_y^2 = 3.2$. При уровне значимости 0.01 проверить нулевую гипотезу $H_0 : M(X) = M(Y)$ при конкурирующей гипотезе $H_1 : M(X) \neq M(Y)$.

Тестовые задания составлены по контрольным вопросам для проведения промежуточной аттестации.

***Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы
обучающихся по дисциплине
Б1.О.10 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ***

ВВЕДЕНИЕ

Учебно-методические указания по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность» составлены в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего образования.

Дисциплина входит в обязательную часть учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», разработанного на кафедре Государственного управления и молодежной политики РГУФКСМиТ.

Методический уровень представленного материала, его актуализация для самостоятельной работы позволяют адаптировать учебно-методический комплекс по курсу «Введение в профессиональную деятельность» к современным информационным технологиям для студентов обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
«Введение в профессиональную деятельность»**

Сущность самостоятельной работы.

Понятие самостоятельной работы имеет различное значение. На данный момент существует достаточно широкое понимание самостоятельной работы:

- вид деятельности,
- метод обучения,
- форма организации деятельности,
- средство обучения и т. д.

Самостоятельная работа рассматривается, с одной стороны, как форма обучения и вид учебного труда, осуществляемый без непосредственного вмешательства педагога, а с другой — как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации.

Основными признаками самостоятельной работы студентов принято считать:

- наличие познавательной или практической задачи, проблемного вопроса

или задачи и особого времени на их выполнение, решение;

- проявление умственного напряжения обучаемых для правильного и наилучшего выполнения того или иного действия;
- проявление сознательности, самостоятельности и активности обучаемых в процессе решения поставленных задач;
- наличие результатов работы, которые отражают свое понимание проблемы;
- владения навыками самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов;
- формирования самостоятельности мышления;
- способностей к самоорганизации;
- развития исследовательских компетенций.

Отметим, что основной общей целью организации самостоятельной работы студентов является **самостоятельная деятельность**. Под самостоятельной деятельностью понимается вид познавательной деятельности, в котором предполагается определенный уровень самостоятельности во всех структурных компонентах деятельности по ее выполнению от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции с диалектическим переходом от выполнения простых видов работы к более сложным.

Помимо целей самостоятельная работа направлена на решение дидактических задач.

Основной смысл дидактических задач самостоятельной работы состоит в следующем:

- мотивировать обучающихся к освоению учебных программ;
- научить обучающихся самостоятельно работать с информацией из различных источников;
- способствовать развитию навыков и умений самообразовательной, исследовательской и творческой деятельности студентов;
- формировать у обучающихся системное мышление на основе самостоятельной работы над выполнением индивидуальных творческих заданий по дисциплине.

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение студентом следующих этапов.

Этапы выполнения самостоятельной работы:

1. Постановка цели самостоятельной работы.
2. Постановка и конкретизация задачи работы.
3. Самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной задачи.
4. Выбор эффективного стратегии действия для решения поставленной задачи (выбор путей и средств для ее решения).
5. Планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи.
6. Реализация программы выполнения самостоятельной работы.
7. Самоконтроль выполнения самостоятельной работы, оценивание полученных результатов.

Можно выделить два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными формами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- подготовка и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными формами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин;
- прием и разбор домашних заданий в приемные часы преподавателя;
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин;
- прохождение и оформление результатов практик;
- выполнение выпускной квалификационной работы и др.

АУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

При изучении каждой дисциплины организация самостоятельной работы студентов представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
- внеаудиторная самостоятельная работа;
- творческая, в том числе научно-исследовательская, работа.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Во время прохождения лекционного курса, студент принимает участие в работе различных по методике проведения занятий.

Проблемная лекция

Проблемная лекция – лекция, опирающаяся на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемная ситуация – это сложная противоречивая обстановка, создаваемая на занятиях путем постановки проблемных вопросов (вводных), требующая активной познавательной деятельности обучаемых для ее правильной оценки и разрешения. Проблемный вопрос содержит в себе диалектическое противоречие и требует для его решения не воспроизведения известных знаний, а размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний.

Лекция – визуализация.

Лекция-визуализация учит студентов преобразовывать устную и письменную информацию – в визуальную форму, систематизируя и выделяя при этом наиболее существенные элементы содержания.

Процесс визуализации является преобразование различных видов информации в наглядный образ. Визуализация позволяет придать абстрактным понятиям наглядный, конкретный характер.

Лекция-визуализация способствует созданию проблемной ситуации, разрешение которой, в отличие от проблемной лекции, где используются

вопросы, происходит на основе анализа, синтеза, обобщения, свертывания или развертывания информации, то есть с включением активной мыслительной деятельности.

Лекция с заранее запланированными ошибками

Эта форма проведения лекции позволяет развивать у студентов умения оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, вычленять неверную или неточную информацию. Подготовка преподавателя к лекции состоит в том, чтобы заложить в ее содержание определенное количество ошибок содержательного, методического или поведенческого характера. Подбираются наиболее часто допускаемые ошибки, которые делают как студенты, так и преподаватели в ходе чтения лекции. Количество запланированных ошибок зависит от специфики учебного материала, целей лекции, уровня подготовленности студентов.

Лекция-беседа

Лекция-беседа, или диалог с аудиторией, является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Лекция-дискуссия

Дискуссия - это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. В отличие от лекции-беседы в данной технологии при изложении лекционного материала преподаватель использует ответы студентов на поставленные им вопросы, организует свободный обмен мнениями по разделам излагаемого материала.

Лекция-консультация

Занятия в форме лекции-консультации проводятся, в тот момент, когда тема носит сугубо практический характер.

На семинарских и практических занятиях различные виды самостоятельной работы позволяют заинтересовать студентов и повысить активность значительной части студентов в работе в группе.

Семинарские занятия

Семинар – вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения решаются задачи познавательного и воспитательного характера.

Глубокому и осмысленному усвоению учебного материала способствует дискуссия на семинаре. Дискуссия – метод активного включения обучаемых в коллективный поиск истины, повышающий интенсивность и эффективность учебного процесса.

Причины начала дискуссии:

- непроизвольно, стихийно, как реакция на нестрогое изложение материала, ошибочную формулировку или неоднозначное понимание обсуждаемого вопроса участниками семинара;
- планируется и организуется преподавателем.

Дискуссия на семинаре должна быть доброжелательной и корректной. Ее участники должны проявлять принципиальность и последовательность в суждениях, ответственность за свое выступление, что выражается в научной весомости замечаний и контраргументов, содержательности выражаемой мысли, точности в определении понятий.

Семинар – развернутая беседа с обсуждением доклада.

Данная форма семинара проводится на основе заранее разработанного плана, по вопросам которого готовится вся учебная группа. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение проблем наибольшее число обучаемых. Для успешного проведения подобного семинара необходимо задействовать все формы и средств активизации работы студентов: постановку четко сформулированных дополнительных вопросов, концентрацию внимания на наиболее важных проблемах, умение обобщать и систематизировать информацию и выносимые положения, сопоставлять различные точки зрения,

создавать комфортную обстановку свободного обмена мнениями. Данная форма семинара способствует выработке у обучаемых коммуникативных навыков.

Семинар - круглый стол.

Для участия в данном семинаре приглашаются специалисты-ученые, деятели искусства, представители общественных организаций, государственных органов и т.п. В процессе коллективной работы вместе с руководителем семинара и приглашенными специалистами студенты обмениваются информацией, усваивают новые знания, учатся спорить, убеждать, анализировать.

При организации аудиторной самостоятельной работы основной акцент делается:

- на организацию активных видов учебной деятельности;
- активность студентов выходит на творческое осмысление предложенных задач;
- на взаимоотношения преподавателя со студентами;
- на разнообразие стимулирующих, эмоционально-регулирующих, направляющих и организующих приемов вмешательства (при необходимости) преподавателя в самостоятельную работу студентов;
- на выступление преподавателя в роли педагога-менеджера и режиссера обучения, готового предложить студентам минимально необходимый комплект средств обучения, а не только передачу учебной информации;
- на выступление обучаемого в качестве субъекта деятельности наряду с преподавателем;
- на развитие индивидуальности студентов как одной из главных образовательных целей.

Конкретные пути и формы организации самостоятельной работы с учетом курса обучения, уровня подготовки обучающихся и других факторов определяются творческой деятельностью преподавателя.

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Существуют следующие виды внеаудиторной самостоятельной работы учащихся:

- Репродуктивная самостоятельная работа – самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной и научной литературы, рекомендованными ресурсами сети Интернет, повторение ранее изученного учебного материала.
- Познавательно – поисковая самостоятельная работа – подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по дисциплинарным проблемам, написание рефератов, контрольных, самостоятельных работ и др.
- Творческая самостоятельная работа - написание рефератов, курсовых работ, научных статей, участие в научно – исследовательской работе, подготовка дипломной работы (проекта). Выполнение специальных заданий и др., участие в студенческой научной конференции.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя следующее:

- работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме, с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;

- выполнение домашних контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- составление кроссвордов, схем;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- заполнение рабочей тетради;
- написание эссе;
- подготовка к зачету с оценкой;
- подготовка выпускной квалификационной работы;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, разработка форм и содержания работы, подготовка методического обеспечения);
- основной (непосредственно самостоятельная работа, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности работы).

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации и самоконтроля и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по работе с литературой.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятиям: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию, участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

- Метод повторения (самый известный) - прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.
- Метод кодирования (наиболее эффективный) - прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке.

Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций:

- ✓ прокомментировать новые данные;
- ✓ оценить их значение; поставить вопросы;
- ✓ сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

- ✓ План (каркас работы) – первооснова, определяющая последовательность изложения материала. План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записи содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым, отличие между которыми состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

- ✓ Выписки – небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного. Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.
- ✓ Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.
- ✓ Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.
- ✓ Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе

содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

- ✓ Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.

3. Составление плана доклада.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
7. Композиционное оформление доклада.
8. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
9. Выступление с докладом.
10. Обсуждение доклада.
11. Оценивание доклада

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- акцентирование оригинальности подхода.

Методические рекомендации по подготовке сообщения.

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеоматериалы, аудиозаписи, фактический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Самые частые ошибки в основной части доклада – выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления.

После подготовки текста выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

Методические рекомендации по написанию эссе

Признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса. Работа, посвящена анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе
- эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющее или исчерпывающую трактовку предмета
- как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историкобиблиографический,

публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер

- в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора, – его мировоззрение, мысли и чувства.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Структура и план эссе:

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов
2. мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисами следуют аргументы

Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегрузить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргумента зависит от темы, избранного плана, логика развития мысли):

1. вступление
2. тезис, аргументы
3. тезис, аргументы
4. тезис, аргументы
5. заключение

При написании эссе следует учитывать некоторые характерные для него особенности:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).

2. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

3. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Специалисты полагают, что должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование «самого современного» знака препинания – тире. Впрочем, стиль отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить.

Правила написания эссе

- Из формальных правил написания эссе можно назвать только одно: наличие заголовка.
- Внутренняя структура эссе может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или заголовок.
- Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.
- В отличие от реферата, который адресован любому читателю, поэтому начинается с «Я хочу рассказать о ...», а заканчивается «Я пришел к следующим выводам...», эссе – это реплика, адресованная подготовленному читателю (слушателю). То есть человеку, который в общих чертах уже представляет, о чем пойдет речь. Это позволяет автору эссе сосредоточиться на раскрытии нового и не загромождать изложение служебными деталями.

Эссе – сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по вопросу и не претендующих на исчерпывающую трактовку предмета.

Методические рекомендации по работе со средствами массовой информации

Опыт информационного поиска оказывает положительное влияние на развитие у студентов способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска.

Информационный поиск – поиск неструктурированной документальной информации.

Во время информационного поиска необходимо осуществлять:

- библиографический поиск – поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. ведется путем изыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);
- поиск информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе и других информационных источниках (СМИ, сеть Интернет).

Для эффективного поиска необходимо:

- 1) определение области знаний в которой идет поиск;
- 2) выбор типа и источников данных;
- 3) сбор необходимых материалов и отбор в них наиболее полезной информации;
- 4) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- 5) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 6) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 7) творческая интерпретация полученных результатов.

В самостоятельной работе большую роль играют материалы периодической печати публицистического характера. СМИ насыщены примерами текущих событий. Они знакомят Вас с аналитикой, с мнениями ученых, политиков и населения по тем или иным проблемам, со статистическими

материалами. В них содержится наглядная информация, сопровождающаяся фотографиями, картами, схемами и т.п.

Методика работы со СМИ (газеты, журналы, теле – и радиопередачи) состоит в следующем: необходимо выбрать источник (по рекомендации преподавателя или самостоятельно). При этом надо иметь в виду, что средства массовой информации по своему содержанию неоднородны. По типам выделяют следующие виды СМИ:

а) Телевидение. Оно знакомит с новостным материалом и предлагает анализ политических событий и дискуссии в их отношении.

б) Печатные СМИ. К ним, прежде всего, относятся разнообразные газеты. Перечень центральных и региональных газет, а также их электронные адреса рекомендует преподаватель. Поскольку газеты имеют определенную заданность, желательно знакомство с несколькими, отражающими разные позиции: с официальными, нейтральными, оппозиционными и др.

в) Электронные СМИ (сайты в Интернете). Их перечень предлагает преподаватель. Выбранная информация должна содержать не только фактический, но и аналитический материал.

Для работы с ней студент должен:

а) знать краткую информацию о личностях, упоминаемых в материале, с указанием их должности, звания и т.д.;

б) знать расшифровку терминов, названия географических объектов и др.

в) выразить свое согласие или несогласие с аналитической интерпретацией фактов и объяснить свою позицию.

Методические рекомендации по работе с Интернет – ресурсами

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические и официальные сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий.

Для эффективного поиска в сети Интернет студент должен уметь и знать:

- четко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию;
- правильно формулировать критерии поиска;
- определять и разделять размещенную в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты), статистическая (официальные сайты министерств, ведомств, управлений и т.д.)
- давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума;
- давать оценку достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, ее организации;
- уметь анализировать информацию, определять ее внутреннюю непротиворечивость.

При работе с Интернет-ресурсами обращайтесь внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.).

Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, с обязательным указанием полных библиографических данных. В остальном с интернет-источниками можно работать как с обычной печатной литературой.

Интернет – это еще и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.

Самопроверка

После изучения определенной темы, используя конспект занятий и рекомендованную литературу, решения поставленных преподавателем задач, студенту рекомендуется, используя развернутый план, составленный терминологический словарь и др., воспроизвести по памяти определения, формулировки основных положений темы.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выявляется только при прохождении дальнейшего материала. В подобном случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах нужно четко выразить, в чем Вы испытываете затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Методические указания по подготовке к экзамену.

Подготовка к зачету с оценкой способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Промежуточная аттестация – это серия зачетов и экзаменов, установленных учебным планом.

В это время нужно систематизировать уже имеющиеся знания. Требования к организации подготовки к зачетам с оценкой те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

Во-первых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо вовремя ее восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным.

Во-вторых, при подготовке к зачету с оценкой у студента должен быть рекомендованный преподавателем учебник или конспект литературы и нормативно-правовых актов, прочитанных по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать развернутые планы, тезисы, аннотации по отдельным темам и др.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться при необходимости посетить консультацию преподавателя. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения и факты.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний.

Правила подготовки к экзамену

1. Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно систематизировать его согласно вопросам к экзамену.
2. При подготовке очень важно не только заучивать материал, но и переосмыслить его.
3. При подготовке к экзамену весьма полезно готовить тематические таблицы для систематизации знаний по дисциплине.

Тематика и задания самостоятельной работы зависят от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, и внеаудиторную самостоятельную работу в

письменной, устной или смешанной форме, с использованием возможностей компьютерной техники и сети Интернет.

Методические рекомендации подготовка к экзамену, семинарские занятия по дисциплине Экономическая теория

1. Определите равновесную цену товара, если дневной объем спроса Q_d равен $1000 - 40P$, а дневное предложение Q_s составляет $300 + 30P$. Какую выручку при этом будет иметь предприятие? Как изменится объем продаж и выручка, если государство установит цену 12 у.д.е.? Имеет ли смысл повышение цен? Как изменится состояние рынка?

2. Фирма несёт постоянные издержки в размере 45 тыс. у.д.е. Данные об объёмах производства и средних издержках приведены в таблице (тыс.у.д.е.)

Объем производства	10	20	30	40	50	60
AVC	17	15	15	15	19	29
AFC						
AC						
TC						
MC						

на основе приведённых данных:

1) определить AFC, AC, MC, TC.

Постройте кривые, отражающие их динамику;

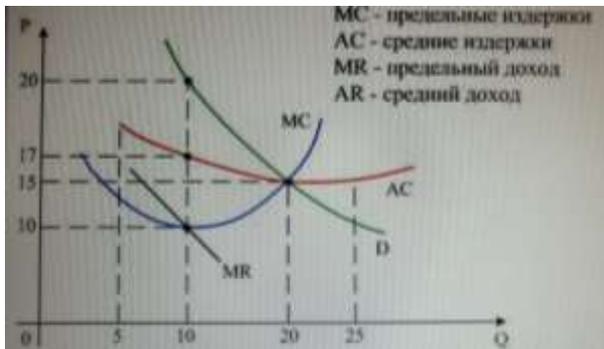
2) Объясните динамику предельных издержек.

3. Фирма ООО «Спорт» производит спортивные товары (тысяча штук в год), действуя на рынке в условиях монополистической конкуренции. MR описывается формулой: $MR = 40 - 2*Q$. $MC = 3*Q - 20$. Если минимальное значение долгосрочных средних издержек (AC) составляет 13, то каков будет избыток производственных мощностей на этом предприятии.

4. При изменении реального национального дохода с 500 до 560 млрд.ден.ед. потребительские расходы выросли на 48 млрд.ден.ед. Значение предельной склонности к сбережению равно...

- ✓ 4
- ✓ 0,2
- ✓ 5
- ✓ 1,25

5. Если равновесная цена равна 4 д.ед., а спрос и предложение заданы функциями $QD=60-10,5P$ и $QS=24P-29$ соответственно, то на рынке сложится ситуация излишка ___ ед.товара.
6. Определить параметры равновесия на рынке, если функции спроса и предложения заданы как $QD=300-P$ и $QS=-60+3P$. Какая ситуация сложится на рынке, если $P=100$?
7. На рисунке представлена графическая модель:



Чему равен объём производства (Q), при котором фирма-монополист максимизирует прибыль?

8. При снижении цены с 8 до 6 ден. ед. величина предложения уменьшилась с 16 до 12 шт. Определить коэффициент дуговой эластичности предложения по цене.
9. Объём выпуска фирмы в неделю 30шт, а затраты составляют: сырьё 200, аренда помещения 100, зарплата рабочих 900, амортизация 100, оклад управляющего 500. Определить средние общие издержки фирмы.
10. Если валовые издержки заданы функцией $TC=3Q^3+7Q^2-2Q+150$, то чему равны постоянные издержки? Определите функции переменных, средних переменных, средних валовых и предельных издержек.
11. Участок земли ежегодно приносит 50 тыс.руб. рентного дохода. Цена земли для покупателя или продавца этого участка при ставке процента 10% составит ___ тыс.руб.
12. Отраслевой спрос на труд описывается как $L=4750-1,25w$, где L-количество нанимаемых работников, w-месячная ставка зарплаты. Если государство повысит минимальный уровень зарплаты с 600руб. в месяц до 1000руб. в месяц, то на предприятиях отрасли...
- ✓ изменений спроса не последует
 - ✓ спрос на труд вырастет на 500 чел.
 - ✓ спрос на труд сократится на 450 чел.
 - ✓ спрос на труд сократится на 500 чел.
13. Равновесный объём национального производства (y) при условии, что функция потребления задана уравнением: $C=10+0,25y$, уровень государственных расходов

составляет: $G=65$, функция инвестиций описывается уравнением: $I=2+0,2y$, а чистый экспорт $X_n=0$, составит _____ ден.ед.

- ✓ 100
- ✓ 80
- ✓ 140
- ✓ 120

14. В стране производятся и потребляются 3 блага. В таблице представлены цена и количество каждого из них за 2 периода.

	2015		2016	
	цена	Кол-во	цена	Кол-во
Товар А	50	220	60	210
Товар В	900	45	850	50
Товар С	340	60	300	70

Дефлятор ВВП составит...

- ✓ 0,97
- ✓ 0,91
- ✓ 1,096
- ✓ 0,96

15. В текущем году располагаемый номинальный доход увеличился с 580 до 640 млрд.ден.ед., при этом потребительские расходы выросли с 335 до 345 млрд.ден.ед., тогда объём сбережений составит

- ✓ 20
- ✓ 245
- ✓ 60
- ✓ 295

16. В экономике страны ВВП равен 5000 млрд. у.е., инвестиции 500 млрд. у.е., сальдо госбюджета 20 млрд. у.е., потребительские расходы 3000 млрд. у.е., государственные закупки товаров и услуг 900 млрд. у.е. Определить чистый экспорт, чистые налоги, располагаемый доход, частные сбережения.

17. Экономика страны характеризуется следующими макроэкономическими показателями

Показатели	Значения
Доходы собственников	103
Индивидуальные налоги	82

Прибыль корпораций	258
Процентные платежи	56
Чистые инвестиции	112
Косвенные налоги	56
Заработная плата	340
Налог на прибыль корпораций	128
Личные сбережения	122
Нераспределенная прибыль корпораций	53
Трансфертные платежи	96
Импорт	14
Потребительские расходы	469
Валовые инвестиции	185
Чистый доход иностранных факторов	- 7
Проценты по государственным облигациям	24
Взносы на социальное страхование	64
Чистый экспорт	69

Определить ВВП, ВНП, ЧВП, НД, ЛД, РЛД, дивиденды, арендную плату, сальдо государственного бюджета, объем государственных закупок товаров и услуг, экспорт.

1. Материалы оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости

1 курс 1 семестр

Примерные вопросы для обсуждений на семинарских занятиях

Модуль 1. Введение в экономическую теорию

Темы «Генезис науки и базовые категории», «Общественное производство и экономические отношения»

1. Назовите фундаментальные вопросы экономики.
2. Как они решаются в рыночной системе?
3. Как Вы представляете социально-ориентированную рыночную экономику?
4. Перечислите известные Вам экономические школы.
5. Какие общественно-экономические формации Вы знаете?
6. Причины перехода от натурального хозяйства к товарному производству.
7. Дайте определение товара и его свойств.
8. Экономические школы о возникновении стоимости.
9. Трудовая теория стоимости. Ее недостатки.
10. Определение денег. Функции денег.
11. Закон денежного обращения.

Модуль 2. Микроэкономика

Тема «Рыночный механизм»

1. Сущность, структура и функции рынка.
2. Механизм рыночной экономики.
3. Спрос, закон спроса, кривая спроса.
4. Предложение, закон предложения, кривая предложения.
5. Виды эластичности спроса и предложения.
6. Ценообразование в условиях рынка.
7. Формы собственности.

Тема «Основы теории фирмы»

1. Определение производства, фирмы.
2. Цели фирмы.
3. Что такое специализация и разделение труда?
4. За счет чего происходит максимизация прибыли?
5. Определение и состав постоянных и переменных издержек производства.
6. Понятие конкуренции.
7. Сравнить модели рынка.
8. Монополия и ее виды.
9. Антимонопольное регулирование.

Тема «Рынок факторов производства»

1. Определение ресурсов и факторов производства.
2. Личный и вещественный факторы.
3. Рынок труда.
4. Рынок природных ресурсов.
5. Рынок капитала.
6. Предпринимательство как фактор производства.
7. Доходы от факторов производства.
8. Эффективность общественного производства и ее частные показатели.

Тема «Теория поведения потребителя»

1. Суверенитет и свобода выбора. Ограничения.
2. Рациональность потребления.
3. Равновесие потребления. Потребительские излишки.
4. Кривые безразличия и бюджетная линия.
5. Эффект дохода и эффект замены.
6. Уровень жизни. Индекс стоимости жизни.
7. Индекс потребительских цен.

Модуль 3. Макроэкономика

Тема «Общественное воспроизводство в рамках СНС»

1. Предмет макроэкономики и его метод.
2. Проблемы макроэкономики.
3. Модели кругооборота.
4. Система национальных счетов.
5. Макроэкономические показатели.

Тема «Теория экономического роста и экономического цикла»

1. Экономический рост, его проблемы и типы.
2. Модели экономического роста.
3. Фазы экономического цикла и виды.
4. Антициклическая политика государства.

Тема «Макроэкономическая нестабильность: безработица и инфляция»

1. Виды и показатели инфляции.
2. Причины и социально-экономические последствия инфляции.
3. Антиинфляционная политика государства, меры регулирования инфляции.
4. Безработица, ее причины и формы, методы преодоления.
5. Государственная политика по социальной защите безработных.

Тема «Деньги и кредит. Денежно-кредитная политика», «Бюджет и налоги.

Фискальная политика государства»

1. Государство в рыночной экономике.
2. Объекты и инструменты государственного регулирования.
3. Банковская система России.
4. Понятие денежного мультипликатора.
5. Сущность кредита и его функции.
6. Принципы кредитования.
7. Денежный рынок и ставка процента.
8. Инструменты кредитно-денежной политики.
9. Сущность финансов.
10. Понятие бюджетно-налоговой политики.
11. Бюджетная система.
12. Причины бюджетного дефицита.
13. Виды бюджетного дефицита и методы его финансирования.
14. Государственный долг.
15. Принципы налогообложения.
16. Функция и классификация налогов.
17. Виды налоговых ставок.

Модуль 4. Основы переходной экономики и международных экономических отношений

1. Дайте характеристику переходной экономике.
2. Назовите формы приватизации, имеющие место в России.

3. Какие задачи возлагались на этап ваучерной приватизации?
4. Направления стабилизации экономики России.
5. Мировое хозяйство. Тенденции мирового хозяйства.
6. Роль международной торговли.
7. Абсолютные и сравнительные преимущества.
8. Свободная торговля и протекционизм.
9. Понятие и структура платежного баланса.
10. Торговый баланс.
11. Влияние реального ВВП, уровня цен и ставки процента на равновесие платежного баланса.
12. Этапы формирования валютной системы.
13. Понятие валютного курса. Факторы, определяющие валютный курс.
14. Понятие паритета покупательной силы.
15. Девальвация и ревальвация.

Примерный перечень тем рефератов/докладов

1. Основные направления стабилизации экономики Российской Федерации
2. Структура бизнеса, регулирование и дерегулирование
3. Антимонопольная политика государства
4. Сбережения, инвестиции и финансовые рынки
5. Денежно-кредитная политика в России
6. История возникновения банковской системы
7. Антиинфляционная политика государства
8. Международная торговля и место России в ней
9. Международные экономические организации, и степень вовлечённости в них России
10. Особенности формирования рыночной инфраструктуры России
11. Экономические реформы в период перехода к рынку
12. Рынок и проблемы социальной справедливости
13. Теневая экономика в России 21 в.
14. Бедность и борьба с ней в развитых странах
15. Стимулирующая и антистимулирующая роль налоговой политики
16. Экономическое сотрудничество России в рамках СНГ.
17. Бюджетно-налоговая политика.
18. Истоки предпринимательства и его развитие в России.
19. Предпринимательство, как фактор производства.
20. Свободные экономические зоны: сущность, возможности.
21. Экономический рост и проблемы развития городов в России.

22. Преимущества и недостатки различных вариантов приватизационного процесса в России.

23. Свободная тема (с одобрения преподавателя, и после утверждения плана выступления студента)

Методические рекомендации для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине История государственного управления

Тестовые задания для оценки знаний студентов

Часть I (10 заданий)

1. (1 балл)

Соотнесите названия племён – соседей Древней Руси с местами их расселения. В рубрике «Ответ» впишите букву в скобках рядом с необходимой цифрой, например, 7 (А).

1. Чудь	А. Степи Причерноморья и Северного Кавказа
2. Меря	Б. Прикаспийские степи до X века
3. Весь	В. Прикаспийские степи после X века
4. Мордва	Г. Средняя Волга
5. Литва, ливы, ятвяги	Д. По рекам Онега и Северная Двина
6. Ляхи	Е. Восточное Приладожье и Белозерье
7. Угры	Ж. Междуречье Волги и Оки
8. Волжские булгары	З. По Оке и Волге
9. Хазары	И. Северо-западные границы Руси
10. Печенеги	К. Польша
11. Половцы	Л. Венгрия

Ответ: 1 (), 2 (), 3 (), 4 (), 5 (), 6 (), 7 (), 8 (), 9 (), 10 (), 11 ().

2. (1 балл)

Вставьте пропущенное слово:

..... — легкая дань, вносимая в русскую казну неславянскими народами в форме «мягкой рухляди» (мехами соболя, куницы, лисицы, бобра, скотом).

3. (1 балл)

Соотнесите имена правителей и события, связанные с их деятельностью.

<p>1. Василий III</p> <p>2. Елена Глинская</p>	<p>А. Присоединение к Российскому государству Псковского и Рязанского княжеств</p> <p>Б. Возведение Китайгородской стены в Москве</p> <p>В. Завершение строительства Кремлевской стены в Москве</p> <p>Г. Введение общегосударственной монеты – серебряной копейки</p> <p>Д. Отвоевание у Литвы русского города Смоленска</p>
--	---

Ответ: 1 (), 2 ().

4. (1 балл)

Обряд венчания на царство Ивана IV был проведен в:

- а) Успенском соборе Московского Кремля
- б) Соборе Покрова Пресвятой Богородицы на Рву (Храме Василия Блаженного)
- в) Церкви Вознесения Господня в Коломенском
- г) Успенском соборе Троице-Сергиевой лавры

5. (1 балл)

Местничество – это ...

6. (1 балл)

Соотнесите исторических деятелей и род их занятий:

А. Гермоген	1. Польский королевич, призванный Семибоярщиной на русский престол
Б. М.В. Скопин-Шуйский	2. Самозванец, создавший в Тушине свой «двор» с приказами и Боярской думой
В. Владислав	3. Святейший Патриарх, призывавший русских людей встать на защиту Отечества и православной веры
Г. Лжедмитрий II	4. Польский король, объявивший войну России в период Смутного времени
Д. Сигизмунд III	5. Он возглавил русско-шведские войска и освободил Москву от осады Лжедмитрия II
Е. М.В. Шеин	6. Смоленский боярин, возглавивший оборону города, и увезенный в Польшу после его сдачи

Ответ: А (), Б (), В (), Г (), Д (), Е ().

7. (1 балл)

Первое в России высшее учебное заведение — Славяно-греко-латинская академия — была открыта в:

- а) 1613 г.
- б) 1687 г.
- в) 1703 г.
- г) 1755 г.

8. (1 балл)

Кто из русских полководцев (флотоводцев) и за какие заслуги получил почетное прозвание? Впишите фамилии героев.

- а) «Задунайский» — _____ .
- б) «Рымникский» — _____ .
- в) «Чесменский» — _____ .

9. (1 балл)

Дайте определения терминам:

- а) «Временнообязанные крестьяне» —
- б) «Отрезки» —
- в) «Общинное землевладение» —

Часть II (10 заданий)

1. (2 балла)

«Вот тебе, бабушка, и Юрьев день». Каково происхождение и значение этой фразы?

2. (2 балла)

В Великом Новгороде на памятнике «Тысячелетие России», установленном в 1862 году, среди 129 фигур самых выдающихся личностей в российской истории есть фигура Ермака. Как вы объясните этот факт? Выскажите свое мнение.

3. (2 балла)

Заполните пропуски терминами:

- а) _____ — символ русской власти, первоначально называемый «яблоко»;
- б) _____ — старое название Уральских гор на Руси;
- в) _____ — первое название Архангельска.

4. (2 балла)

О ком идет речь? Впишите имя исторического деятеля в скобки.

- а) «Глава рода бояр Романовых, он был пострижен в монахи и сослан в монастырь во времена правления царя Бориса Годунова. В правление Лжедмитрия I был возвращен в Москву и стал ростовским митрополитом».
- б) «Его царствование одно из самых коротких в истории России – 49 дней. Став царём после кончины отца, он не успел короноваться и был убит сторонниками самозванца».

- в) «Боярский холоп, попавший в плен и воротившийся в Россию, он возглавил войско «спасшегося царевича Дмитрия». Его армия, состоящая из холопов, служилых людей и казаков, более года сражалась с правительственными войсками».
- г) «Он сделался царём так же, как был свергнут, погублен Лжедмитрий, скопом, заговором, не только без согласия всей Земли, но даже без согласия всех жителей Москвы», — писал о нем историк С.М. Соловьёв.

5. (2 балла)

Объясните термины:

- а) «Просвещенная монархия» —
б) «Екатерининские орлы» —
в) «Уложенная комиссия» —

6. (2 балла)

Выполните задания:

- А. Перечислите области научных знаний и искусства, в которых проявился талант М.В. Ломоносова:
- Б. А.С. Пушкин писал о М.В. Ломоносове: «Ломоносов был великий человек. Он создал первый университет. Он, лучше сказать, сам был первым нашим университетом». Как вы понимаете слова русского поэта?

7. (2 балла)

Определите, о ком идёт речь. Впишите имя исторического деятеля в скобки.

- а) «Русский генерал, прикрывал отход армии Багратиона, в самый решительный момент боя, когда дрогнули русские солдаты, сошел с коня и вместе с 16-ти и 11-тилетними сыновьями повел русские полки в атаку».
- б) «С началом Отечественной войны 1812 года как военный министр стал главнокомандующим и взял на себя командование самой большой 1-й Армией, в условиях значительного превосходства французов он сумел успешно осуществить отход и соединение двух русских армий. Однако отступление вызвало недовольство в стране и армии; его обвиняли в лучшем случае в равнодушии к судьбам России, а в худшем — в измене...».
- в) «В начале войны 1812 г. русское дворянство избрало его начальником сначала петербургского, позже московского ополчения. После отступления русских войск из Смоленска под нажимом русского общества император Александр I вынужден был назначить его верховным главнокомандующим русской армией».

8. (2 балла)

Как вы понимаете слова декабриста К.Ф. Рылеева, сказанные им накануне выступления:

- а) «Ножны сломаны, и сабель не спрятать...».
- б) «Каждый день убеждает меня в необходимости действий, в будущей гибели, которую я должен купить нашу первую попытку для свободы России, и, вместе с тем, в необходимости примера для пробуждения спящих россиян».
- в) «Да, мало видов на успех, но все-таки, все-таки надо начать, начало и пример принесут плоды».

9. (2 балла)

О каких событиях идет речь?

- а) «Шипкинское сидение» —
 б) 23-хдневная оборона русским гарнизоном захваченной турецкой крепости над постоянным ружейным огнем противника —

10. (2 балла)

Приведите в соответствие автора и принадлежащее ему высказывание:

1. Александр I	А. «Слухи носятся, что я хочу дать свободу крестьянам... Я убеждён, что рано или поздно мы должны к этому прийти. Я думаю, что и вы одного мнения со мной, следовательно, гораздо лучше, чтобы это произошло свыше, нежели снизу».
2. Александр II	Б. «Я также люблю Россию, я не враг русскому народу, а ему желаю свободы, но ему нужно сперва укрепиться».
3. Александр III	В. «Я никогда не допущу ограничения самодержавной власти, которую нахожу нужной и полезной для России».
4. Николай I	Г. «Если когда-либо придет и мой черед царствовать, то... я сделаю несравненно лучше, посвятив себя задаче даровать стране свободу... Это было бы лучшим образцом свободы».

Ответ: 1 (), 2 (), 3 (), 4 ().

Часть III (5 заданий)

1. (3 балла)

О каких событиях русской истории упоминает А.С. Пушкин в «Песне о вещем Олеге»?

- а) Как ныне собираются вещей Олег
 Отмстить неразумным хазарам:
 Их сёла и нивы за буйный набег
 Обрёл он мечам и пожарам;
 С дружиной своей, в цареградской броне,
 Князь по полю едет на верном коне...
- б) ... Воителю слава – отрада;
 Победой прославлено имя твоё:
 Твой щит на вратах Цареграда
 И волны и суша покорны тебе;
 Завидует недруг столь дивной судьбе...

2. (3 балла)

Определите названия исторических памятников, созданных в годы правления царя Ивана IV. Впишите их названия в скобки.

- а) Собрание правил домашнего устройства, которые касались духовной жизни, отношений внутри семьи и ведения домашнего хозяйства.
 б) Документ, определяющий обязанности дворянства и детей боярских по несению государственной службы.

в) Свод общегосударственных законов, принятый в 1550 году.

г) Сборник постановлений церковного собора 1551 года.

3. (3 балла)

Прочитайте отрывки из произведений русских поэтов XVIII–XIX веков.

*Оставя скипетр, трон, чертог,
Быв странником, в пыли и поте,
Великий Пётр, как некий бог,
Блистал величием в работе:
Почтен и в рубище герой!*

(Г.Р. Державин)

*То академик, то герой,
То мореплаватель, то плотник,
Он всеобъемлющей душой
На троне вечный был работник.*

(А.С. Пушкин)

а) Какие черты Петра I воспевали поэты?

б) Чем царь Пётр Алексеевич отличался от своих предшественников на русском троне?

4. (3 балла)

Прочтите высказывание императрицы Екатерины II. О какой книге идет речь?

«Намерение сей книги на каждом месте видно; сочинитель оной исполнен и заражён французским заблуждением, ищет всячески и вышцивает всё возможное к умалению почтения к власти и властям...».

Почему Екатерина II считала автора этой книги «бунтовщиком хуже Пугачёва»? Выскажите свое мнение.

Тематика для рефератов:

1. Государственное управление в древнерусских княжествах (XII - XIII вв.).
2. Сравнительная характеристика реформ государственного управления великих киевских князей (Ольги, Владимира, Ярослава Мудрого)
3. Принятие христианства и его значение в развитии древнерусской государственности
4. Система власти и управления в Новгородской республике
5. Государственные реформы середины XVI в.
6. Кризис русской государственности в период Смутного времени
7. Соборное уложение 1649 г. и дальнейшее укрепление самодержавия
8. Оценка петровских преобразований: «революционер на троне» или «разрушитель русской самобытности»?
9. Реформы городского и местного управления в эпоху абсолютизма XVIII в.
10. Реформы «просвещенного абсолютизма» Екатерины II
11. Кризис государственного устройства. Проект реформы М. Сперанского.
12. Сравнительная характеристика преобразований в государственном аппарате Александра I и Николая I
13. Российское чиновничество XIX в.
14. Александр II: личность и стиль управления
15. Реформы 1860-1870-х гг.
16. Контрреформы Александра III. Начало российского парламентаризма.
17. Реформы П.А. Столыпина и их значение для развития государства.
18. Влияние Первой мировой войны на российскую государственность

19. Возникновение Советского государства и формирование государственного аппарата РСФСР
20. Образование СССР. Государственное управление в 20-30-х гг.
20. Расцвет и разложение тоталитарного государства в советский период.
21. Послевоенный период государственных преобразований 1945-1961г.г.
22. Основные этапы в развитии советской государственности
23. Власть и управление в «эпоху Брежнева»
24. Государственный аппарат в годы перестройки 1985-1991г.
25. Распад СССР: причины и последствия
26. Современные проблемы и перспективы государственного управления в России после 1991 г.
27. Государственное и муниципальное управление в Российской Федерации в 90-х гг.
28. Советский государственный аппарат и номенклатура. Феномен советской бюрократии
29. Суть и основные задачи административной реформы в современной России

Защита докладов на семинарских занятиях

Семинар №1.

Тема доклада:

1. Общественный строй и государственный механизм в странах Древнего Востока.
2. Образование греческих государств. Реформы Тезея. Законы Драконта.

Семинар №2.

Тема доклада:

1. Политические реформы в Афина (Солон, Клисфен, Эфиальт и Перикл).
2. Общественный и государственный строй Афин в сер. V века до н.э.

Семинар №3.

Тема доклада:

1. Особенности общественной и государственной системы Спарты.
2. Образование Римского государства. Реформы Сервия Туллия.
3. Общественный строй и государственный механизм Римской республики (VI-I вв. до н.э.).

Семинар №4.

Тема доклада:

1. Римская империя (принципат и доминат). Реформы Диоклетиана и Константина III-VI вв.
2. Периодизация истории развития феодального государства.

Семинар №5.

Тема доклада:

1. Роль церкви в развитии государственной системы в странах Западной Европы в период феодализма.

2. Образование раннефеодальных государств в Англии. Нормандское завоевание (1066 г.)

Семинар №6.

Тема доклада:

1. Сеньориальная монархия в Англии. Великая хартия вольностей (1215 г.).
2. Сословно-представительная монархия в Англии. Парламент.

Семинар №7.

Тема доклада:

1. Особенности английского абсолютизма.
2. Раннефеодальная монархия в Германии.
3. Сословно-представительная монархия в Германии. Лантаги.

Семинар №8.

Тема доклада:

1. Особенности германского абсолютизма.
2. Сеньориальная монархия во Франции. Реформы Людовика 9.

Семинар №9.

Тема доклада:

1. Сословно-представительная монархия во Франции. Генеральные штаты.
2. Особенности французского абсолютизма.

Семинар №10.

Тема доклада:

1. Образование государства у франков. Реформы Карла Мартелла (VIII в).
2. Объединение Германии в XIX в. Конституция Германской империи в 1871 г.
3. Две мировые системы буржуазного права – общее и особенное.

Семинар №11.

Тема доклада:

1. Германско-французская война (1870 – 1871 г.). Парижская коммуна. Версальский мирный договор. Конституция Франции 1875 г.
2. Ноябрьская революция в Германии. Конституция 1848 г. Конституция 1949 г. Конституция 1950 г.

Семинар №12.

Тема доклада:

1. Третья республика во Франции. Конституция Франции 1875 г.
2. Переворот Луи Бонапарта. Конституция Франции 1852 г.

Семинар №13.

Тема доклада:

1. Революция 1848 г. во Франции. Конституция 1848 г.
2. Реставрация монархии во Франции. Хартии 1914 и 1830 г.

Семинар №14.

Тема доклада:

1. переворот Наполеона Бонапарта. Конституция 1799 г.
2. Термидорианский переворот во Франции (1794 г.) Конституция 1793 г.

Семинар №15.

Тема доклада:

1. Якобинская диктатура во Франции. Декларация и Конституция 1793 г.
2. Великая Французская революция XVIII в.

Семинар №16.

Тема доклада:

1. Гражданская война в США (1861 – 1865 гг.), отражение ее итогов Конституции.
2. Конституция США 1787 г.

Семинар №17.

Тема доклада:

1. Война за независимость и образование США. Декларация независимости 1776 г.
2. Парламентские реформы в Великобритании в XIX в. – начале XX в.

Семинар №18.

Тема доклада:

1. Положение короны, кабинета министров, парламента Великобритании в XVIII-XIX вв.
2. Акт о престолонаследии 1701 г. Англия 1679 г. «Habeas corpus act».

Семинар №19.

Тема доклада:

1. Реставрация монархии в Англии (1660 г.).
2. «Орудие управления» (Англия, 1653 г.). Протекторат Кромвеля.

Семинар №20.

Тема доклада:

1. Законодательство английской буржуазной революции (1640 – 1649 гг.).
2. Английская буржуазная революция VII века.

Семинар №21.

Тема доклада:

1. Особенности развития государства в период монокапитализма.
2. Особенности развития государства в домонокапиталистический период.

Семинар №22.

Тема доклада:

1. Государство, классификация государств. Государственное управление, его механизм и принципы.
2. Становление государственности и государственного управления в Киевской Руси.

Семинар №23.

Тема доклада:

1. Государственное управление в древнерусских княжествах в XII – начала XIII вв.
2. Система государственного и местного управления в период татаро-монгольского ига и Золотой орды.

Семинар №24.

Тема доклада:

Семинар №25.

Тема доклада:

Семинар №26.

Тема доклада:

1. Становление и развитие российской государственности XV – XVI вв.
2. Высшие, центральные и местные органы власти и управления в Московском государстве XV – XVII вв.
3. Разрушение российской государственности в период Смутного времени (конец XVI - начало XVII вв.).

Семинар №27.

Тема доклада:

1. Преодоление последствий смуты и развитие государственного и регионального управления в середине и во второй половине XVII в.
2. Административно-политические реформы Петра I и политическое устройство Российской империи в XVIII в.

Семинар №28.

Тема доклада:

1. Государственное и региональное управление в середине и во второй половине XVIII в.
2. Управление Российской империей в первой половине XIX в.

Семинар №29.

Тема доклада:

1. Реформы и контрреформы государственного управления в России во второй половине XIX в.
2. Государственное и региональное управление Российской империей в начале XX в.

Семинар №30.

Тема доклада:

1. Становление государственного управления в послереволюционный период. Конституция 1918 г.
2. Организация власти и управления страной в период гражданской войны и установления Советской власти (1917 – 1922). Образование СССР. Конституция 1924 г.

Семинар №31.

Тема доклада:

1. Система государственного устройства в 30-40 гг.:
 17. Государственно-национальное строительство в 1930 – 1990 гг.
 18. Система государственного управления в СССР в 50-60 гг.
2. Система правосудия в СССР в 50-60 гг.

Семинар №32.

Тема доклада:

1. Управление культурой и социальной сферой СССР в 1920 – 1991 гг.
2. Предпосылки, условия, тенденции современного развития государственного управления.

Семинар №33.

Тема доклада:

1. Становление государственных учреждений Российской Федерации в 1990 – 2000 гг.

Семинар №34.

Тема доклада:

1. Конституция СССР о высших органах власти РФ: Президенте РФ, Правительстве РФ, Федеральном собрании.

Семинар №35.

Тема доклада:

1. Федеральная исполнительная и судебная власть в РФ.

Семинар №36.

Тема доклада:

1. Местное управление в Российской Федерации.

Методические рекомендации для проведения текущего контроля успеваемости к семинарским занятиям по дисциплине Основы государственного управления

Темы семинарских занятий

Тема 1. Государственное управление как основа общественного производства

Предмет и задачи дисциплины «Основы государственного и муниципального управления». Содержание понятия государственного управления. Общественное производство как основа системы государственного управления. Признаки системы государственного управления. Субъект и объект государственного управления. Уровни власти. Ветви власти. Формирование государственной политики и ее реализация. Особенности публичной власти. Соотношение государственного и муниципального управления. Системные принципы организации государственного и муниципального управления: разделения властей, комплементарности, субсидиарности, суверенности, демократизма, гомогенности.

Тема 2. Основные научные школы, изучающие систему государственного управления

Развитие представлений о формах государственного устройства. Платон —

Аристотель — Макиавелли — Гоббс — Кант — Гегель — Маркс и Энгельс — Парето — Вебер — Чичерин. Российский либерализм XIX в. и поиск оптимальной модели местного самоуправления.

Тема 3. Диагностика систем государственного управления

Назначение диагностики систем государственного управления. Государственное управление как система. Основные элементы государственного управления. Классификация форм государственного управления. Республика как форма государственного управления и ее модификации. Монархия как форма государственного управления и ее модификации. Классификация форм государственного устройства. Политический режим. Хозяйственные модели и формы хозяйствования. Кейнсианские принципы государственного управления. Исторические судьбы кейнсианства. Монетаристские принципы государственного управления. Концепция государственного управления М. Фридмана. Модель плановой экономики.

Тема 4. Методология исследования и организации государственного и муниципального управления

Роль методологических подходов к исследованию и организации государственного и муниципального управления. Структура государственного управления в ведущих странах мира: институциональный функциональный и организационный анализ. Исследовательские и инструментальные методы. Нормативный, балансовый, статистический методы. Системный анализ. Моделирование в системе государственного и муниципального управления. Подход Дж. Форрестера. Статистический и динамический методы регулирования. Демографическая, национально-конфессиональная, пространственная, политическая, производственная, социально-экологическая структура государства. Государственное регулирование экономики. Объекты и инструменты государственного регулирования.

Тема 5. Сравнительный анализ государственного и муниципального управления в зарубежных странах

Принципы государственного устройства в странах развитой демократии. Континентальная и англосаксонская модели государственного управления. Система органов исполнительной власти в США. Графства — муниципалитеты — тауны и тауншипы — школьные и специальные округа в системе государственного управления США. Муниципальный социализм в Швеции. Система межбюджетных отношений в ФРГ. Особенности местного управления в Великобритании. Соотношение централизации и децентрализации во Франции.

Тема 6. Структура органов государственной власти в РФ

Конституционные организации государственной власти в России. Полномочия Президента РФ. Функции Госсовета РФ. Институт представителей Президента РФ. Федеральные округа. Администрация Президента РФ. Совет

Безопасности. Принципы федеративного устройства государства. Конституционные основы государственной власти. Законодательная власть в РФ. Полномочия Федерального Собрания РФ. Совет Федерации и Государственная Дума. Исполнительная власть в РФ. Структура Правительства РФ. Территориальные, деления исполнительной власти. Структура судебной власти РФ. Основные тенденции развития судебной системы.

Тема 7. Территориальная организация российского общества

Эволюция административно-территориального деления в РФ. Статус субъекта РФ. Виды и полномочия субъектов Федерации. Современное административно-территориальное устройство РФ. Территориальные основы организации публичной власти. Классификация территориальных образований. Административно-территориальная единица. Классификация административно-территориальных единиц.

Тема 8. Региональное управление в системе государственного управления

Конституционные основы организации государственной региональной политики. Предметы ведения РФ и совместного ведения РФ и субъектов Федерации. Государственная региональная политика и экономическая политика региона. Основные цели государственной региональной политики. Институциональные основы региональной политики в РФ. Регион как субъект хозяйственной инициативы. Инструменты и формы реализации экономической политики региона. Особенности государственного управления в Москве и Санкт-Петербурге.

Тема 9. Организация межбюджетных отношений в исполнении государственных функций

Основные функции бюджетной системы страны. Структура бюджетной системы РФ. Сущность и основные проблемы бюджетного федерализма. Типы бюджетных систем. Инструменты регулирования межбюджетных отношений. Основные тенденции развития бюджетной системы России.

Тема 10. Муниципальное образование в РФ

Опыт становления местного самоуправления в России. Муниципальное образование как социально-экономическая система. Виды муниципальных образований. Конституционно-правовые основы местного самоуправления, его сущностные признаки. Город как муниципальное образование. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий. Вопросы местного значения и полномочия органов местного самоуправления. Природные, исторические, национальные, социально-демографические, экономические особенности муниципальных образований. Основные категории муниципальных образований.

Тема 11. Способы организации местного самоуправления в РФ

Роль выборных органов власти на местном уровне. Пространственная классификация муниципальных образований. Глава муниципального

образования и глава администрации муниципального образования. Модели организации местного самоуправления. Особенности организации местного самоуправления в крупных городах. Типовая организационная структура администрации города. Особенности организации местных органов власти в сельской местности. Двухуровневая система организации муниципальной власти. Структура и функции представительных органов власти.

Тема 12. Формы общественной самоорганизации населения. Территориальное общественное самоуправление

Жилищные объединения граждан. Соседские сообщества. Товарищество собственников жилья. Роль общественных организаций в развитии местного самоуправления. Статус ТОС. Территориальные основы организации ТОС. ТОС как общественная организация. Взаимодействие ТОС и органов публичной власти.

Тема 13. Финансово-экономические основы организации местного самоуправления в РФ

Формирование финансово-экономических основ развития местного самоуправления в России. Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления. Структура местных бюджетов. Доходная база муниципальных бюджетов. Расходные обязательства муниципальных бюджетов. Схема «отрицательного трансферта». Выравнивание муниципальных бюджетов. Способы сбалансирования муниципальных бюджетов.

Тема 14. Роль государственной и муниципальной собственности в реализации функций государственных и муниципальных органов власти

Владение, пользование и распоряжение. Правовые режимы управления собственностью. Унитарные предприятия и учреждения. Хозяйственное ведение и оперативное управление. Реформа бюджетных учреждений. Режим казны. Объекты государственной и муниципальной собственности. Доверительное управление. Концессия. Соглашение о разделе продукции. Аренда. Государственный и муниципальный секторы экономики. Емкость государственного и муниципального сектора: способы измерения. Муниципализация как социальный процесс. Эффективность муниципальной экономики.

Тема 15. Избирательная система РФ

Избирательные системы в формировании органов власти РФ. Мажоритарная и пропорциональная системы. Основные виды избирательных систем. Особенности муниципальных выборов. Порядок выдвижения кандидатов в депутаты местных советов. Избирательный процесс. Этапы проведения избирательной кампании. Полномочия ЦИК и избирательных комиссий в субъектах Федерации. Референдум.

Тема 16. Кадровая основа государственного и муниципального управления

Основные направления государственной кадровой политики: регулирование

государственной и муниципальной службы, способы повышения эффективности работы органов административного управления, антикоррупционная политика. Опыт развития государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Государственная и муниципальная служба: основные принципы. Категории государственной службы РФ. Органы государственной власти субъектов Федерации. Государственные (муниципальные) должности и должности государственной (муниципальной) службы. Квалификационные разряды государственной (муниципальной) службы. Особенности муниципальной службы. Организация кадровой работы на муниципальном уровне. Выполнение государственных и муниципальных функций по поручению. Критерии эффективности работы руководителей исполнительных органов власти. Предотвращение коррупции как направление повышения качества государственного управления.

Тема 17. Система стратегического и территориального планирования

Публично-административный менеджмент и его функции. Функция планирования в системе ПАМ: основные принципы. Стратегическое планирование в РФ. Программы социально-экономического развития территорий. Территориальное планирование. Градостроительные регламенты.

Тема 18. Организационные аспекты государственного и муниципального управления

Иерархический и функциональный способы организации органов власти. Типы организационных структур в публично-административной сфере. Инструменты линейно-функционального и программно-целевого типов управления. Организация государственных и муниципальных закупок. Бюджетирование, ориентированное на результат. Типовая структура организации деятельности администрации. Контроль в публично-административной сфере. Мотивация в деятельности органов публичной власти.

Тема 19. Принятие решений в сфере государственного и муниципального управления

Особенности принятия публично-административных решений. Порядок принятия публично-административных решений. Административные регламенты. Информационная поддержка принятия публично-административных решений. Роль научных исследований в подготовке и принятии административных решений. Регламенты работы представительных органов власти. Критерии выбора административных решений. Информационная поддержка принятия публично-административных решений.

Тема 20. Прогнозирование как функция государственного и муниципального управления

Прогнозирование и планирование. Функции прогнозирования. Особенности прогнозирования в деятельности публичных органов власти. Основные виды прогнозов. Экстраполяционный и сценарный прогнозы. Морфологический

прогноз. Технология форсайта.

Тестовые задания для оценки знаний студентов по теме: «Процесс контроля и координации (регулирования)»

К теме 1

Принцип, предполагающий приоритет федерального права над региональным:

- 1) комплементарности;
- 2) субсидиарности;
- 3) гомогенности;
- 4) демократизма.

Уровень власти, не являющийся публичным:

- 1) федеральный;
- 2) региональный;
- 3) муниципальный;
- 4) территориальный.

Должностная единица, не обладающая статусом представителя публичной власти:

- 1) председатель правительства;
- 2) губернатор;
- 3) мэр города;
- 4) председатель ГОС.

К теме 2

Философ, подвергнувший сомнению принцип разделения властей:

- 1) Кант;
- 2) Гегель;
- 3) Монтескье;
- 4) Маркс.

Автор концепции разделения властей:

- 1) Вольтер;
- 2) Ш. Монтескье;
- 3) Дж. Локк;
- 4) Г. Гегель.

Мыслитель, впервые обосновавший политику в качестве профессиональной деятельности:

- 1) Н. Макиавелли;
- 2) Дж. Локк;
- 3) К. Маркс;
- 4) В. И. Ленин.

Ветвь власти, не входящая в триаду Г. Гегеля:

- 1) княжеская;
- 2) судебная;
- 3) законодательная;
- 4) правительственная.

Основоположник стоицизма:

- 1) Демокрит;
- 2) Зенон;
- 3) Диоген;
- 4) Анаксимандр.

Форма правления, по И. Канту, являющаяся наилучшей:

- 1) республика;
- 2) монархия;
- 3) союз народов;
- 4) ни одна из них.

Форма правления, по Платону, являющаяся справедливой:

- 1) тимократия;
- 2) демократия;
- 3) тирания;
- 4) эвнополис.

К теме 3

Если правительство несет ответственность перед парламентом, то это:

- 1) президентская республика;
- 2) парламентская республика;
- 3) конституционная монархия;
- 4) унитарная республика.

Если монарх возглавляет исполнительную власть в стране, то это отличительная черта:

- 1) парламентарной монархии;
- 2) дуальной монархии;
- 3) теократической монархии;
- 4) абсолютной монархии.

Форма государственного устройства, предполагающая создание союза независимых государств:

- 1) федеративная;
- 2) унитарная;
- 3) конфедеративная;
- 4) вопрос сформулирован некорректно.

Хозяйственная модель, предусматривающая стимулирование совокупного спроса:

- 1) кейнсианская;
- 2) монетаристская;
- 3) плановая;
- 4) англосаксонская.

К теме 4

К представителям институционального подхода к управлению следует отнести:

- 1) Э. Дюркгейма;
- 2) Б. Малиновского;
- 3) Р. Коуза;

4) Т. Парсонса.

Выявление в системе государственного управления наиболее устоявшихся норм и правил, упорядочивающих взаимоотношения между участниками, — это установка:

- 1) функционального подхода;
- 2) институционального подхода;
- 3) организационного подхода;
- 4) эволюционного подхода.

В моделях Дж. Форрестера отсутствует такой структурный элемент, как:

- 1) уровень;
- 2) темпы;
- 3) запаздывания;
- 4) условия.

Статистический показатель, не используемый в оценке экономического положения страны:

- 1) ВНП;
- 2) ВВП;
- 3) ЧНП;
- 4) ВРП.

Направление, связанное с использованием метода косвенного регулирования:

- 1) разработка инновационных программ;
- 2) оказание помощи малоимущим и инвалидам;
- 3) строительство и ремонт дорог государственного значения;
- 4) работа с предприятиями негосударственной, частной форм собственности.

К теме 5

Количество штатов, входящих в политическую систему США:

- 1) 36;
- 2) 50;
- 3) 64;
- 4) 100.

Президент США является главой ветви власти:

- 1) президентской;
- 2) исполнительной;
- 3) законодательной;
- 4) судебной.

В США нет органов представительной власти на уровне:

- 1) муниципалитетов;
- 2) графств;
- 3) штатов;
- 4) таунов.

Графства в Великобритании отсутствуют:

- 1) в Англии;
- 2) в Уэльсе;
- 3) в Северной Ирландии;

4) в Шотландии.

Орган, являющийся высшей судебной инстанцией в Великобритании:

- 1) палата лордов;
- 2) палата общин;
- 3) Верховный суд;
- 4) магистратский суд.

Главнокомандующим вооруженными силами Великобритании является:

- 1) премьер-министр;
- 2) королева;
- 3) лорд-канцлер;
- 4) спикер палаты общин.

Статуса территориального коллектива не имеет:

- 1) коммуна;
- 2) департамент;
- 3) кантон;
- 4) регион.

Сфера полномочий, не закрепленная за уровнем коммуны во Франции-

- 1) урбанизм;
- 2) образование и культура;
- 3) здравоохранение;
- 4) экономическое развитие.

Различие между муниципалитетами и графствами в США проявляется-

- 1) в строгом разделении границ между ними;
- 2) в наделении муниципалитета правом издавать собственные законодательные акты;
- 3) в подчинении муниципалитетов графствам;
- 4) в подчинении графств муниципалитетам.

К теме 6

Исполнительную власть в РФ возглавляет:

- 1) Президент РФ;
- 2) председатель Правительства;
- 3) председатель Государственной Думы РФ;
- 4) председатель Совета Федерации.

В 2004 г. прекратил свое существование в результате реорганизации правительства такой институт исполнительной власти РФ, как:

- 1) федеральное министерство;
- 2) федеральная служба;
- 3) федеральный надзор;
- 4) федеральное агентство.

В полномочия Совета Федерации не входит:

- 1) назначение выборов Президента РФ;
- 2) отрешение Президента РФ от должности;
- 3) назначение на должность судей Конституционного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ;
- 4) назначение на должность и освобождение от должности председателя

Центрального банка РФ.

В полномочия Государственной Думы не входит:

- 1) назначение на должность и освобождение от должности председателя Счетной палаты и половины состава ее аудиторов;
- 2) утверждение изменения границ между субъектами РФ;
- 3) назначение на должность и освобождение от должности Уполномоченного по правам человека, действующего в соответствии с федеральным конституционным законом;
- 4) объявление амнистии.

Орган исполнительной власти, не имеющий статуса министерства:

- 1) иностранных дел;
- 2) внутренних дел;
- 3) исполнения наказаний;
- 4) природных ресурсов.

Счетная палата РФ подотчетна:

- 1) Федеральному Собранию;
- 2) Президенту РФ;
- 3) Правительству;
- 4) прокуратуре.

Орган государственной власти, непосредственно участвующий в утверждении Генерального прокурора РФ:

- 1) Совет Федерации;
- 2) Государственная Дума;
- 3) Совет Безопасности;
- 4) Верховный Суд;
- 5) прокуратура.

Президент РФ представляет ветвь власти:

- 1) законодательную;
- 2) исполнительную;
- 3) судебную;
- 4) ни одну из них.

Президент страны, обладающий правом роспуска нижней палаты парламента:

- 1) России;
- 2) США;
- 3) Израиля;
- 4) Германии;
- 5) Италии.

Система исполнения наказания подчинена:

- 1) МВД;
- 2) ФСБ;
- 3) Министерству юстиции;
- 4) Администрации Президента РФ;
- 5) Министерству обороны;
- 6) Министерству образования и науки.

К теме 7

Признак, не являющийся обязательным, при определении статуса населенного пункта:

- 1) наименование;
- 2) наличие населения;
- 3) административные границы;
- 4) статус муниципального образования.

В XIX в. не было такой административно-территориальной единицы, как:

- 1) губерния;
- 2) республика;
- 3) уезд;
- 4) волость.

Категория автономных округов появилась в Конституции:

- 1) 1918 г.;
- 2) 1925 г.;
- 3) 1937 г.;
- 4) 1977 г.

Территориальное поселение, не имеющее статуса административно-территориальной единицы:

- 1) поселок городского типа;
- 2) город;
- 3) промышленный узел;
- 4) село.

Методические рекомендации для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) Управление проектами в системе государственной и муниципальной службы.

Вопросы к экзамену

1. Характеристика проекта как объекта управления.
2. Классификация проектов.
3. Национальный проект «Демография»: цель, задачи, ключевые показатели результативности, федеральные проекты.
4. Национальный проект «Здравоохранение»: цель, задачи, ключевые показатели результативности, федеральные проекты.
5. Национальный проект «Образование»: цель, задачи, ключевые показатели результативности, федеральные проекты.
6. Национальный проект «Культура»: цель, задачи, ключевые показатели результативности, федеральные проекты.
7. Национальный проект «Безопасные и качественные автомобильные дороги»: цель, задачи, ключевые показатели результативности, федеральные проекты.
8. Национальный проект «Жилье и городская среда»: цель, задачи, ключевые показатели результативности, федеральные проекты.

9. Национальный проект «Экология»: цель, задачи, ключевые показатели результативности, федеральные проекты.
10. Национальный проект «Наука»: цель, задачи, ключевые показатели результативности, федеральные проекты.
11. Национальный проект «Малое и среднее предпринимательство»: цель, задачи, ключевые показатели результативности, федеральные проекты.
12. Национальный проект «Цифровая экономика»: цель, задачи, ключевые показатели результативности, федеральные проекты.
13. Национальный проект «Производительность труда»: цель, задачи, ключевые показатели результативности, федеральные проекты.
14. Национальный проект «Международная кооперация и экспорт»: цель, задачи, ключевые показатели результативности, федеральные проекты.
15. Национальный проект «Комплексный план модернизации и расширения магистральной инфраструктуры»: цель, задачи, ключевые показатели результативности, федеральные проекты.
16. Проблемное поле проекта. Ключевая проблема проекта.
17. Жизненный цикл проекта и фазы проекта.
18. Ограничения проекта. Концепция «Треугольник управления проектами».
19. Технология SWOT-анализа и возможности его использования в системе ГиМУ.
20. Актуальность и социальная значимость проекта.
21. Критерии оценки эффективности проекта.
22. Планирование действий по проекту: диаграмма Ганта и план по вехам.
23. Команда проекта. Матрица ответственности команды проекта.
24. Источники финансирования проекта в области государственного и муниципального управления.
25. Технология фандрайзинга. Фазы FR-деятельности.
26. Информационная карта/Паспорт проекта в области государственного и муниципального управления.
27. Основные показатели успешности проекта в области государственного и муниципального управления.
28. Особенности управления проектами в области государственного и муниципального управления.
29. Приоритетные федеральные проекты в области государственного и муниципального управления.
30. Этапы и содержание PR-кампаний
31. Цели, задачи и функции PR в государственных органах.
32. Функции PR-структур в государственном секторе.
33. Принципы PR-компаний в государственном секторе и государственном управлении

Планы семинаров/практических занятий

Семинар 1. Национальный проект «Демография»

1. Цель, задачи проекта.

2. Ключевые показатели результативности проекта.
3. Федеральный проект «Финансовая поддержка семей при рождении детей»
4. Федеральный проект «Содействие занятости»
5. Федеральный проект «Старшее поколение»
6. Федеральный проект «Здоровье нации»
7. Федеральный проект «Спорт – норма жизни»

Семинар 2. Национальные проекты «Здравоохранение», «Образование»

1. Цель, задачи проекта «Здравоохранение»
2. Ключевые показатели результативности проекта «Здравоохранение».
3. Федеральный проект «Здоровье детей».
4. Федеральный проект «Умное здравоохранение».
5. Цель, задачи проекта «Образование».
6. Ключевые показатели результативности проекта «Образование».
7. Федеральный проект «Выявление талантов»
8. Федеральный проект «Умная школа».
9. Федеральный проект «Непрерывное образование».
10. Федеральный проект «Престиж рабочих профессий».
11. Федеральный проект «Волонтерство».

Семинар 3. Национальные проекты «Культура», «Наука»

1. Цель, задачи проекта «Культура»
2. Ключевые показатели результативности проекта «Здравоохранение».
3. Федеральный проект «Культурный досуг».
4. Федеральный проект «Творческие люди».
5. Федеральный проект «Цифровая культура».
6. Цель, задачи проекта «Наука».
7. Ключевые показатели результативности проекта «Наука».
8. Федеральный проект «Научная инфраструктура»
9. Федеральный проект «Молодые ученые».

Семинар 4. Национальные проекты «Жилье и городская среда»

1. Цель, задачи проекта «Жилье и городская среда».
2. Ключевые показатели результативности проекта «Жилье и городская среда».
3. Федеральный проект «Жилье».
4. Федеральный проект «Благоустройство».
5. Федеральный проект «расселение аварийных домов».
6. Федеральный проект «Чистая вода».

Семинар 5. Инструменты управления проектами

1. Ограничения проекта. Треугольник управления проектами

2. Целевая аудитория проекта.
3. Проектная логика: цель, задачи, механизмы реализации, результат.
4. Оценка результатов проекта.
5. Стоимость проекта.
6. Лог фрейм проекта

Темы рефератов

1. Проектный менеджмент в системе ГиМУ.
2. Управляемые параметры проекта.
3. Современные концепции маркетинга в управлении проектами.
4. Причины ресурсных конфликтов в управлении социальным проектом.
5. Основные положения концепции всеобщего управления качеством.
6. Управление рисками проекта
7. Основные проблемы управления человеческими ресурсами проекта.
8. Основные принципы и факторы формирования команды.
9. Экологический менеджмент как фактор повышения конкурентоспособности проекта.
10. Подсистема управления проектной средой.
11. Методы экспертизы проектов.
12. Бэк- и -фронт-офис проекта.
13. Социальное проектирование как инструмент реализации социальной политики.
14. Ключевые положения политики перемен П. Друкера при реализации проектов.
15. Реализация приоритетных нацпроектов: опыт регионов.
16. Понятие, сущность, цели, задачи PR. Роль и место PR в государственном секторе.
17. PR-текст как инструмент PR в государственном секторе.
18. PR-технологии в сети Интернет.
19. Основные этапы планирования публичного мероприятия.
20. Основные этапы проведения PR-кампании в государственном секторе.

Методические рекомендации для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) Управление человеческими ресурсами в государственных структурах

Вопросы к экзамену

1. Понятие, цель и задачи управления человеческими ресурсами.
2. Становление концепции управления человеческими ресурсами.
3. Развитие концепции управления человеческими ресурсами (конец XX, начало XXI века).
4. Модели управления человеческими ресурсами.
5. Виды деятельности по управлению человеческими ресурсами в системе ГС.

6. Соотношение категории: человеческий капитал, человеческий потенциал, человеческий ресурс.
7. Основные подходы к разработке стратегий управления ЧР по Ю.В. Синягину. Сопряжение стратегий управления ЧР и конкурентной борьбы.
8. *Управление по ценностям как часть политики в области УЧР.*
9. Политика в области УЧР и стратегия организации.
10. Личностно-ориентированное управление ЧР в системе ГС.
11. Компетентностный подход к оценке профессиональных достижений сотрудников на ГС.
12. Проблемы деловой оценки персонала на ГС.
13. Диагностика трудовых мотивов и вовлеченности персонала в системе ГС.
14. Роль организационной культуры в стратегическом УЧР.
15. Основные квалификационные требования к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы.
16. Требованиями к служебному поведению гражданского служащего.
17. Кадровый резерв государственной службы: формирование и развитие
18. Проблемы формирования кадрового резерва ГС.
19. Управление карьерой в системе ГС. Властные доминанты и векторы карьеры сотрудников.
20. Организационное обучение в системе ГС: задачи, формы, методы и технологии

Планы семинаров/практических занятий

Семинар 1. Методологические подходы к управлению человеческими ресурсами

1. Концепции управления: от УП (управление персоналом) к УЧР(управление человеческими ресурсами).
2. Классические теории УП
3. Теории человеческих отношений;
4. Теории человеческих ресурсов
5. Матрица концепций управления персоналом

Семинар 2. Методы и технологии управления человеческими ресурсами в системе ГС

- 1 Понятие управления человеческими ресурсами в органах государственной власти
- 2 Методы управления человеческими ресурсами на государственной службе
3. Современные проблемы методов и технологий управления человеческими ресурсами в органах государственной власти
- 4 Особенности управленческих технологий профессионального развития государственных служащих

5 Сущность управления человеческими ресурсами на государственной службе на основе компетентности

Темы рефератов

1. . Социальные основы кадровой политики в Российской Федерации.
2. Политические партии как субъекты государственной кадровой политики.
3. Место и роль кадровой политики в социальной политике государства.
4. 6. Кадровая политика в органах исполнительной власти.
5. Кадровая политика органов местного самоуправления.
6. Критерии эффективности кадровой политики.
7. Проблемы повышения эффективности кадровой политики в условиях реформирования государственной службы.
8. Эволюция парадигм кадровой работы в управлении (парадигма научной организации труда; человеческих отношений; контрактации индивидуальной ответственности; доктрина командного менеджмента).
9. Современные технологии рекрутинга.
- 10.Интервью по компетенциям.
- 11.Моделирование рабочих ситуаций (кейс-стади) как технология оценки профессионально-квалификационных характеристик претендента.
- 12.Методы численного измерения стоимости человеческих ресурсов.
- 13.Денежная оценка рабочей силы по результатам производительности труда и профессионально-квалификационному уровню персонала.
- 14.Система ключевых показателей эффективности труда.
- 15.Марксистская концепция стоимости рабочей силы.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (практического опыта), и характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине Региональное, муниципальное управление и территориальное планирование»

Промежуточная аттестация осуществляется в виде дифференцированного зачета и экзамена. Дифференцированный зачет преследует цель оценить работу студента за семестр, полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Текущий контроль– проводится на плановых занятиях и в ходе проверки самостоятельных работ. Главная цель текущего контроля – оперативная оценка работы преподавателя и обучаемых, а также их индивидуальных особенностей. Функции текущего контроля: содействует более оперативному выявлению отстающих для надлежащего реагирования; оптимизирует индивидуальные занятия; рационализирует работу с программным материалом.

Требования к текущему контролю.

1. Итоговые оценки определяются по результатам непрерывного текущего контроля.
2. На каждом занятии отводится время для проверки знаний и навыков студентов по пройденному материалу и усвоения изучаемой темы.

3. Текущим контролем охвачено большое количество обучаемых с обязательной оценкой их знаний, навыков, приёмов и действий.

Базовые формы текущего контроля – проверка заданий на самостоятельную работу (конспектов, отчётных документов и др.)

Условия активизации текущего контроля: - содействие руководства и опытных преподавателей в подготовке материалов для текущего контроля; - стимулирование личной заинтересованности в проведении текущего контроля; - рационализация усилий по организации активного текущего контроля. Последнее из условий предполагает на начальном этапе наиболее трудоёмкую и кропотливую деятельность педагога.

Оптимизация текущего контроля на лекциях и групповых занятиях: выделить в тексте краткие фрагменты, даваемые под запись; дополнять каждый фрагмент вопросом-заглавием; пронумеровать полученные блоки ”вопрос-ответ”; выделить наиболее важные блоки, задаваемые к очередной “летучке”.

Показателями качества самостоятельной работы студентов являются сформированные способы решения педагогических задач, творческие работы по проектированию, перенос теоретического знания в практическую деятельность, способность систематизировать материал, вести диалог в коллективе, осуществлять самооценку выполненной работы относительно требований стандарта, идей развивающего образования и ценностных ориентации как целевых установок процесса обучения и воспитания.

Доклад на семинаре – этот вид контроля учит выступать с сообщениями, точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки, анализировать факты, вести диалог, дискуссию, укрепляет интерес к науке и научным исследованиям, учит связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью и приучает к самообразованию. Доклады на семинаре осуществляются после вступительного слова преподавателя. Затем последовательно заслушиваются доклады студентов по заранее обозначенным вопросам. После этого проводится обсуждение выступлений, дополнения со стороны других участников семинара. Все участники семинара определяют ценность прослушанной информации для практического использования, выявляют положительные и отрицательные моменты, разрешения проблем. В заключении преподавателем подводятся итоги всех выступлений.

Практические задания. Начинается задание с сообщением темы и цели задания. Затем осуществляется проверка теоретических знаний, которые необходимы для рационального выполнения полученного задания. Далее разрабатывается алгоритм выполнения практического задания. Ознакомление со способами фиксации судебных решений. Непосредственное проведение практического задания. Задание заканчивается обобщением и систематизацией полученных результатов и подведением итогов.

Реферат – Самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы важного социально-культурного, народнохозяйственного или политического значения. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора. Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение

обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Структура реферата.

1) 1 лист – титульный

2) 2 лист – содержание

- введение (в введение указывается цель, задачи, методы исследования)

- основная часть согласно содержанию

- выводы

- заключение

3) Последний лист – список использованной литературы

Оформление реферата

Поля правое – 1 см, левое – 3 см. нижнее/верхнее – 2 см.

Шрифт: 14 пт, выравнивание по ширине, отступ первой строки 1,25 см. междустрочный интервал полуторный.

Объем реферата не менее 10 стр.

К экзамену допускается студент, набравший не менее 46 баллов.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ

по дисциплине

«Государственная и муниципальная служба»

Реферат как вид учебно-исследовательской деятельности студента.

Реферат (от лат. *refero* - докладываю, сообщаю) — краткое изложение научной проблемы, результатов научного исследования, содержащихся в одном или нескольких произведениях идей и т. п.

Реферат является научной работой, поскольку содержит в себе элементы научного исследования. В связи с этим к нему должны предъявляться требования по оформлению, как к научной работе. Эти требования регламентируются государственными стандартами, в частности:

- ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

- ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».
- ГОСТ 7.82—2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

1.1 Тема реферата и ее выбор

Основные требования к этой части реферата:

Во-первых, тема должна быть сформулирована грамотно с литературной точки зрения:

- в названии реферата следует определить четкие рамки рассмотрения темы, которые не должны быть слишком широкими или слишком узкими. Например, по истории не следует допускать названия типа “Наполеон Бонапарт” или “Николай II”, по литературе - “Творчество А.С. Пушкина”, по русскому языку и культуре речи – «Имя существительное». Тема должна быть конкретной, четкой и определять содержание работы.
- Во-вторых, следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также от чрезмерного упрощения формулировок или длинных названий.

1.2 Содержание реферата.

Реферат включает в себя следующие составляющие:

Введение

Теоретическая часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Основные требования к введению

Актуальность темы работы заключается в определении значимости исследования. Актуальность может быть аргументирована профессиональной необходимостью, значимостью этой темы в науке в целом, противоречивостью точек зрения на эту тему в научных исследованиях и т.д.

Цель работы. Цель работы должна быть конкретной и достижимой. Обычно целью работы является изучение содержания вопроса, результатов экспериментальных исследований в области дисциплины для

эффективного использования их в дальнейшей профессиональной деятельности выпускника.

Задачи работы. Задачи работы должны быть четкими и измеримыми. В формулировках задач работы должна быть отражена последовательность изложения теоретического материала.

Объем введения обычно составляет 2-3 страницы текста.

Требования к основной (теоретической) части реферата

Теоретическая часть реферата содержит материал, который отобран обучающимся для рассмотрения проблемы. Средний объем основной части студенческого реферата – 10-15 страниц. Педагогу при рецензировании, а обучающемуся при написании необходимо обратить внимание на обоснованное распределение материала на параграфы, умение формулировать их название, соблюдение логики изложения.

Основная часть реферата, кроме содержания, выбранного из разных литературных источников, также должна включать в себя собственное мнение обучающегося и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты.

Требования к заключению

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей (или цели). Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из основной части.

Объем заключения 2 - 3 страницы.

2. Требования к оформлению рефератов

Титульный лист

В верхней части титульного листа по центру пишется, в какой организации выполняется работа (**шрифт 12**), далее буквами увеличенного кегля (**14 шрифт**) указывается тема работы, выделенная жирным шрифтом, ниже тип работы («Реферат по ...»)- **14 шрифт**, ниже в правой половине листа — информация, кто выполнил и кто проверяет работу. В центре нижней части титульного листа пишется город и год выполнения.

Заголовки

Заголовки структурных элементов работы и разделов основной части следует располагать слева строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. От текста заголовки отделяются сверху и снизу двумя

интервалами. Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать слева от строки с прописной буквы вразрядку, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Нумерация

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (титульный лист включают в общую нумерацию). Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. На титульном листе номер не проставляют.

2.1. Оформление текстовой части

Реферат должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным. Гарнитура шрифта основного текста — «Times New Roman» или аналогичная, кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей (не менее): правое — 15 мм, верхнее, нижнее — 20 мм, левое — 30 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»), отступ — 8–12 мм, одинаковый по всему тексту.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки и содержать законченную мысль. Слишком крупный абзац затрудняет восприятие смысла и свидетельствует о неумении четко излагать мысль.

При печати работы необходимо установить запрет "висячих строк", то есть не допускается перенос на новую страницу или оставление на предыдущей странице одной строки абзаца, состоящего из нескольких строк. Следует избегать также оставления на последней строке абзаца одного слова или даже части слова. В этом случае лучше изменить формулировку предложения так, чтобы на последней строке абзаца оставалось не менее трех-четырех слов. При необходимости установки между словами неразрывного формата словосочетания необходимо совместным набором клавиш с клавиатуры набрать: Shift+Ctrl+ пробел.

(Пример неразрывного словосочетания: А. П. Чехов, т.е. при последовательном заполнении строки перед этой фразой при наборе текста, «А.П. Чехов» будет полностью переноситься на следующую строку.)

Каждая глава работы должна начинаться с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу. Не допускается начинать новый параграф внизу страницы, если после заголовка

параграфа на странице остается три-четыре строки основного текста. В этом случае параграф необходимо начать с новой страницы.

Каждый параграф должен отделяться от предыдущего текста 2-м интервалом (15 мм). Расстояния между заголовком главы и последующим заголовком параграфа должно составлять 10 мм (1 интервал).

Заголовки глав, а также заголовки введения, заключения, содержания и списка литературы должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться слева в строке. Заголовки параграфов начинаются с прописной буквы, последующие буквы – строчные. Заголовки параграфов начинаются с левого края страницы. Главы нумеруются арабскими цифрами (1,2,3). Слово "Глава" не пишется. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы (1.1, 1.2, 1.3, и т.п.). После цифры ставится точка и пишется соответствующий заголовок. Точка в конце заголовков (глав, разделов, параграфов) не ставится.

Примеры оформления заголовков глав и параграфов

Пример 1.

<p>Введение</p> <p>↑↓ 15 мм</p> <p>Исследование функций имен существительных в официально-деловом стиле является актуальным на сегодняшний день .</p>
--

Пример 2

<p>В правовой сфере общения существует несколько своеобразная система лексических и грамматических средств выражения, подчиненная задачам коммуникации именно в этой сфере, и называется она — язык права.</p>
<p>1.1 Системы языка права</p> <p>15 мм ←→ 10мм</p> <p>1.1.1 Понятие и функции языка права</p> <p>15 мм ←→ 15мм</p> <p>Язык права — это в первую очередь язык закона, с его специфической терминологией, обозначающей особые юридические понятия, и своеобразными словосочетаниями (<i>применение давности, добросовестное заблуждение, противная сторона</i> и др.); это язык различных нормативных актов.</p>

Допускается выделение заголовков глав, параграфов, разделов жирным.

Допускается выделение заголовков глав, параграфов, разделов жирным шрифтом. Не допускается использование подчеркивания в заголовках. Не допускается также использование двух и более типов выделения в заголовках (например, курсив и жирный шрифт, курсив и другой цвет, отличный от основного текста). Не допускается также перенос слов в заголовках граф и параграфов.

2.2. Оформление иллюстративного материала

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, формулы, схемы и т.д.) включается в работу с целью наглядности аргументации и обоснования полученных решений, выводов. Таким образом, в основной части работы помещается только тот материал, который способствует лучшему обоснованию полученных выводов. Таблицы, отчетные формы и другой фактический материал, который представляет собой исходные данные, на основании которого производилось исследование, в основной текст работы не включаются, но могут быть вынесены в приложение. Графики и диаграммы, построенные на основе исходных фактических данных, рекомендуется включать непосредственно в основной текст работы.

Весь иллюстративный материал должен, по возможности, помещаться непосредственно после первого его упоминания в тексте. Если этого сделать невозможно из-за несоответствия размера иллюстративного материала и свободного места на текущей странице, иллюстративный материал должен быть помещен либо на ближайшей странице, либо вынесен в приложение с соответствующей ссылкой (особенно таблицы нестандартного размера).

Оформление таблиц

Все таблицы в тексте должны быть пронумерованы в пределах главы, аналогично формулам. Ссылка на таблицу в тексте дается по ее номеру (например, «см. табл. 1.1»). Над таблицей с **левого** края листа помещается слово «Таблица» и ставится ее порядковый номер (1, 2, 3 и т.п.). Ниже, на следующей строке печатается название таблицы. Название таблицы должно быть выровнено по центру. Точка в конце названия таблицы не ставится. После названия помещается сама таблица.

Заголовки столбцов и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение, либо со строчной, если подзаголовков строки или столбца составляет одно предложение с соответствующим заголовком. Заголовки записывают, как правило, параллельно строкам таблицы. При необходимости можно заголовки записывать перпендикулярно строкам. В заголовке строки или столбца необходимо указать также единицу измерения величины, если все величины в данной строке (столбце) измеряются в одинаковых единицах (например "Производительность, млн. оп/сек"). Если все величины в таблице измеряются в одних и тех же единицах, то размерность величины выносится в название таблицы (например, "Доходы предприятия (в тыс. руб.)")

В графах таблицы не допускается оставлять свободные места. Если соответствующие данные отсутствуют, в графе проставляется прочерк (тире) или пишется слово «нет». Цифры в столбцах следует проставлять таким образом, чтобы разряды чисел по всему столбцу были расположены один под другим (выровнены направо).

При необходимости таблицу можно переносить на другую страницу. В этом случае допустимы два варианта оформления. Первый заключается в том, что заголовки столбцов (или строк) таблицы пронумеровываются, и на следующей странице не повторяется текст заголовков, а проставляется только соответствующий номер столбца (строки). Над продолжением таблицы сверху печатаются слова «Продолжение таблицы 1.1». Название таблицы на новой странице не повторяется.

Пример оформления таблицы (перенос части строк):

Продолжение таблицы 1		
1	2	3
Исполнительный директор	1	2000
Бухгалтер	1	1500
Окончание таблицы 1		
1	2	3
Итого:		6000

Второй вариант заключается в использовании стандартных функций текстового редактора (например, Microsoft Word), который позволяет при переносе таблиц на следующую страницу автоматически повторять

названия заголовков столбцов (строк) таблицы. В этом случае слова "Продолжение таблицы..." можно не печатать.

Не допускается начинать таблицу внизу страницы, если после названия таблицы остается только заголовочная часть таблицы, либо заголовочная часть плюс одна - две строки содержания; причем основная часть таблицы при этом оказывается на следующем листе.

Не допускается также перенос таблицы на следующую страницу, при котором на следующую страницу переносятся одна-две строки содержания таблицы. В этом случае следует либо несколько уменьшить размер шрифта, используемый в таблице, чтобы таблица поместилась целиком на предыдущем листе; либо немного увеличить интервалы между строками таблицы, чтобы таблица располагалась на страницах более равномерно.

Оформление рисунков

К рисункам относятся рисунки, схемы, диаграммы, графики и т.д. Размещение рисунков в работе такое же, как и для другого иллюстративного материала, то есть либо сразу же после ссылки на него, либо на ближайшей к этой ссылке странице. Рисунки следует размещать в тексте так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы либо с поворотом работы по часовой стрелке

Такое же правило применяется к большим таблицам, требующим поворота.

Все рисунки должны иметь сквозную нумерацию, используя арабские цифры («Рисунок 2»)

После номера рисунка к каждому рисунку ставится подрисуночная надпись (название рисунка). Номер рисунка и подрисуночная надпись помещаются внизу рисунка, по центру относительно рисунка. При необходимости перед рисунком в тексте помещают поясняющие сведения.

2.3. Оформление других частей работы

Оформление содержания

В содержании указываются все основные части работы: введение, главы и параграфы, заключение, приложение и т.д., и проставляются номера страниц. Нумерация страниц ставится внизу страницы, по центру. Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами, начиная с первой прописной буквы. Наименования частей, приведенные в содержании, должны соответствовать наименованиям этих частей в тексте работы.

Пример:

Содержание	
Введение	
1. Официально-деловой стиль письменной юридической речи	5
1.1. Функции	5

Заголовок (слово «Содержание») располагается в центре строки. При проставлении страниц, соответствующих частям работы, должна быть использована табуляция с заполнением.

При необходимости, текст содержания можно оформить через один интервал, для того чтобы все содержание поместилось на одной странице.

Оформление приложений

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа. Например, использованные для расчетов данные; промежуточные таблицы и диаграммы, которые повлияли на построение окончательных таблиц и диаграмм; промежуточные расчеты, показывающие динамику развития доказательств студента; описания алгоритмов; таблицы и рисунки нестандартного формата (большего, чем А4) и т.д.

Приложения помещаются после списка использованных информационных источников и последовательно нумеруются арабскими цифрами (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.). В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Расположение приложений в конце документа должно соответствовать порядку появления ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы. В верхнем правом углу страницы указывается слово «Приложение» и ставится его порядковый номер.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который ставится на следующей строке после слова «Приложение», и этот заголовок центруется относительно текста.

Пример



Приложение должно иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков.

Если одно приложение содержит несколько рисунков, таблиц, формул, они должны быть пронумерованы в пределах этого приложения, например, «Рис. А.3», «Таблица Б.2» и т.п. Остальные правила оформления иллюстративного материала в приложении такие же, как и для иллюстративного материала основного текста.

Приложения, содержащие внутри хотя бы одного из них несколько таблиц, рисунков, формул, должны быть пронумерованы только буквами. Нумерация таких приложений арабскими цифрами не допустима.

Оформление списка использованных информационных источников

В реферате необходимо использование не менее 5 -10 информационных источников.

Использованные в процессе работы источники указываются в конце работы перед приложением.

Библиографическое описание (в списке источников) состоит из следующих элементов:

- основного заглавия;
- обозначения материала, заключенного в квадратные скобки;
- сведений, относящихся к заглавию, отделенных двоеточием;
- сведений об ответственности, отделенных наклонной чертой;
- при ссылке на статью из сборника или периодического издания — сведений о документе, в котором помещена составная часть, отделенных двумя наклонными чертами с пробелами до и после них;

- места издания, отделенного точкой и тире;
- имени издателя, отделенного двоеточием;
- даты издания, отделенной запятой.

При описании литературного источника следует руководствоваться также использованием трех видов библиографического описания: под именем индивидуального автора, под наименованием коллективного автора, под заглавием.

Описание "под именем индивидуального автора" применяется при описании книг, докладов, статей, диссертаций и т.п., написанных не более чем тремя авторами. В этом случае вначале приводится фамилия автора (фамилии авторов), затем название книги (статьи), затем остальные данные источника (назначение, издательство, объем).

Описание "под наименованием коллективного автора" означает, что вначале описания ставится наименование организации (учреждения) – автора документа, приводится дата и номер документа, а затем название самого документа. Обычно дается на постановления Правительств, материалы съездов, конференций и т.п.

Описание "под заглавием" применяется для книг, имеющих более трех авторов, сборники произведений различных авторов, книги, в которых автор не указан, нормативные документы, справочники и т.д. В этом случае вначале указывается название книги (документа), затем сведения об авторах (составителях, редакторах и т.д.), затем остальные элементы описания источника.

Порядок указания источников следующий:

- законодательные акты,
- указы Президента РФ, постановления Правительства РФ,
- нормативные акты,
- учебники, монографии, диссертации и т.п.,
- статьи из периодических изданий,
- справочники.

Внутри каждого подраздела списка литературные источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий).

Все источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами (сквозная нумерация по всему списку литературы).

Ссылка на источник в тексте работы приводится в квадратных скобках с указанием номера из списка литературы, например: «...в учебнике [2] или //дается такое определение...». Допускается также при ссылке на источник

указывать соответствующую страницу издания, которая цитируется в работе: «...в учебнике [2, с.12] дается такое определение ...».

Недопустимо заимствование текста из литературных источников без ссылки на автора цитаты.

Номер ссылки, как уже указывалось ранее, определяется порядковым номером литературного источника в списке использованной литературы.

Примеры:

Книга, имеющая не более трех авторов:

Максимов, Н. В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем : учеб. для вузов / Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. — М.: Инфра, 2005.

Книга с четырьмя и более авторами, сборник и т. п.:

Мировая художественная культура : в 2-х т. / Б. А. Эренграсс [и др.]. — М.: Высшая школа, 2005. — Т. 2.

Статья из сборника:

Цивилизация Запада в 20 веке [Текст] / Н. В. Шишова [и др.] // История и культурология: учеб. пособие для студентов. — М, 2000. — Гл. 13. — С. 347-366.

Статья из журнала:

Мартышин, О. В. Нравственные основы теории государства и права [Текст] / О. В. Мартышин // Государство и право. — 2005. — № 7. — С. 5-12.

Электронное издание:

Сидыганов, Владимир Устинович. Модель Москвы [Электронный ресурс]: электронная карта Москвы и Подмосковья / Сидыганов В. У., Толмачев С. Ю., Цыганков Ю. Э. — Версия 2.0. — М.: Formoza, 1998.

Интернет-ресурс:

Бычкова, Л. С. Конструктивизм / Л. С. Бычкова // Культурология 20 век. — (<http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html>).

2.4 Требования к компьютерной презентации работы.

Презентация должна соответствовать теме работы и в полном объёме представлять её содержание.

Информация на слайдах должна быть представлена в форме таблиц, схем, диаграмм, графиков, рисунков и т.д. Не допускается использование слайдов с большим количеством текстовой информации.

Переключение слайдов должно осуществляться по щелчку мыши, Если при оформлении слайдов используется анимация, то она должна быть автоматически настроена.

Вся презентация должна быть оформлена на одинаковых макетах слайдов (в одном цветовом решении). Для оформления можно использовать картинки и фотографии, тематически связанные со специальностью (профессией) или темой работы.

Первые слайды должны отражать тему работы, цель и задачи, ФИО исполнителя презентации. Последний слайд содержит формулу вежливости (Спасибо за внимание).

3. Процедура защиты и оценки работы.

Защита работы имеет публичный характер.

Представление компьютерной презентации при защите желательно.

Оценка работы сопровождается коллективным обсуждением и заполнением оценочного листа эксперта.

При защите работы обучающийся (студент) должен показать свободное владение грамотной устной речью, свободное владение профессиональной (предметной) лексикой и терминологией. Не допускается чтение автореферата «с листа», чтение информации со слайда.

При защите работы обучающиеся (студенты) должны соблюдать требования делового этикета к внешнему виду.

Время представления до 10 мин.

Процедура защиты предусматривает профессиональный диалог обучающегося и экспертов.

Критерии оценки реферата:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме,
- глубина проработки материала;
- умение представить работу;

- умение вести диалог относительно темы, затронутой в реферате;
- достаточное количество использованных информационных источников;
- соблюдение формальных требований к реферату: соответствие оформления реферата стандартам;
- современный дизайн, наличие визуальных элементов, подчеркивающих основные результаты реферата - диаграммы, таблицы, рисунки;

Преподаватели могут самостоятельно дополнять критерии оценки реферата в зависимости от специфики учебной дисциплины.

Система оценки 0-2 балла

2 балла – показатель выражен в полном объеме

1 балл – показатель выражен частично, фрагментарно

0 балл – проявления показателя отсутствуют

4. Доклад. Сообщение.

Доклад - вид самостоятельной учебно - исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Различают устный (сообщение) и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату).

Этапы работы над докладом.

- Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников).
- Составление библиографии.
- Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
- Разработка плана доклада.
- Написание.
- Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль. Академический стиль - это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

- предложения могут быть длинными и сложными;

- часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;
- употребляются вводные конструкции типа “по всей видимости”, “на наш взгляд”;
- авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения “я”, “моя (точка зрения)”;
- в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

- Формулировка темы исследования (причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).
- Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).
- Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).
- Задачи исследования (конкретизируют цель работы, “раскладывая” ее на составляющие).
- Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы. Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер).
- Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).
- Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам. Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.
- Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5.

Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата.

- Титульный лист

- Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
- Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)
- Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос)
- Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада)
- Список литературы. Правила составления списка используемой литературы смотри в памятке “Как написать реферат”.

Сообщение – это вид самостоятельной учебно-исследовательской работы по подготовке небольшого по объёму устного выступления на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1ч, максимальное количество баллов – 2.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

5. Правила выступления перед аудиторией

- Продолжительность выступления (реферат, доклад) не должна превышать 10 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное.
- В выступлении должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов учебно-исследовательской работы. Но при этом, выступление должно содержать не более 7 основных пунктов.
- Речь выступающего не должны быть очень быстрой или очень медленной.
- Для сохранения внимания слушателей важно владеть материалом настолько, чтобы не «читать с листа».
- Важно подготовить примеры, наглядность, подтверждающие теоретические основы темы выступления.
- Необходимо соблюсти композицию выступления: вступление (актуальность, цель, задачи), основная часть, заключение (выводы по содержанию)
- Перед выступлением необходимо продумать, какие вопросы могут быть заданы и заранее подготовить возможные ответы.

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК)»



Гуманитарный институт

Кафедра Государственного управления и молодёжной политики

РЕФЕРАТ

на тему:

«ТЕМА РЕФЕРАТА»

Направление подготовки (код) – «Название направления подготовки»

Исполнитель:
студент ___ курса профиля
(указать название профиля)
(очной/заочной) формы обучения
Фамилия Имя Отчество

Преподаватель:
(указать должность по кафедре),
(указать учёную степень и учёное звание) Фамилия И.О.

Москва – 2020

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ

по дисциплине

«Принятие и исполнение государственных решений»

1. Реферат как вид учебно-исследовательской деятельности студента.

Реферат (от лат. *refero* - докладываю, сообщаю) — краткое изложение научной проблемы, результатов научного исследования, содержащихся в одном или нескольких произведениях идей и т. п.

Реферат является научной работой, поскольку содержит в себе элементы научного исследования. В связи с этим к нему должны предъявляться требования по оформлению, как к научной работе. Эти требования регламентируются государственными стандартами, в частности:

- ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
- ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».
- ГОСТ 7.82—2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

1.1 Тема реферата и ее выбор

Основные требования к этой части реферата:

Во-первых, тема должна быть сформулирована грамотно с литературной точки зрения:

- в названии реферата следует определить четкие рамки рассмотрения темы, которые не должны быть слишком широкими или слишком узкими. Например, по истории не следует допускать названия типа “Наполеон Бонапарт” или “Николай II”, по литературе - “Творчество А.С. Пушкина”, по русскому языку и культуре речи – «Имя существительное». Тема должна быть конкретной, четкой и определять содержание работы.
- Во-вторых, следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней

научности, а также от чрезмерного упрощения формулировок или длинных названий.

1.2 Содержание реферата.

Реферат включает в себя следующие составляющие:

Введение

Теоретическая часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Основные требования к введению

Актуальность темы работы заключается в определении значимости исследования. Актуальность может быть аргументирована профессиональной необходимостью, значимостью этой темы в науке в целом, противоречивостью точек зрения на эту тему в научных исследованиях и т.д.

Цель работы. Цель работы должна быть конкретной и достижимой. Обычно целью работы является изучение содержания вопроса, результатов экспериментальных исследований в области дисциплины для эффективного использования их в дальнейшей профессиональной деятельности выпускника.

Задачи работы. Задачи работы должны быть четкими и измеримыми. В формулировках задач работы должна быть отражена последовательность изложения теоретического материала.

Объем введения обычно составляет 2-3 страницы текста.

Требования к основной (теоретической) части реферата

Теоретическая часть реферата содержит материал, который отобран обучающимся для рассмотрения проблемы. Средний объем основной части студенческого реферата – 10-15 страниц. Педагогу при рецензировании, а обучающемуся при написании необходимо обратить внимание на обоснованное распределение материала на параграфы, умение формулировать их название, соблюдение логики изложения.

Основная часть реферата, кроме содержания, выбранного из разных литературных источников, также должна включать в себя собственное мнение обучающегося и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты.

Требования к заключению

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей (или цели). Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из основной части.

Объем заключения 2 - 3 страницы.

2. Требования к оформлению рефератов

Титульный лист

В верхней части титульного листа по центру пишется, в какой организации выполняется работа (**шрифт 12**), далее буквами увеличенного кегля (**14 шрифт**) указывается тема работы, выделенная жирным шрифтом, ниже тип работы («Реферат по»)- **14 шрифт**, ниже в правой половине листа — информация, кто выполнил и кто проверяет работу. В центре нижней части титульного листа пишется город и год выполнения.

Заголовки

Заголовки структурных элементов работы и разделов основной части следует располагать слева строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. От текста заголовки отделяются сверху и снизу двумя интервалами. Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать слева от строки с прописной буквы вразрядку, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Нумерация

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (титульный лист включают в общую нумерацию). Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. На титульном листе номер не проставляют.

2.1. Оформление текстовой части

Реферат должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным. Гарнитура шрифта основного текста — «Times New Roman» или аналогичная, кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей (не менее):

правое — 15 мм, верхнее, нижнее — 20 мм, левое – 30 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»), отступ — 8–12 мм, одинаковый по всему тексту.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки и содержать законченную мысль. Слишком крупный абзац затрудняет восприятие смысла и свидетельствует о неумении четко излагать мысль.

При печати работы необходимо установить запрет "висячих строк", то есть не допускается перенос на новую страницу или оставление на предыдущей странице одной строки абзаца, состоящего из нескольких строк. Следует избегать также оставления на последней строке абзаца одного слова или даже части слова. В этом случае лучше изменить формулировку предложения так, чтобы на последней строке абзаца оставалось не менее трех-четырех слов. При необходимости установки между словами неразрывного формата словосочетания необходимо совместным набором клавиш с клавиатуры набрать: Shift+Ctrl+ пробел.

(Пример неразрывного словосочетания: А. П. Чехов, т.е. при последовательном заполнении строки перед этой фразой при наборе текста, «А.П. Чехов» будет полностью переноситься на следующую строку.)

Каждая глава работы должна начинаться с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу. Не допускается начинать новый параграф внизу страницы, если после заголовка параграфа на странице остается три-четыре строки основного текста. В этом случае параграф необходимо начать с новой страницы.

Каждый параграф должен отделяться от предыдущего текста 2-м интервалом (15 мм). Расстояния между заголовком главы и последующим заголовком параграфа должно составлять 10 мм (1 интервал).

Заголовки глав, а также заголовки введения, заключения, содержания и списка литературы должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться слева в строке. Заголовки параграфов начинаются с прописной буквы, последующие буквы – строчные. Заголовки параграфов начинаются с левого края страницы. Главы нумеруются арабскими цифрами (1,2,3). Слово "Глава" не пишется. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы (1.1, 1.2, 1.3, и т.п.). После цифры ставится точка и пишется соответствующий заголовок. Точка в конце заголовков (глав, разделов, параграфов) не ставится.

Примеры оформления заголовков глав и параграфов

Пример 1.

Введение



Исследование функций имен существительных в официально-деловом стиле является актуальным на сегодняшний день .

Пример 2

В правовой сфере общения существует несколько своеобразная система лексических и грамматических средств выражения, подчиненная задачам коммуникации именно в этой сфере, и называется она — язык права.

1.2 Системы языка права

15 мм ←→ 10мм

1.1.1 Понятие и функции языка права

15 мм ←→ 15мм

Язык права — это в первую очередь язык закона, с его специфической терминологией, обозначающей особые юридические понятия, и своеобразными словосочетаниями (*применение давности, добросовестное заблуждение, противная сторона* и др.); это язык различных нормативных актов.

Допускается выделение заголовков глав, параграфов, разделов жирным.

Допускается выделение заголовков глав, параграфов, разделов жирным шрифтом. Не допускается использование подчеркивания в заголовках. Не допускается также использование двух и более типов выделения в заголовках (например, курсив и жирный шрифт, курсив и другой цвет, отличный от основного текста). Не допускается также перенос слов в заголовках граф и параграфов.

2.2. Оформление иллюстративного материала

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, формулы, схемы и т.д.) включается в работу с целью наглядности аргументации и обоснования полученных решений, выводов. Таким образом, в основной части работы помещается только тот материал, который способствует лучшему обоснованию полученных выводов. Таблицы, отчетные формы и другой фактический материал, который представляет собой исходные

данные, на основании которого производилось исследование, в основной текст работы не включаются, но могут быть вынесены в приложение. Графики и диаграммы, построенные на основе исходных фактических данных, рекомендуется включать непосредственно в основной текст работы.

Весь иллюстративный материал должен, по возможности, помещаться непосредственно после первого его упоминания в тексте. Если этого сделать невозможно из-за несоответствия размера иллюстративного материала и свободного места на текущей странице, иллюстративный материал должен быть помещен либо на ближайшей странице, либо вынесен в приложение с соответствующей ссылкой (особенно таблицы нестандартного размера).

Оформление таблиц

Все таблицы в тексте должны быть пронумерованы в пределах главы, аналогично формулам. Ссылка на таблицу в тексте дается по ее номеру (например, «см. табл. 1.1»). Над таблицей с **левого** края листа помещается слово «Таблица» и ставится ее порядковый номер (1, 2, 3 и т.п.). Ниже, на следующей строке печатается название таблицы. Название таблицы должно быть выровнено по центру. Точка в конце названия таблицы не ставится. После названия помещается сама таблица.

Заголовки столбцов и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение, либо со строчной, если подзаголовок строки или столбца составляет одно предложение с соответствующим заголовком. Заголовки записывают, как правило, параллельно строкам таблицы. При необходимости можно заголовки записывать перпендикулярно строкам. В заголовке строки или столбца необходимо указать также единицу измерения величины, если все величины в данной строке (столбце) измеряются в одинаковых единицах (например "Производительность, млн. оп/сек"). Если все величины в таблице измеряются в одних и тех же единицах, то размерность величины выносится в название таблицы (например, "Доходы предприятия (в тыс. руб.)")

В графах таблицы не допускается оставлять свободные места. Если соответствующие данные отсутствуют, в графе проставляется прочерк (тире) или пишется слово «нет». Цифры в столбцах следует проставлять таким образом, чтобы разряды чисел по всему столбцу были расположены один под другим (выровнены направо).

При необходимости таблицу можно переносить на другую страницу. В этом случае допустимы два варианта оформления. Первый заключается в том, что заголовки столбцов (или строк) таблицы пронумеровываются, и на

следующей странице не повторяется текст заголовков, а проставляется только соответствующий номер столбца (строки). Над продолжением таблицы сверху печатаются слова «Продолжение таблицы 1.1». Название таблицы на новой странице не повторяется.

Пример оформления таблицы (перенос части строк):

Продолжение таблицы 1		
1	2	3
Исполнительный директор	1	2000
Бухгалтер	1	1500
Окончание таблицы 1		
1	2	3
Итого:		6000

Второй вариант заключается в использовании стандартных функций текстового редактора (например, Microsoft Word), который позволяет при переносе таблиц на следующую страницу автоматически повторять названия заголовков столбцов (строк) таблицы. В этом случае слова "Продолжение таблицы..." можно не печатать.

Не допускается начинать таблицу внизу страницы, если после названия таблицы остается только заголовочная часть таблицы, либо заголовочная часть плюс одна - две строки содержания; причем основная часть таблицы при этом оказывается на следующем листе.

Не допускается также перенос таблицы на следующую страницу, при котором на следующую страницу переносятся одна-две строки содержания таблицы. В этом случае следует либо несколько уменьшить размер шрифта, используемый в таблице, чтобы таблица поместилась целиком на предыдущем листе; либо немного увеличить интервалы между строками таблицы, чтобы таблица располагалась на страницах более равномерно.

Оформление рисунков

К рисункам относятся рисунки, схемы, диаграммы, графики и т.д. Размещение рисунков в работе такое же, как и для другого иллюстративного материала, то есть либо сразу же после ссылки на него, либо на ближайшей к этой ссылке странице. Рисунки следует размещать в тексте так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы либо с поворотом работы по часовой стрелке

Такое же правило применяется к большим таблицам, требующим поворота.

Все рисунки должны иметь сквозную нумерацию, используя арабские цифры («Рисунок 2»)

После номера рисунка к каждому рисунку ставится подрисуночная надпись (название рисунка). Номер рисунка и подрисуночная надпись помещаются внизу рисунка, по центру относительно рисунка. При необходимости перед рисунком в тексте помещают поясняющие сведения.

2.3. Оформление других частей работы

Оформление содержания

В содержании указываются все основные части работы: введение, главы и параграфы, заключение, приложение и т.д., и проставляются номера страниц. Нумерация страниц ставится внизу страницы, по центру. Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами, начиная с первой прописной буквы. Наименования частей, приведенные в содержании, должны соответствовать наименованиям этих частей в тексте работы.

Пример:

Содержание	
Введение	
3. Официально-деловой стиль письменной юридической речи	5
3.1. Функции	5
3.2. Стилиевые и языковые черты	6
3.3. Композиция юридических документов	9
3.3.1. Композиция протокола, постановления	12
3.3.2. Композиция приговора, решения	14
4. Научный стиль письменной юридической речи	15
4.1. Функции и стилиевые черты	15
4.2. Языковые характеристики	17
4.3. Подстили научного стиля	17
4.4. Оформление курсовых, дипломных работ	19
4.5. Лингвистические термины	23
Заключение	27
Список информационных источников	
.28	
Циркуляры	

Заголовок (слово «Содержание») располагается в центре строки. При проставлении страниц, соответствующих частям работы, должна быть использована табуляция с заполнением.

При необходимости, текст содержания можно оформить через один интервал, для того чтобы все содержание поместилось на одной странице.

Оформление приложений

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа. Например, использованные для расчетов данные; промежуточные таблицы и диаграммы, которые повлияли на построение окончательных таблиц и диаграмм; промежуточные расчеты, показывающие динамику развития доказательств студента; описания алгоритмов; таблицы и рисунки нестандартного формата (большего, чем А4) и т.д.

Приложения помещаются после списка использованных информационных источников и последовательно нумеруются арабскими цифрами (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.). В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Расположение приложений в конце документа должно соответствовать порядку появления ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы. В верхнем правом углу страницы указывается слово «Приложение» и ставится его порядковый номер.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который ставится на следующей строке после слова «Приложение», и этот заголовок центруется относительно текста.

Пример



Приложение должно иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков.

Если одно приложение содержит несколько рисунков, таблиц, формул, они должны быть пронумерованы в пределах этого приложения, например,

«Рис. А.3», «Таблица Б.2» и т.п. Остальные правила оформления иллюстративного материала в приложении такие же, как и для иллюстративного материала основного текста.

Приложения, содержащие внутри хотя бы одного из них несколько таблиц, рисунков, формул, должны быть пронумерованы только буквами. Нумерация таких приложений арабскими цифрами не допустима.

Оформление списка использованных информационных источников

В реферате необходимо использование не менее 5 -10 информационных источников.

Использованные в процессе работы источники указываются в конце работы перед приложением.

Библиографическое описание (в списке источников) состоит из следующих элементов:

- основного заглавия;
- обозначения материала, заключенного в квадратные скобки;
- сведений, относящихся к заглавию, отделенных двоеточием;
- сведений об ответственности, отделенных наклонной чертой;
- при ссылке на статью из сборника или периодического издания — сведений о документе, в котором помещена составная часть, отделенных двумя наклонными чертами с пробелами до и после них;
- места издания, отделенного точкой и тире;
- имени издателя, отделенного двоеточием;
- даты издания, отделенной запятой.

При описании литературного источника следует руководствоваться также использованием трех видов библиографического описания: под именем индивидуального автора, под наименованием коллективного автора, под заглавием.

Описание "под именем индивидуального автора" применяется при описании книг, докладов, статей, диссертаций и т.п., написанных не более чем тремя авторами. В этом случае вначале приводится фамилия автора (фамилии авторов), затем название книги (статьи), затем остальные данные источника (назначение, издательство, объем).

Описание "под наименованием коллективного автора" означает, что вначале описания ставится наименование организации (учреждения) – автора документа, приводится дата и номер документа, а затем

название самого документа. Обычно дается на постановления Правительств, материалы съездов, конференций и т.п.

Описание "под заглавием" применяется для книг, имеющих более трех авторов, сборники произведений различных авторов, книги, в которых автор не указан, нормативные документы, справочники и т.д. В этом случае вначале указывается название книги (документа), затем сведения об авторах (составителях, редакторах и т.д.), затем остальные элементы описания источника.

Порядок указания источников следующий:

- законодательные акты,
- указы Президента РФ, постановления Правительства РФ,
- нормативные акты,
- учебники, монографии, диссертации и т.п.,
- статьи из периодических изданий,
- справочники.

Внутри каждого подраздела списка литературные источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий).

Все источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами (сквозная нумерация по всему списку литературы).

Ссылка на источник в тексте работы приводится в квадратных скобках с указанием номера из списка литературы, например: «...**в учебнике [2]** или //дается такое определение...». Допускается также при ссылке на источник указывать соответствующую страницу издания, которая цитируется в работе: «...**в учебнике [2, с.12]** дается такое определение ...».

Недопустимо заимствование текста из литературных источников без ссылки на автора цитаты.

Номер ссылки, как уже указывалось ранее, определяется порядковым номером литературного источника в списке использованной литературы.

Примеры:

Книга, имеющая не более трех авторов:

Максимов, Н. В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем : учеб. для вузов / Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. — М.: Инфра, 2005.

Книга с четырьмя и более авторами, сборник и т. п.:

Мировая художественная культура : в 2-х т. / Б. А. Эренграсс [и др.]. — М.: Высшая школа, 2005. — Т. 2.

Статья из сборника:

Цивилизация Запада в 20 веке [Текст] / Н. В. Шишова [и др.] // История и культурология: учеб. пособие для студентов. — М, 2000. — Гл. 13. — С. 347-366.

Статья из журнала:

Мартышин, О. В. Нравственные основы теории государства и права [Текст] / О. В. Мартышин // Государство и право. — 2005. — № 7. — С. 5-12.

Электронное издание:

Сидыганов, Владимир Устинович. Модель Москвы [Электронный ресурс]: электронная карта Москвы и Подмосковья / Сидыганов В. У., Толмачев С. Ю., Цыганков Ю. Э. — Версия 2.0. — М.: Formoza, 1998.

Интернет-ресурс:

Бычкова, Л. С. Конструктивизм / Л. С. Бычкова // Культурология 20 век. — (<http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html>).

2.4 Требования к компьютерной презентации работы.

Презентация должна соответствовать теме работы и в полном объёме представлять её содержание.

Информация на слайдах должна быть представлена в форме таблиц, схем, диаграмм, графиков, рисунков и т.д. Не допускается использование слайдов с большим количеством текстовой информации.

Переключение слайдов должно осуществляться по щелчку мыши, Если при оформлении слайдов используется анимация, то она должна быть автоматически настроена.

Вся презентация должна быть оформлена на одинаковых макетах слайдов (в одном цветовом решении). Для оформления можно использовать картинки и фотографии, тематически связанные со специальностью (профессией) или темой работы.

Первые слайды должны отражать тему работы, цель и задачи, ФИО исполнителя презентации. Последний слайд содержит формулу вежливости (Спасибо за внимание).

3. Процедура защиты и оценки работы.

Защита работы имеет публичный характер.

Представление компьютерной презентации при защите желательно.

Оценка работы сопровождается коллективным обсуждением и заполнением оценочного листа эксперта.

При защите работы обучающийся (студент) должен показать свободное владение грамотной устной речью, свободное владение профессиональной (предметной) лексикой и терминологией. Не допускается чтение автореферата «с листа», чтение информации со слайда.

При защите работы обучающиеся (студенты) должны соблюдать требования делового этикета к внешнему виду.

Время представления до 10 мин.

Процедура защиты предусматривает профессиональный диалог обучающегося и экспертов.

Критерии оценки реферата:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме,
- глубина проработки материала;
- умение представить работу;
- умение вести диалог относительно темы, затронутой в реферате;
- достаточное количество использованных информационных источников;
- соблюдение формальных требований к реферату: соответствие оформления реферата стандартам;
- современный дизайн, наличие визуальных элементов, подчеркивающих основные результаты реферата - диаграммы, таблицы, рисунки;

Преподаватели могут самостоятельно дополнять критерии оценки реферата в зависимости от специфики учебной дисциплины.

Система оценки 0-2 балла

2 балла – показатель выражен в полном объеме

1 балл – показатель выражен частично, фрагментарно

0 балл – проявления показателя отсутствуют

4. Доклад. Сообщение.

Доклад - вид самостоятельной учебно - исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Различают устный (сообщение) и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату).

Этапы работы над докладом.

- Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников).
- Составление библиографии.
- Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
- Разработка плана доклада.
- Написание.
- Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль. Академический стиль - это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

- предложения могут быть длинными и сложными;
- часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;
- употребляются вводные конструкции типа “по всей видимости”, “на наш взгляд”;
- авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения “я”, “моя (точка зрения)”;
- в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

- Формулировка темы исследования (причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).
- Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области,

каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).

- Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).
- Задачи исследования (конкретизируют цель работы, “раскладывая” ее на составляющие).
- Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы. Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер).
- Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).
- Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам. Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.
- Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5.

Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата.

- Титульный лист
- Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
- Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)
- Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос)
- Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада)
- Список литературы. Правила составления списка используемой литературы смотри в памятке “Как написать реферат”.

Сообщение – это вид самостоятельной учебно-исследовательской работы по подготовке небольшого по объёму устного выступления на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1ч, максимальное количество баллов – 2.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

5. Правила выступления перед аудиторией

- Продолжительность выступления (реферат, доклад) не должна превышать 10 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное.
- В выступлении должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов учебно-исследовательской работы. Но при этом, выступление должно содержать не более 7 основных пунктов.
- Речь выступающего не должны быть очень быстрой или очень медленной.
- Для сохранения внимания слушателей важно владеть материалом настолько, чтобы не «читать с листа».

- Важно подготовить примеры, наглядность, подтверждающие теоретические основы темы выступления.
- Необходимо соблюсти композицию выступления: вступление (актуальность, цель, задачи), основная часть, заключение (выводы по содержанию)
- Перед выступлением необходимо продумать, какие вопросы могут быть заданы и заранее подготовить возможные ответы.

Приложение

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК)»



Гуманитарный институт

Кафедра Государственного управления и молодёжной политики

РЕФЕРАТ
на тему:

«ТЕМА РЕФЕРАТА»

Направление подготовки (код) – «Название направления подготовки»

Исполнитель:
студент ___ курса профиля
(указать название профиля)
(очной/заочной) формы обучения
Фамилия Имя Отчество

Преподаватель:
(указать должность по кафедре),
(указать учёную степень и учёное звание) Фамилия И.О.
Москва – 2019

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО»

1. Общие методические рекомендации по отдельным элементам самостоятельной работы студента.

1.1. Общие методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.

Вопреки распространённому среди студентов мнению, лекционные занятия также требуют предварительной подготовки со стороны обучающегося. В первую очередь студенту необходимо уточнить тему предстоящего лекционного занятия. Тему первой лекции можно посмотреть в настоящих Методических рекомендациях или рабочей программе дисциплины «Конституционное право». Темы последующих лекций преподаватель будет анонсировать на занятии.

Далее обучающемуся следует ознакомиться с рекомендуемой учебной и научной литературой (найти её можно в третьем разделе Методических рекомендаций). В результате изучения соответствующих источников у студентов должно сложиться общее понимание рассматриваемого на лекции материала. Очень важно не оставлять «белых пятен» в своих знаниях. Если в результате работы с литературными источниками у обучающегося возникло недопонимание отдельных моментов, ему надлежит составить список уточняющих вопросов, которые можно будет задать лектору на занятии.

Изучая литературу следует помнить, что лекционный материал все равно является основным источником информации для студента по дисциплине, а значит, даже если в результате работы с учебными и научными изданиями складывается ощущение полного понимания рассматриваемой темы, к работе на лекциях следует подходить максимально серьезно по целому ряду причин.

Во-первых, «Конституционное право» является юридической дисциплиной и в соответствующей литературе в первую очередь освещаются

положения нормативных правовых актов. Важно учитывать, что действующее законодательство достаточно динамично, а значит юридическая литература имеет свойство быстро устаревать. Последние законодательные изменения могут не найти отражения в предварительно изученных учебниках, учебных пособиях, монографиях, научных статьях и т.д., на что лектором будет обращено отдельное внимание.

Во-вторых, отдельные темы дисциплины достаточно трудны для самостоятельного изучения, в частности ввиду множества различных подходов ученых к той или иной проблематике, что порождает необходимость в их обобщении и объективном освещении лектором.

В-третьих, в рамках лекции преподаватель структурирует материал наиболее соответствующим целям дальнейшего изучения дисциплины способом, поскольку все темы курса тесно связаны между собой.

Учитывая последнее высказывание, для студента, пропустившего занятие, очень важно самостоятельно ознакомиться с лекционным материалом и составить его конспект.

Обратите внимание, что конспект предполагает не механическое бездумное переписывание, а изложение информации своими словами после её осмысления. Только в таком случае составление конспекта станет эффективным средством запоминания.

Студентам, посетившим занятие, конспект надлежит выполнять непосредственно во время его проведения. Дальнейшая работа с составленным конспектом является важной составляющей в подготовке к практическим занятиям и промежуточной аттестации.

1.2. Общие методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.

Занятия практического типа имеют особую значимость. Нисколько не умаляя важности лекционных занятий, тем не менее следует отметить, что в процессе подготовки к ним и участия на лекциях обучающиеся получают

определённый объем знаний, но умения и навыки у них в данный момент не формируются. Последнее является задачей именно практических занятий.

Залогом успешного формирования умений и навыков, является прочный фундамент из теоретических знаний по соответствующей теме. Поэтому первостепенной задачей обучающегося при подготовке к занятию практического типа является повторение ранее изученного материала, преимущественно посредством конспекта.

Освежив в памяти изученный на лекции материал, студент может приступать к выполнению заданного преподавателем задания к практическому занятию. Порядок выполнения соответствующих заданий описан в третьем разделе Методических рекомендаций.

Стоит обратить внимание, что для продуктивной работы на занятии практического типа студенту необходимо приготовить и принести с собой указанные преподавателем материалы, в том числе положения нормативных правовых актов. Данные материалы могут быть представлены как на бумажном, так и на электронном носителе. Главное, чтобы обучающемуся было удобно с ними работать в аудитории.

1.3. Общие методические рекомендации по написанию и защите реферата.

Написание реферата рассматривается как наиболее сложный вид самостоятельной работы студента, которая соединяет в себе элементы учебно-поисковой и научно-исследовательской работы. При этом важно помнить, что реферат – это не простое изложение уже известного учебного материала, а попытка создания творческой научной работы с соответствующими обобщениями и выводами, носящими самостоятельный характер. Работа над рефератом начинается с определения темы. От этого во многом зависит успех дальнейшей работы. Студент имеет возможность выбрать одну из тем в перечне, соответствующую тематике пропущенного занятия, либо избрать тему самостоятельно, предварительно согласовав её с преподавателем.

После выбора темы и первоначального ознакомления с общей и специальной литературой студент с помощью преподавателя, ведущего практические занятия, составляет ориентировочный план, который призван обеспечить дальнейшую целенаправленную работу над темой.

При составлении первоначального развернутого плана и определении примерной структуры будущей работы важно придерживаться общепринятой структуры любой научной работы.

Важно научиться излагать письменную работу своим языком, живо, образно, избегая трафаретов и шаблонов, не нарушая норм русского языка. При этом особое внимание необходимо обратить на соблюдение абзацев, выделяя наиболее важные положения работы.

Большое значение в процессе работы над рефератом должно быть уделено его оформлению. В верхней части титульного листа необходимо указать название учебного заведения, кафедры, где выполнена письменная работа. Далее необходимо указать тему работы, номер учебной группы, фамилию, имя, отчество студента и научного руководителя (преподавателя кафедры), а также год написания реферата (см. Приложение 1).

На второй странице помещается план работы. Затем, начиная с третьей страницы, выделяется в виде подзаголовка наименование вопроса (параграфа) и раскрывается его содержание.

В конце реферата располагается список использованных автором при его написании источников и литературы, который оформляется в соответствии с общепринятыми правилами.

При составлении данного списка необходимо помнить о том, что в него можно включить только те источники, которые непосредственно использовались при написании работы. Помимо нормативных актов при подготовке реферата должны быть использованы не менее 3-5 источников (учебников, статей и др.), изданных в последние 5 лет.

После завершения работы реферат сдается научному руководителю (преподавателю, ведущему практические занятия) для рецензирования. В случае

необходимости реферат по указанию преподавателя дорабатывается.

Завершающим этапом работы над рефератом является его защита студентом – автором работы перед учебной группой. Защита реферата сопровождается презентацией слайдов, демонстрирующих основные положения и выводы реферата, а также другую наглядную информацию.

В процессе обсуждения реферата автор приобретает опыт творческого использования знаний по юридической проблематике, а также публичного выступления.

1.4. Общие методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплины «Конституционное право» завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета. При его проведении студент вытягивает билет, содержащий два случайных вопроса из перечня вопросов к дифференцированному зачету. С указанным перечнем можно ознакомиться в настоящих Методических рекомендациях, или изучив рабочую программу дисциплины.

После получения билета обучающемуся дается 10 минут на подготовку ответа на содержащиеся в билете вопросы, которые по истечению указанного времени заслушиваются и оцениваются преподавателем.

В случае, если принимающий дифференцированный зачет преподаватель делает вывод о том, что студент не владеет необходимыми знаниями и умениями, что говорит о том, что компетенция не сформирована даже на начальном уровне, такой студент признается неаттестованным.

При сомнениях в степени форсированности компетенций преподаватель может задавать обучающемуся дополнительные вопросы.

Для успешного прохождения промежуточной аттестации студенту рекомендуется придерживаться следующего алгоритма:

- 1) повторить, используя конспекты, изученный в рамках дисциплины материал;

- 2) ознакомиться с перечнем вопросов к дифференцированному зачету;
- 3) ориентируясь на настоящие Методические рекомендации повторно изучить научную и учебную литературу и отдельные положения нормативных правовых актов по тематике вопросов, которые вызывают сомнения, при необходимости повторно выполнить соответствующие практические задания;
- 4) самостоятельно, не используя внешние источники информации, в том числе конспекты, написать ответы на все 40 вопросов к зачету;
- 5) используя конспекты, нормативные правовые акты, учебную и научную литературу проверить правильность своих ответов, при необходимости провести работу над ошибками, путем самостоятельного написания без использования внешних источников информации ответов на вопросы, с которыми возникли затруднения.

Аттестация студента производится одновременно по пятибалльной системе со словесным выражением оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», столбальной шкале и по шкале ECTS в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3.

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Словесно-цифровое выражение оценки	2 Неудовлетворительно		3 Удовлетворительно	4 Хорошо	5 Отлично	
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

Если знания студента содержат существенные пробелы, но прослеживается общее понимание материала, обучающийся способен продемонстрировать необходимые умения и навыки, однако периодически допускает серьезные ошибки, что говорит о наличии сформированности компетенции, но на низком уровне, такому обучающемуся ставится оценка «удовлетворительно».

Если знания студента позволяют дать полные и развернутые ответы на вопросы, поставленные преподавателем, однако в процессе демонстрации умений и навыков имеют место некоторые неточности, то можно считать, что достигнут повышенный уровень формирования компетенции, соответствующий оценке «хорошо».

На оценку «отлично» студент может претендовать в случае, если его знания позволяют дать полные и развернутые ответы на вопросы, поставленные преподавателем, в ответах прослеживается четкая структура, свободное владение юридической терминологией, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений, студент полностью самостоятелен в процессе демонстрации необходимых умений и навыков, что говорит о полной сформированности компетенции.

2. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям по темам дисциплины.

2.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям по теме «Конституционное право как отрасль права. Основы конституционного строя Российской Федерации».

Тема «Конституционное право как отрасль права. Основы конституционного строя Российской Федерации» является первой темой, которая подлежит изучению студентом в рамках рассматриваемой дисциплины.

Отметим, что предшествующая дисциплина под названием «Основы права», которая изучалась в первом семестре, содержала раздел «Конституционное право», в рамках которого обучающиеся получили общие представления об отрасли, вследствие чего при изучении дисциплины «Конституционное право» общей характеристике этого элемента российской правовой системы времени на лекции будет уделено сравнительно немного, а на практическом занятии будет проведен устный опрос по материалам предшествующей дисциплины.

Поэтому студенту принципиально важно поработать с конспектами лекций дисциплины «Основы права», при чем не только с разделом «Конституционное право», но и с остальными. Это необходимо, поскольку конституционное право является ведущей правовой отраслью, закладывающей основу для множества других отраслей права – трудового, уголовного, гражданского, семейного и т.д., изучение норм которых, в свою очередь, дает возможность понять то, как положения Конституции РФ раскрываются в нижестоящих нормативных правовых актах.

После работы с конспектами лекционного материала предшествующей дисциплины студенту рекомендуется ознакомиться с содержанием главы 1 учебника под авторством А.М. Багмета и Е.И. Бычковой¹, особое внимание уделив источникам конституционного права (§1.2) и системе конституционного права (§1.4).

После этого можно приступать к самостоятельному изучению второй части первой темы дисциплины – основам конституционного строя нашей страны, что предполагает, в первую очередь, работу с Основным законом нашей страны.

Для начала следует повторить структуру Конституции Российской Федерации, после чего прочитать содержание её первой главы (статьи 1-16).

Согласно части 1 статьи 1 Конституции Российской Федерации «Российская Федерация - Россия есть демократическое федеративное правовое государство с республиканской формой правления». Данная формулировка указывает, в том числе, на форму нашего государства. Для её углубленного понимания рекомендуется прочитать главу 4 учебника «Теория государства и права», написанного Н.И. Матузовым и А.В. Малько².

¹ Багмет, А.М. Конституционное право: учебник / А.М. Багмет, Е.И. Бычкова ; Академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва : Юнити, 2015. – 431 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426487> (дата обращения: 09.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02594-0. – Текст : электронный.

² Матузов, Н.И. Теория государства и права : учебник : [16+] / Н.И. Матузов, А.В. Малько ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – 5-е изд. – Москва : Дело, 2020. – 529 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577776> (дата обращения: 09.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-85006-165-4. – Текст : электронный.

Помимо формы государства, в статье 1 Конституции Российской Федерации, наша страна характеризуется как правовое государство, суть которого раскрывается в статье Д.Н. Миронова на тему «Правовое государство: происхождение идеи и признаки правового государства»³.

Кроме того, глава 1 Основного закона нашей страны определяет Российскую Федерацию как социальное, светское и суверенное государство (статьи 3,4,7 и 14). Разъяснение содержания вышеуказанных статей дано в постатейном комментарии к Конституции Российской Федерации под редакцией Л.В. Лазарева⁴.

Также в данном доктринальном источнике рекомендуется прочитать комментарии к статьям 5, 6, 8-13, 15, 16 Конституции Российской Федерации.

Упомянутая в предыдущем абзаце статья 6 Основного закона России посвящена вопросам гражданства. Её положения находят развитие в Федеральном законе «О гражданстве Российской Федерации», со структурой, а также главами II и III которого, рекомендуется ознакомиться обучающемуся.

Отдельное внимание стоит уделить частям 1 и 4 статьи 15 Конституции Российской Федерации, соотнесение положений которых друг с другом порождает неопределённость в вопросе о том, что же имеет большую юридическую силу: Основной закон России или подписанные и ратифицированные Российской Федерацией международные договоры? По указанной теме преподавателем на практическом занятии будет инициирована дискуссия.

По итогам изучения учебной и научной литературы и нормативных правовых актов по теме «Конституционное право как отрасль права. Основы конституционного строя Российской Федерации» обучающемуся следует ответить на следующие вопросы для самоконтроля:

³ Миронов Д.Н. Правовое государство: происхождение идеи и признаки правового государства // Вестник Бурятского государственного университета. 2015. № 2-1. С. 149-155.

⁴ Комментарий к Конституции Российской Федерации (под общ. ред. Л.В. Лазарева). - ООО «Новая правовая культура», 2009. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://constitution.garant.ru/science-work/comment/> (дата обращения: 09.02.2021). – Текст : электронный.

- 1) Дайте определение понятию «конституционное право».
- 2) Назовите дату принятия Конституции РФ.
- 3) Опишите структуру Конституции РФ.
- 4) В каком структурном элементе Конституции РФ описано, что она была принята многонациональным народом РФ?
- 5) Опишите кратко содержание второго раздела Конституции РФ.
- 6) Какой нормативный правовой акт имеет наивысшую юридическую силу на территории России?
- 7) Как называется первая глава Конституции РФ?
- 8) Что такое форма государства?
- 9) Опишите форму нашего государства. Какие положения Конституции РФ её закрепляют?
- 10) Что означает характеристика нашей страны как правового государства?
- 11) Что означает характеристика нашей страны как социального государства?
- 12) Что означает характеристика нашей страны как суверенного государства?
- 13) Что означает характеристика нашей страны как светского государства?
- 14) Кто является единственным источником власти в нашей стране?
- 15) Что такое представительная демократия?
- 16) Какие положения Конституции РФ закладывают основы функционирования института представительной демократии?
- 17) Назовите высшие формы выражения народом своей власти.
- 18) В каких случаях человек может быть лишен гражданства РФ?
- 19) Назовите способы приобретения гражданства.
- 20) Что такое оптация?
- 21) Какие формы собственности признаются и защищаются в Российской Федерации?

- 22) В какой форме собственности из перечисленных в ответе на предыдущий вопрос находится имущество акционерных обществ?
- 23) Что можно отнести к иным формам собственности?
- 24) В каких формах собственности могут находиться земля и иные природные ресурсы?
- 25) На какие ветви власти делится государственная власть?
- 26) Существует ли разделение власти на ветви на муниципальном уровне?
- 27) Входят ли органы местного самоуправления в систему органов государственной власти?
- 28) Создание и деятельность каких общественных объединений запрещена положениями первой главы Конституции РФ?
- 29) В каком случае любые нормативные акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, не могут применяться?
- 30) В каком порядке могут быть изменены положения первой главы Конституции РФ?

В рамках указанного раздела дисциплины студенты могут подготовить рефераты на темы:

- 1) Классификация конституций.
- 2) Основные этапы конституционного развития России: дореволюционный, советский, современный.
- 3) Приобретение гражданства Российской Федерации.
- 4) Прекращение гражданства Российской Федерации.
- 5) Принцип разделения властей.

2.2. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям по теме «Основы правового положения человека и гражданина в Российской Федерации».

В центре изучения данной темы находится вторая глава Конституции Российской Федерации, которая называется «Права и свободы человека и гражданина». В первую очередь рекомендуется ознакомиться с ней, после чего приступить к уяснению ряда моментов, которые по пунктам расписаны далее.

1. Как соотносятся права и свободы? Рекомендуется к прочтению статья Н.К. Краснослободцевой «Соотношение понятий «Свобода» и «Права» человека»⁵.

2. Права и свободы человека следует отличать от прав и свобод гражданина (последние касаются только граждан Российской Федерации). Закрепить данную информацию поможет самостоятельная работа по классификации закреплённых в Конституции Российской Федерации прав и свобод путем составления таблицы, содержащей 2 столбца.

3. Права и свободы человека и гражданина можно классифицировать на личные, политические, гражданские, социально-экономические и культурные, которые тесно связаны между собой. Такое разделение имеет определенную историческую подоплеку. Рекомендуется изучить §2 главы 8 учебника Н.И. Матузова и А.В. Малько «Теория государства и права»⁶, а также статью Е.А. Матвиенко «Поколения прав человека: историко-правовой аспект»⁷.

4. Конституционные права и свободы человека и гражданина тесно связаны с правами и свободами, прописанными в международных документах – Всеобщей декларации прав человека 1948 года, Конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950 года, Международном пакте о гражданских и политических правах 1966 года, Международном пакте об экономических,

⁵ Краснослободцева Н.К. Соотношение понятий «Свобода» и «Права» человека // Ленинградский юридический журнал. 2014. № 4 (38). С. 75-82

⁶ Матузов, Н.И. Теория государства и права : учебник : [16+] / Н.И. Матузов, А.В. Малько ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – 5-е изд. – Москва : Дело, 2020. – 529 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577776> (дата обращения: 09.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-85006-165-4. – Текст : электронный.

⁷ Матвиенко Е.А. Поколения прав человека: историко-правовой аспект // Сборник научных работ серии «Право». 2020. № 1 (17). С. 117-127.

социальных и культурных правах 1966 года, которые рекомендуются к прочтению. В рамках практического занятия обучающемуся предстоит работа, направленная на сопоставление Основного закона страны с данными документами.

5. Тема занятия неслучайно содержит словосочетание «правовое положение», которое предполагает наличие не только прав и свобод, но и наличие обязанностей. Действительно, некоторые статьи Конституции Российской Федерации посвящены именно обязанностям, которые рекомендуется выписать для усвоения.

6. Перечисление в Конституции Российской Федерации основных прав и свобод не должно толковаться как отрицание или умаление других общепризнанных прав и свобод человека и гражданина. Для усвоения этого утверждения обучающемуся рекомендуется самостоятельно привести как минимум три примера прав, которые в Основном законе России отражения не нашли, но закреплены в других нормативных правовых актах (см., например, Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»).

7. В нашей стране гарантируется равенство прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности, социального положения и т.д., однако равенство прав и свобод не означает их одинаковость. К изучению рекомендуется комментарий к статье 17 Конституции Российской Федерации⁸.

После осмысления вышеописанных моментов студенту рекомендуется постатейно изучить комментарии ко всем остальным статьям второй главы Конституции Российской Федерации.

Более глубокому пониманию статьи 20 (право на жизнь) поспособствует прочтение статьи Е.И. Хлуднева на тему «К вопросу о правовом регулировании

⁸ Комментарий к Конституции Российской Федерации (под общ. ред. Л.В. Лазарева). - ООО «Новая правовая культура», 2009. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://constitution.garant.ru/science-work/comment/> (дата обращения: 09.02.2021). – Текст : электронный.

эвтаназии»⁹.

Для самоконтроля рекомендуется ответить на следующие вопросы:

- 1) Чем отличаются, в контексте главы 2 Конституции Российской Федерации, термины «человек» и «гражданин»?
- 2) Приведите пример права человека, не зафиксированного в Конституции Российской Федерации.
- 3) Приведите пример, когда возможности для осуществления конституционных прав и свобод человека и гражданина ограничиваются в целях недопущения ограничения прав и свобод других лиц.
- 4) Что означает словосочетание «права и свободы человека и гражданина являются непосредственно действующими».
- 5) Что означает равенство прав и свобод человека и гражданина? Раскройте данное положение Конституции Российской Федерации в контексте отличия понятий «равный» и «одинаковый».
- 6) Назовите поколения прав человека.
- 7) В какой статье второй главы Конституции Российской Федерации упоминается физическая культура и спорт.
- 8) Назовите уровни образования в соответствии с 43 статьей Конституции Российской Федерации.
- 9) Какие положения Конституции Российской Федерации закладывают основы уголовного законодательства?
- 10) Какие положения Конституции Российской Федерации закладывают основы трудового законодательства?
- 11) Какие положения Конституции Российской Федерации закладывают основы семейного законодательства?
- 12) Какие права и свободы могут быть ограничены в условиях чрезвычайного положения?

⁹ Хлуднев Е.И. К вопросу о правовом регулировании эвтаназии // В сборнике: СОВРЕМЕННЫЙ ВЗГЛЯД НА БУДУЩЕЕ НАУКИ. сборник статей международной научно-практической конференции: в 3 частях. 2017. С. 197-199.

13) Что означает термин «правовой статус личности»?

В рамках данного раздела дисциплины студенты могут подготовить рефераты на темы:

- 1) Проблемы реализации и защиты политических прав и свобод граждан Российской Федерации.
- 2) Проблемы реализации и защиты социальных и экономических прав и свобод человека и гражданина.
- 3) Правовые основы проведения публичных мероприятий в Российской Федерации.
- 4) Правовое регулирование порядка выезда с территории Российской Федерации и въезда на ее территорию.
- 5) Правовое положение иностранных граждан, лиц без гражданства.
- 6) Ограничения прав и свобод человека в Российской Федерации. Права и свободы человека в условиях чрезвычайного положения.
- 7) Цифровые права – новое поколение прав человека?

2.3. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям по теме «Федеративное устройство России».

В отличие от предыдущих двух тем, в центре изучения которых находились, соответственно, первая и вторая главы Конституции Российской Федерации, в которые с момента принятия указанного документа не было внесено ни одного изменения, тема «Федеративное устройство России» посвящена, пожалуй, самой динамичной главе Основного закона нашей страны. В этой связи автор настоящих Методических рекомендаций советует использовать в качестве основы для комплексного изучения названной темы только самую свежую учебную литературу, в т.ч. входящий в перечень основной литературы учебник под редакцией И.С. Лапшина¹⁰, глава 6 которого освещает

¹⁰ Конституционное право: учебник: [16+] / И.С. Лапшин, Т.А. Коломейцева, Л.Ю. Свистунова и др. ; под ред.

ключевые моменты рассматриваемого раздела дисциплины.

После прочтения учебника, следует начинать знакомство непосредственно с третьей главой Конституции Российской Федерации начинается со статьи 65, где приведён полный перечень субъектов Российской Федерации. Сегодня их 85 (в 1993 году насчитывалось 89).

Изменения в данную статью вносятся на основе принятия федеральных конституционных законов о принятии в состав Российской Федерации новых субъектов Российской Федерации и об образовании в составе Российской Федерации новых субъектов¹¹.

Для углубленного понимания некоторых аспектов образования в составе нашей страны новых регионов к практическому занятию необходимо:

- изучить законопроект № 603220–6 «Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации города федерального значения Новосибирск», приложения к нему и стенограмму заседания Государственной Думы РФ;

- написать короткое эссе (примерно 1 страница А4, шрифт Times New Roman 14, полуторный интервал), отражающее вашу позицию, во-первых, по целесообразности предложенного законопроекта в свете того, что Севастополь является городом федерального значения (сравните количество жителей Новосибирска и Севастополя) и, во-вторых, по причинам отклонения указанного законопроекта.

Отметим, что на фоне других федеративных государств Россия выделяется наличием в её составе сложносоставных субъектов. Почитать об этом феномене можно в следующих работах:

- Гончаров М.В. Проблема равноправия субъектов РФ в свете феномена ее

И.С. Лапшина. – Москва: Университет Синергия, 2021. – 236 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602846> (дата обращения: 09.02.2021). – Библиогр.: с. 228 - 231. – ISBN 978-5-4257-0501-3. – DOI 10.37791/978-5-4257-0501-3-2021-1-236. – Текст: электронный.

¹¹ Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Российская газета. 1993. № 273. Ст. 137.

сложносоставных субъектов // Российский юридический журнал. 2005. № 4 (48). С. 7-11.

- Дамдинов Б.Д. К вопросу об особом статусе автономных округов в объединенных «сложносоставных» субъектах Российской Федерации: проблемы теории // Сибирский юридический вестник. 2006. № 1 (28). С. 25-29.

Важно понимать, что помимо территорий входящих в неё субъектов, в состав территории Российской Федерации входят также территориальное море, внутренние воды и воздушное пространство. Более подробно об этом можно почитать в главе VII учебника «Международное право» под редакцией Р.М. Валеева и Г.И. Курдюкова¹².

Далее внимание следует уделить статьям 71-73 Конституции Российской Федерации. Понять то, как их положения раскрываются в нижестоящих нормативных правовых актах можно, ознакомившись, в частности, со статьями 6 и 8 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

В рамках данного раздела дисциплины студенты могут подготовить рефераты на темы:

- 1) Правовой режим территориального моря, прилегающей зоны, исключительной экономической зоны и континентального шельфа.
- 2) Особенности осуществления государственной власти в сложносоставных субъектах РФ (на примере Тюменской или Архангельской области).
- 3) Гарантии прав коренных малочисленных народов Российской Федерации.
- 4) Статус столицы Российской Федерации.
- 5) Федеративный договор как источник конституционного права.

¹² Международное право : учебник : [16+] / А.Х. Абашидзе, А.И. Абдуллин, М.В. Андреев и др. ; отв. ред. Р.М. Валеев, Г.И. Курдюков ; Казанский (Приволжский) федеральный университет. – Москва : Статут, 2017. – 496 с. – (Учебник Казанского университета). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497309> (дата обращения: 15.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1310-2. – Текст : электронный.

Для самоконтроля рекомендуется ответить на следующие вопросы:

- 1) Перечислите виды субъектов Российской Федерации.
- 2) В чем состоят особенности республик на фоне других субъектов Федерации?
- 3) Каковы исторические предпосылки выделения автономной области в качестве отдельного вида субъекта РФ?
- 4) Почему Еврейская автономная область не может изменить свой статус по согласию с Российской Федерацией, руководствуясь ч. 5 ст. 66 Конституции РФ?
- 5) Назовите сложносоставные субъекты РФ в составе нашей страны и расскажите в чем заключается их особенность.
- 6) Что такое территориальное море и внутренние воды?
- 7) Что такое прилежащая зона?
- 8) Что такое исключительная экономическая зона?
- 9) Что такое континентальный шельф?
- 10) Руководствуясь ч.1 ст. 67 Конституции РФ аргументируйте, могут ли входить внутренние воды и территориальное море в состав территорий субъектов РФ?
- 11) Назовите случаи, когда субъекты РФ реализовывали право, предоставленное им положениями ч. 3 ст. 67 Конституции РФ.
- 12) Вправе ли автономные округа устанавливать свои государственные языки.
- 13) Приведите пример субъекта РФ, установившего свой государственный язык, ссылаясь на соответствующую статью конституции данного субъекта.
- 14) Какой нормативный правовой акт применяется при противоречии федерального закона и закона субъекта РФ.
- 15) Приведите пример реализации права, зафиксированного в ч. 1 ст. 78

Конституции РФ.

- 16) Могут ли федеральные и региональные органы власти передавать друг другу свои полномочия?
- 17) Возможно ли ограничение свободного перемещения товаров и услуг на территории России?
- 18) Что такое эмиссия?
- 19) Является ли эмиссия копейки нарушением положений ч. 1 ст. 75 Конституции РФ?
- 20) Каковы особенности выражения денежных обязательств на территории нашей страны в иностранной валюте?
- 21) Приведите пример межгосударственного объединения, в котором принимает участие Россия.

2.4. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям по теме «Президент Российской Федерации».

Президенту Российской Федерации посвящена четвертая глава Конституции Российской Федерации, в которой говорится о правовом статусе высшего должностного лица нашей страны, порядке его вступления в должность, прекращения полномочий, а также о требованиях к кандидату на данный пост. Первостепенно обучающемуся следует прочитать названную главу, после чего, для того, чтобы запомнить полномочия Президента Российской Федерации, постараться их самостоятельно систематизировать на следующие группы:

- полномочия по формированию органов власти и назначению должностных лиц;
- полномочия в сфере правотворчества;
- полномочия в сфере внешней политики;
- полномочия в военной сфере;
- иные полномочия.

Осознание обучающимся объема возложенных на Президента Российской Федерации обязанностей должно неизбежно натолкнуть на мысль, о том, что единолично, без вспомогательного государственного органа, успешно справляться с их выполнением невозможно.

Таким вспомогательным органом является Администрация Президента Российской Федерации. Важно понимать, что данный государственный орган полностью лишен собственных функций и существует только для обеспечения деятельности главы государства, что очень хорошо иллюстрирует структура Администрации Президента Российской Федерации.

К практическому занятию по рассматриваемой теме обучающемуся надлежит выполнить задание, в рамках которого необходимо ознакомиться со структурой Администрации Президента Российской Федерации на официальном сайте¹³, после чего составить таблицу с двумя столбцами (см. Таблицу 4). В первом столбце необходимо перечислить структурные подразделения Администрации Президента РФ. Во второй столбец нужно будет выписать рассмотренные на лекции полномочия Президента РФ, которые данное структурное подразделение помогает ему выполнять. Например:

Таблица 4.

Структурное подразделение Администрации Президента РФ	Полномочия Президента РФ
Управление Президента Российской Федерации по государственным наградам	Награждение государственными наградами Российской Федерации, присвоение почетных званий Российской Федерации

Хотелось бы обратить внимание, что Основной закон России не содержит указания на место Президента Российской Федерации в системе разделения

¹³Официальный сайт Администрации Президента Российской Федерации [Электронный ресурс] // URL: <http://www.kremlin.ru/structure/administration/departments>

властей, понимать которое для полноты картины, в тоже время, просто необходимо. В связи с этим обучающемуся рекомендована к самостоятельному изучению статья З.Л. Шагапсоева «Президент России в системе разделения власти РФ: место и роль».¹⁴

Для самоконтроля рекомендуется ответить на следующие вопросы:

- 1) Каков срок полномочий Президента Российской Федерации?
- 2) Каковы требования к кандидату на пост главы государства?
- 3) В каких случаях полномочия Президента Российской Федерации прекращаются?
- 4) Опишите процедуру отрешения Президента Российской Федерации от должности.
- 5) Каковы полномочия Президента Российской Федерации в сфере внешней политики?
- 6) В формировании каких органов публичной власти и назначении каких должностных лиц принимает участие Президент Российской Федерации?
- 7) Каковы полномочия Президента Российской Федерации в военной сфере?

2.5. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям по теме «Органы законодательной власти. Законодательный процесс».

Приступать к изучению данной темы обучающемуся рекомендуется с ознакомления со следующими разделами основной литературы:

- § 9.1-9.4, 12.1 учебника под редакцией И.С. Лапшина¹⁵ - в части порядка

¹⁴ Шагапсоев З.Л. Президент России в системе разделения власти РФ: место и роль // Общество и право. 2007. № 2 (16). С. 24-30.

¹⁵ Конституционное право: учебник: [16+] / И.С. Лапшин, Т.А. Коломейцева, Л.Ю. Свистунова и др.; под ред. И.С. Лапшина. – Москва: Университет Синергия, 2021. – 236 с.: ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602846> (дата обращения: 09.02.2021). –

формирования, структуры и компетенции палат Федерального Собрания Российской Федерации (обратите внимание, что чрезвычайно важно работать по учебнику 2021 года издания, т.к. в положения Конституции Российской Федерации, посвященные указанным вопросам, были внесены поправки), а также конституционных основ статуса региональных законодательных (представительных) органов;

- §15.4 учебника под авторством А.М. Багмета и Е.И. Бычковой¹⁶ - в части осуществления законодательного процесса (также обучающемуся рекомендуется вспомнить пройденное на дисциплине «Основы права» понятие «правотворчество» и сопоставить с понятием «законодательный процесс»).

Далее рекомендуется ознакомиться с первоисточниками информации по названной тематике, к которым относятся:

- глава 5 Конституции Российской Федерации;
- глава II Федерального закона от 06.10.1999 г. N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 8 мая 1994 г. N 3-ФЗ «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»;
- регламенты палат Федерального Собрания Российской Федерации.

Также обучающемуся крайне важно освоить практические навыки работы с официальным сайтом Государственной Думы Российской Федерации (раздел – законодательная деятельность)¹⁷. На лекционном занятии преподаватель будет демонстрировать каким образом можно искать внесенные в нижнюю палату

Библиогр.: с. 228 - 231. – ISBN 978-5-4257-0501-3. – DOI 10.37791/978-5-4257-0501-3-2021-1-236. – Текст: электронный.

¹⁶ Багмет, А.М. Конституционное право: учебник / А.М. Багмет, Е.И. Бычкова; Академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва: Юнити, 2015. – 431 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426487> (дата обращения: 09.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02594-0. – Текст: электронный.

¹⁷ Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс] // URL: <http://duma.gov.ru/legislative/lawmaking/>

Федерального собрания законопроекты, знакомиться со стенограммами по ним.

В случае пропуска вышеуказанного занятия, обучающемуся следует сделать следующее:

- 1) выбрать любой федеральный закон на свое усмотрение;
- 2) ориентируясь на название федерального закона и сроки его принятия найти в соответствующем разделе официального сайта Государственной Думы Российской Федерации¹⁸ проект данного закона;
- 3) ознакомиться с самим законопроектом, приложениями к нему, а также стенограммами его рассмотрения на заседании Государственной Думы.

Закреплению знаний и формированию умений и навыков в области законодательного процесса будет способствовать выполнение студентом задания «Моя законодательная инициатива», в рамках которого необходимо, на основании изучения раздела III Регламента Государственной Думы Российской Федерации и примеров представленных в Государственную Думу законопроектов с сайта данного органа, подготовить и оформить свой собственный законопроект со всеми необходимыми приложениями. Ответ на задание представляется в виде архива или объединенного файла формата PDF.

На практическом занятии будет проходить деловая игра, задача которой состоит в иллюстрации всех этапов законодательного процесса, начиная от внесения составленных студентами законопроектов в Государственную Думу и заканчивая его подписанием и обнародованием Президентом Российской Федерации.

Усвоение материала, связанного с формированием структуры и компетенции палат Федерального Собрания Российской Федерации будет контролироваться преподавателем путем проведения устного опроса. Узнать о своей степени готовности к нему студент может, ответив на следующие вопросы для самоконтроля:

¹⁸ Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс] // URL: https://sozd.duma.gov.ru/oz#data_source_tab_b

- 1) Как называются палаты Федерального Собрания Российской Федерации?
- 2) Какую из палат Федерального Собрания называют верхней, а какую нижней?
- 3) В каких случаях палаты Федерального Собрания Российской Федерации могут собираться совместно?
- 4) Каков состав Государственной Думы?
- 5) Каков состав Совета Федерации?
- 6) Каковы требования к депутатам Государственной Думы?
- 7) Каковы требования к сенаторам Российской Федерации?
- 8) Какие вопросы относятся к ведению Государственной Думы?
- 9) Какие вопросы относятся к ведению Совета Федерации?
- 10) Каким образом формируется Счетная палата Российской Федерации?

Последним этапом самостоятельного изучения темы «Органы законодательной власти. Законодательный процесс» является знакомство с органами государственной власти (государственными органами), которые хоть и не относятся к органам законодательной власти, но формируются последними и им подотчетны. Речь идет о:

- 1) Центральном банке Российской Федерации. Рекомендуется изучение § 1.2 и 2.4 учебного пособия И.П. Крымова, С.П. Дядичко «Организация деятельности центрального банка»¹⁹;
- 2) Счетной палате Российской Федерации. Рекомендуется изучение §2 главы 16 учебника «Конституционное право Российской Федерации под авторством С.М. Шахрая»²⁰;

¹⁹ Крымова, И.П. Организация деятельности центрального банка: учебное пособие / И.П. Крымова, С.П. Дядичко; Оренбургский государственный университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. – 333 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481764> (дата обращения: 21.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1734-0. – Текст : электронный.

²⁰ Шахрай, С.М. Конституционное право Российской Федерации: учебник для академического бакалавриата и магистратуры / С.М. Шахрай ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – 4-е изд., изм. и доп. – Москва : Статут, 2017. – 624 с. – Режим доступа: по подписке. –

- 3) Уполномоченном по правам человека. Рекомендуется изучение §1 главы 16 вышеуказанного учебника;
- 4) Омбудсменах в субъектах Российской Федерации. Рекомендуется изучение статьи 16.1 Федерального закона от 06.10.1999 г. N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 5) Органах власти, осуществляющий внешний контроль за исполнением региональных бюджетов. К изучению рекомендуется Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

В рамках данного раздела дисциплины студенты могут подготовить рефераты на темы:

- 1) Законодательный процесс в субъекте Российской Федерации (на выбор студента).
- 2) Парламентский контроль.
- 3) Статус сенатора Российской Федерации и статус депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

2.6. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям по теме «Избирательное право и избирательная система в Российской Федерации. Правовые основы проведения референдума».

Избирательное право (в объективном смысле) – подотрасль конституционного права, представляющая собой систему правовых норм,

регулирующих порядок формирования выборных органов. Правовых норм, входящих в данную подотрасль достаточно много, ввиду чего в рамках дисциплины «Конституционное право» возможно только обзорное их изучение, начать которое рекомендуется с прочтения главы 7 учебника под редакцией И.С. Лапшина²¹, где освещаются принципы отечественного избирательного права, понятие и виды избирательных систем, а также понятие и стадии избирательного процесса.

Далее необходимо прочесть главу 16 учебника «Конституционное право Российской Федерации» под авторством С.М. Шахрая, которая посвящена вопросам деятельности Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и избирательных комиссий субъектов Российской Федерации²².

После ознакомления с вышеуказанными учебными материалами следует ответить на следующие вопросы для самоконтроля:

- 1) Что такое избирательное право в объективном смысле?
- 2) Назовите основные источники избирательного права.
- 3) Назовите принципы избирательного права.
- 4) Что такое избирательное право в субъективном смысле?
- 5) Чем отличается активное и пассивное избирательное право?
- 6) Обладают ли избирательным правом в субъективном смысле на территории Российской Федерации иностранные граждане?
- 7) В каком возрасте гражданин Российской Федерации приобретает активное избирательное право?
- 8) Перечислите выборные государственные и муниципальные должности в Российской Федерации.

²¹ Конституционное право: учебник: [16+] / И.С. Лапшин, Т.А. Коломейцева, Л.Ю. Свистунова и др.; под ред. И.С. Лапшина. – Москва: Университет Синергия, 2021. – 236 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602846> (дата обращения: 09.02.2021). – Библиогр.: с. 228 - 231. – ISBN 978-5-4257-0501-3. – DOI 10.37791/978-5-4257-0501-3-2021-1-236. – Текст: электронный.

²² Шахрай, С.М. Конституционное право Российской Федерации: учебник для академического бакалавриата и магистратуры / С.М. Шахрай ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – 4-е изд., изм. и доп. – Москва : Статут, 2017. – 624 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486606> (дата обращения: 21.02.2021). – Библиогр.: с. 600-603. – ISBN 978-5-8354-1314-0 (в пер.). – Текст : электронный.

- 9) Что такое избирательная система?
- 10) Назовите виды избирательных систем.
- 11) Что такое мажоритарная избирательная система?
- 12) Какие выделяют виды мажоритарных избирательных систем?
- 13) Расскажите о пропорциональной избирательной системе.
- 14) Расскажите о смешанной избирательной системе.
- 15) Какая избирательная система используется при проведении выборов Президента Российской Федерации?
- 16) Какая избирательная система используется при проведении выборов депутатов Государственной Думы Российской Федерации?
- 17) Что такое избирательный процесс?
- 18) Перечислите стадии избирательного процесса.
- 19) Что означает термин «мандат»?
- 20) Что такое избирательный округ?
- 21) Чем от избирательного округа отличается избирательный участок?
- 22) Перечислите известные вам виды избирательных комиссий.
- 23) Расскажите о формах предвыборной агитации.

В рамках данного раздела дисциплины студенты могут подготовить рефераты на темы:

- 1) Порядок проведения выборов Президента РФ.
- 2) Порядок проведения выборов Президента США.
- 3) Порядок проведения выборов депутатов Государственной Думы РФ.
- 4) Порядок формирования Государственной думы Российской Империи (всех 4-х созывов).
- 5) Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Выборы».
- 6) Порядок проведения выборов главы субъекта и депутатов законодательного (представительного) органа (на примере отдельно

взятого субъекта РФ).

- 7) Обжалование нарушений избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации и ответственность за нарушение законодательства о выборах и референдумах.
- 8) Порядок проведения предвыборной агитации.

2.7. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям по теме «Система органов исполнительной власти».

Изучение настоящей темы целесообразно начинать с самостоятельного знакомства с главой 6 Конституции Российской Федерации.

В статье 110 указанного документа говорится:

1) о том, что Правительство Российской Федерации осуществляет исполнительную власть под общим руководством Президента Российской Федерации. Обучающемуся, для лучшего понимания этой формулировки рекомендуется освежить в памяти информацию о месте Президента Российской Федерации в системе разделения властей;

2) о том, что Правительство Российской Федерации состоит из Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации и федеральных министров. Рекомендуем более подробно ознакомиться с составом Правительства Российской Федерации на официальном сайте данного органа²³;

3) о том, что Правительство Российской Федерации руководит деятельностью федеральных органов исполнительной власти, за исключением федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации. Рекомендуем ознакомиться со структурой федеральных органов исполнительной власти, утвержденной Указом Президента РФ от 21 января 2020 г. N 21 «О структуре

²³ Официальный сайт Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс] // URL: <http://government.ru/gov/persons/>

федеральных органов исполнительной власти»;

4) о требованиях, предъявляемых к членам Правительства Российской Федерации, а также к руководителям федеральных служб и федеральных агентств. Рекомендуем сопоставить данные требования с требованиями, которые предъявляются к депутатам Государственной Думы Российской Федерации и сенаторам Российской Федерации.

После изучения 6 главы Конституции Российской Федерации, студенту следует закрепить свои знания путем прочтения главы 10 учебника под редакцией И.С. Лапшина²⁴ и знакомства с Федеральным конституционным законом от 06.11.2020 г. N 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации».

§ 12.2 того же учебника, а также главу III Федерального закона от 06.10.1999 г. N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» необходимо изучить для понимания того, как функционирует исполнительная власть на региональном уровне.

Далее следует ответить на следующие вопросы для самоконтроля:

- 1) Какие органы осуществляют исполнительную власть на федеральном уровне?
- 2) Какие органы осуществляют исполнительную власть на региональном уровне?
- 3) Какими нормативными правовыми актами урегулирована деятельность Правительства Российской Федерации?
- 4) Каков состав Правительства Российской Федерации?
- 5) Каков порядок формирования Правительства Российской Федерации?
- 6) Назовите полномочия Правительства Российской Федерации.
- 7) Расскажите о взаимодействии Правительства Российской Федерации и Президента Российской Федерации.

²⁴ Конституционное право: учебник: [16+] / И.С. Лапшин, Т.А. Коломейцева, Л.Ю. Свистунова и др.; под ред. И.С. Лапшина. – Москва: Университет Синергия, 2021. – 236 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602846> (дата обращения: 09.02.2021). – Библиогр.: с. 228 - 231. – ISBN 978-5-4257-0501-3. – DOI 10.37791/978-5-4257-0501-3-2021-1-236. – Текст: электронный.

- 8) Расскажите о взаимодействии федеральных органов законодательной и исполнительной власти.

2.8. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям по теме «Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации».

Органам судебной власти посвящена 7 глава Конституции Российской Федерации, с прочтения которой и стоит начать знакомство с данной темой. Далее следует прочесть главу 22 учебника под редакцией Б.С. Эбзеева, Е.Н. Хазова и А.С. Прудникова²⁵.

Обучающийся должен четко усвоить структуру отечественной судебной системы (Схема 1), понимая взаимосвязи между всеми её звеньями, а также уметь разграничивать федеральные и региональные суды.

Схема 1.

Судебная система Российской Федерации



²⁵ Конституционное право России: учебник / Б.С. Эбзеев, И.Н. Зубов, Е.Н. Хазов и др.; ред. Б.С. Эбзеев, Е.Н. Хазов, А.С. Прудников. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 711 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115399> (дата обращения: 21.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02592-6. – Текст: электронный.

Для углубленного изучения законодательных основ функционирования судебной власти в нашей стране для обучающегося подготовлена подборка соответствующих законов:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г. N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;
- Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 г. N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации»;
- Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 г. N 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации»;
- Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 г. N 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации»;
- Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 г. N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации»;
- Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 г. N «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»;
- Закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 г. N 3132-1;
- Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17.12.1998 г. N 188-ФЗ;
- Федеральный закон «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14.03.2002 г. N 30-ФЗ.

Помимо органов судебной власти, настоящая тема посвящена также изучению правовых основ деятельности:

1) Органов прокуратуры. Рекомендуется изучение статьи 129 Конституции Российской Федерации, а также § 11.5 учебника под редакцией И.С. Лапшина²⁶.

²⁶ Конституционное право: учебник: [16+] / И.С. Лапшин, Т.А. Коломейцева, Л.Ю. Свистунова и др.; под ред. И.С. Лапшина. – Москва: Университет Синергия, 2021. – 236 с.: ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602846> (дата обращения: 09.02.2021). – Библиогр.: с. 228 - 231. – ISBN 978-5-4257-0501-3. – DOI 10.37791/978-5-4257-0501-3-2021-1-236. – Текст: электронный.

2) Следственного комитета Российской Федерации, который в своё время был выделен из системы прокуратуры Российской Федерации в качестве самостоятельного органа. Рекомендуется изучение § 25.4 учебника под редакцией Б.С. Эбзеева, Е.Н. Хазова и А.С. Прудникова²⁷.

Изучив все рекомендованные материалы, студенту следует ответить на следующие вопросы для самоконтроля:

- 1) Какие органы государственной власти уполномочены на осуществление правосудия?
- 2) Перечислите существующие в нашей стране виды судопроизводства.
- 3) В каких случаях допускается слушание дела на закрытом судебном заседании?
- 4) Из каких бюджетов бюджетной системы Российской Федерации осуществляется финансирование судов?
- 5) Каковы полномочия Конституционного Суда Российской Федерации?
- 6) Каков состав Конституционного Суда Российской Федерации?
- 7) Каков состав Верховного Суда Российской Федерации?
- 8) Расскажите о системе судов общей юрисдикции.
- 9) Расскажите о системе судов по экономическим спорам.
- 10) Расскажите о системе военных судов.
- 11) Расскажите о конституционных (уставных) судах субъектов Российской Федерации.
- 12) Какие дела подсудны мировым судьям?
- 13) Каков порядок назначения судей?
- 14) Какие требования предъявляются к кандидатам на должность судьи?
- 15) Кому подчиняются судьи?
- 16) Расскажите о порядке прекращения судейских полномочий.
- 17) Расскажите о судейской неприкосновенности.

²⁷ Конституционное право России: учебник / Б.С. Эбзеев, И.Н. Зубов, Е.Н. Хазов и др.; ред. Б.С. Эбзеев, Е.Н. Хазов, А.С. Прудников. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 711 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115399> (дата обращения: 21.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02592-6. – Текст: электронный.

В рамках данного раздела дисциплины студенты могут подготовить рефераты на темы:

- 1) Органы судейского сообщества.
- 2) Правовой статус судей.

2.9. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям по теме «Конституционные основы системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Конституционные основы местного самоуправления».

Изучение данной темы не предполагает проведения занятий лекционного типа в связи с чем студенту следует особенно внимательно подойти к изучению рекомендованных источников. Практическое занятие по настоящей теме будет разделено на две части. Первая будет посвящена обсуждению главы 8 Конституции Российской Федерации. Студенту следует предварительно ознакомиться с ней, а также с главой 13 учебника под редакцией И.С. Лапшина²⁸, которая называется «Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации».

Вторая часть занятия будет посвящена защите реферата на тему «Система органов государственной власти в избранном субъекте Российской Федерации», в котором должны быть отражены:

- наименование избранного обучающимся субъекта Российской Федерации, при чем 2 студента из одной группы не могут выбрать один и тот же субъект Российской Федерации;

²⁸ Конституционное право : учебник : [16+] / И.С. Лапшин, Т.А. Коломейцева, Л.Ю. Свистунова и др. ; под ред. И.С. Лапшина. – Москва : Университет Синергия, 2021. – 236 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602846> (дата обращения: 09.02.2021). – Библиогр.: с. 228 - 231. – ISBN 978-5-4257-0501-3. – DOI 10.37791/978-5-4257-0501-3-2021-1-236. – Текст : электронный.

- наименование, состав и компетенцию регионального законодательного органа;
- описание структуры региональных органов исполнительной власти;
- описание региональных органов судебной власти;
- наименования и общую характеристику региональных органов государственной власти (государственных органов), не относящихся ни к одной из ветвей власти;
- взаимоотношения вышеперечисленных органов.

3. Вопросы к дифференцированному зачету

1. Понятие и предмет конституционного права как отрасли права, методы правового регулирования.
2. Конституция Российской Федерации в иерархической системе нормативных правовых актов.
3. Основы конституционного строя как конституционно-правовой институт.
4. Характеристика Российской Федерации с точки зрения формы государства.
5. Формы представительной и непосредственной демократии, их соотношение.
6. Характеристика Российской Федерации как правового, социального, светского и суверенного государства.
7. Понятие основ правового положения человека и гражданина как конституционно-правового института, принципы.
8. Понятие и принципы гражданства Российской Федерации. Основания и порядок приобретения и прекращения гражданства.
9. Понятие основных прав, свобод и обязанностей, их классификация.
10. Личные и политические права и свободы человека и гражданина.
11. Экономические, социальные и культурные права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации.
12. Федеративное устройство: общая характеристика третьей главы Конституции РФ.

13. Принципы и порядок разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и ее субъектами. Федеративный договор: содержание и значение. Предметы ведения Российской Федерации и совместного ведения Российской Федерации и ее субъектов.
14. Конституционно-правовой статус республик, краев, областей, городов федерального значения как субъектов Российской Федерации.
15. Принцип разделения властей как основа построения системы органов государства.
16. Федеральные органы исполнительной власти: понятие, система, виды, структура.
17. Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации: порядок формирования, компетенция.
18. Исполнительная власть в субъектах Российской Федерации: порядок формирования, компетенция.
19. Система нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, законотворчество.
20. Понятие избирательного права, избирательной системы, избирательного процесса, выборов, их соотношение. Источники избирательного права Российской Федерации.
21. Выборные должности в Российской Федерации. Виды избирательных систем и их применение в российском законодательстве.
22. Стадии избирательного процесса.
23. Виды и порядок проведения референдумов в Российской Федерации.
24. Президент РФ: конституционно-правовой статус, требования к кандидату в Президенты РФ, порядок и срок избрания, порядок отрешения от должности.
25. Место Президента РФ в системе разделения властей.
26. Полномочия Президента РФ.

27. Конституционно-правовой статус члена Совета Федерации и депутата Государственной Думы.
28. Федеральное Собрание РФ: конституционно-правовой статус, порядок формирования, структура.
29. Порядок формирования, компетенция Совета Федерации.
30. Порядок избрания, компетенция Государственной Думы.
31. Основания роспуска Государственной Думы.
32. Понятие и стадии законодательного процесса.
33. Подробная характеристика законодательной инициативы как стадии законодательного процесса.
34. Правительство РФ: конституционно-правовой статус, порядок формирования, компетенция.
35. Перечень и краткая характеристика органов государственной власти, не относящихся ни к одной из ветвей власти.
36. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации (принципы и виды судопроизводства).
37. Судебная система в Российской Федерации (виды судебных органов, порядок их образования и деятельности).
38. Конституционно-правовой статус судей.
39. Конституционный Суд РФ: компетенция, порядок образования и деятельности.
40. Конституционные и уставные суды субъектов Российской Федерации.

4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) Основная литература:

1. Конституционное право: учебник: [16+] / И.С. Лапшин, Т.А. Коломейцева, Л.Ю. Свистунова и др.; под ред. И.С. Лапшина. – Москва: Университет Синергия, 2021. – 236 с.: ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602846> (дата обращения: 09.02.2021). – Библиогр.: с. 228 - 231. – ISBN 978-5-4257-0501-3. – DOI 10.37791/978-5-4257-0501-3-2021-1-236. – Текст: электронный.

2. Шахрай, С.М. Конституционное право Российской Федерации: учебник для академического бакалавриата и магистратуры / С.М. Шахрай; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – 4-е изд., изм. и доп. – Москва: Статут, 2017. – 624 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486606> (дата обращения: 21.02.2021). – Библиогр.: с. 600-603. – ISBN 978-5-8354-1314-0 (в пер.). – Текст: электронный.

б) Дополнительная литература:

3. Багмет, А.М. Конституционное право: учебник / А.М. Багмет, Е.И. Бычкова; Академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва: Юнити, 2015. – 431 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426487> (дата обращения: 09.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02594-0. – Текст: электронный.

4. Гончаров М.В. Проблема равноправия субъектов РФ в свете феномена ее сложносоставных субъектов // Российский юридический журнал. 2005. № 4 (48). С. 7-11.

5. Дамдинов Б.Д. К вопросу об особом статусе автономных округов в объединенных «сложносоставных» субъектах Российской Федерации: проблемы теории // Сибирский юридический вестник. 2006. № 1 (28). С. 25-29.

6. Комментарий к Конституции Российской Федерации (под общ. ред. Л.В. Лазарева). - ООО «Новая правовая культура», 2009. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://constitution.garant.ru/science-work/comment/> (дата обращения: 09.02.2021). – Текст: электронный.

7. Конституционное право России: учебник / Б.С. Эбзеев, И.Н. Зубов, Е.Н. Хазов и др.; ред. Б.С. Эбзеев, Е.Н. Хазов, А.С. Прудников. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 711 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим

доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115399> (дата обращения: 21.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02592-6. – Текст: электронный.

8. Краснослободцева Н.К. Соотношение понятий «Свобода» и «Права» человека // Ленинградский юридический журнал. 2014. № 4 (38). С. 75-82.

9. Крымова, И.П. Организация деятельности центрального банка: учебное пособие / И.П. Крымова, С.П. Дядичко; Оренбургский государственный университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2017. – 333 с.: схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481764> (дата обращения: 21.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1734-0. – Текст: электронный.

10. Матвиенко Е.А. Поколения прав человека: историко-правовой аспект // Сборник научных работ серии «Право». 2020. № 1 (17). С. 117-127.

11. Матузов, Н.И. Теория государства и права: учебник: [16+] / Н.И. Матузов, А.В. Малько; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – 5-е изд. – Москва: Дело, 2020. – 529 с.: схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577776> (дата обращения: 09.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-85006-165-4. – Текст: электронный.

12. Международное право: учебник: [16+] / А.Х. Абашидзе, А.И. Абдуллин, М.В. Андреев и др.; отв. ред. Р.М. Валеев, Г.И. Курдюков; Казанский (Приволжский) федеральный университет. – Москва: Статут, 2017. – 496 с. – (Учебник Казанского университета). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497309> (дата обращения: 15.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1310-2. – Текст: электронный.

13. Миронов Д.Н. Правовое государство: происхождение идеи и признаки правового государства // Вестник Бурятского государственного университета. 2015. № 2-1. С. 149-155.

14. Хлуднев Е.И. К вопросу о правовом регулировании эвтаназии // В

сборнике: СОВРЕМЕННЫЙ ВЗГЛЯД НА БУДУЩЕЕ НАУКИ. Сборник статей международной научно-практической конференции: в 3 частях. 2017. С. 197-199.

15. Шхагапсоев З.Л. Президент России в системе разделения власти РФ: место и роль // Общество и право. 2007. № 2 (16). С. 24-30.

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма»
(ГЦОЛИФК)

Кафедра менеджмента и экономики спортивной индустрии им. В. В. Кузина

РЕФЕРАТ

по дисциплине «Конституционное право»

на тему: «ТЕМА РЕФЕРАТА»

Выполнил: студент __ группы
направления подготовки «_____»
профилю «_____» **Иванов**
И.И.

Проверил:

Москва 2021 г.

Конституционное право

Методические рекомендации для самостоятельного изучения дисциплины
для студентов Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования Российский
государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК) обучающихся
по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление», профиль «Государственное и муниципальное управление в
сфере физической культуры и спорта»

Е.И. Хлуднев

Подписано в печать _____. Формат _____
Бумага офсетная. Печать лазерная. Усл.-печ. П. _____ п.л
Тираж _____ экз. Заказ _____

Отпечатано в РГУФКСМиТ,
105122, г. Москва, Сиреневый бульвар, 4

**Материалы оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости
по дисциплине Гражданское право**

Оценочное средство № 1

– Собеседование

Перечень типовых вопросов для собеседования по дисциплине «Гражданское право»

Тема 1. Источники гражданского права

1. Понятие и виды источников гражданского права.
2. Соотношение понятий «гражданско-правовые нормативные акты» и «гражданское законодательство».
3. Гражданский кодекс РФ – основной источник гражданского права. Структура ГК РФ.
4. Другие законы как источники гражданского права.
5. Подзаконные нормативные акты.
6. Договор и его юридическое значение.
7. Обычай делового оборота и их соотношение со смежными категориями.
8. Действие гражданского законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц.
9. Понятие обратной силы закона. Приведите примеры гражданско-правовых норм, имеющих обратную силу.
10. Судебный прецедент. Можно ли акты судов РФ (включая руководящие разъяснения высших судебных инстанций) считать источниками гражданского права?
11. Аналогия в гражданском праве.
12. Источники опубликования нормативных актов и судебных решений.

Тема 2. Понятие, содержание и виды гражданских правоотношений

1. Понятие гражданского правоотношения, его особенности и структура.
2. Субъекты гражданского правоотношения. Правосубъектность (правоспособность и дееспособность).
3. Понятие и виды правопреемства.
4. Объекты гражданского правоотношения.
5. Содержание гражданского правоотношения. Понятия «субъективное гражданское право» и «субъективная гражданская обязанность».
6. Имущественные и личные неимущественные правоотношения. Значение данной классификации.
7. Абсолютные и относительные гражданские правоотношения. Значение данной классификации.
8. Вещные и обязательственные гражданские правоотношения. Значение данной классификации.
9. Регулятивные и охранительные правоотношения.
10. Корпоративные и иные правоотношения.

Тема 3. Физические лица как субъекты гражданских правоотношений

1. Содержание и пределы правоспособности российских граждан, иностранцев, лиц без гражданства.
 1. Проблемы ограничения гражданской правоспособности.
 2. Понятие и виды дееспособности физических лиц.

3. Эмансипация и другие основания досрочного приобретения полной гражданской дееспособности.
4. Ограничение дееспособности.
5. Признание гражданина недееспособным.
6. Порядок осуществления гражданских прав и обязанностей недееспособных и ограниченно дееспособных лиц.

Тема 4. Юридические лица – субъекты гражданских правоотношений

1. Понятие и признаки юридического лица.
2. Имущественная обособленность как признак юридического лица.
3. Самостоятельная имущественная ответственность как признак юридического лица.
4. Участие в гражданском обороте от своего имени как признак юридического лица.
5. Особенности возникновения и прекращения правоспособности юридических лиц.
6. Особенности возникновения и прекращения дееспособности юридических лиц.
7. Наименование юридического лица. Место нахождения юридического лица. Органы юридических лиц.
8. Индивидуализация юридических лиц, ее способы и гражданско-правовое значение.
9. Ответственность юридического лица.
10. Гражданско-правовое положение филиалов и представительств юридических лиц.
11. Порядок и способы создания юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Государственная регистрация юридических лиц.
12. Реорганизация юридических лиц. Правопреемство при реорганизации юридического лица.
13. Порядок ликвидации юридического лица. Несостоятельность юридического лица.
14. Понятие организационно-правовой формы и ее значение. Классификация юридических лиц по характеру деятельности, организационно-правовой форме.
15. Организационное единство как признак юридического лица.
16. Хозяйственные товарищества, их виды.
17. Хозяйственные общества, их виды. Дочерние и зависимые общества.
18. Производственные кооперативы.
19. Потребительские кооперативы, общественные и религиозные организации, фонды.

Тема 5. Государственные и муниципальные (публично-правовые) образования как субъекты гражданских правоотношений

1. Правовая характеристика государственных и муниципальных унитарных предприятий.
2. Правовой статус учреждений.
3. Гражданская правосубъектность публичных образований.
4. Судебный иммунитет публично-правовых образований.

Задание для самостоятельной работы:

Составьте обзор судебной практики по темам «Участие публично-правовых образований в вещных правоотношениях», «Гражданско-правовая ответственность публично-правовых образований».

Тема 6. Гражданские правоотношения, основания возникновения, изменения и прекращения

- 1.Классификация оснований возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.
- 2.Юридические факты – события в гражданском праве.
- 3.Юридические факты-действия.
- 4.Виды неправомерных действий, порождающих гражданские права и обязанности. Юридические акты и их виды. Фактический состав. Виды фактических составов.
- 5.Изменение и прекращение гражданских правоотношений.

Тема 7. Объекты гражданских правоотношений

- 1.Понятие объекта правового отношения, его соотношение с объектом права. Понятие и специфические черты объектов гражданского правоотношения.
- 2.Имущество как основной объект гражданских правоотношений.
- 3.Вещи как объекты гражданских правоотношений, их классификация.
- 4.Деньги и ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений.
- 5.Понятие и основные виды ценных бумаг.
- 6.Различие представительских, ордерных и именных ценных бумаг.
- 7.Облигация, чек, вексель, акция, коносамент, сберегательный сертификат банка, казначейское обязательство государства, закладная, простое, двойное складское свидетельство.
- 8.Бездокументарные ценные бумаги.
- 9.Понятие и особенности гражданско-правового режима валютных ценностей.
10. Нематериальные блага как объекты гражданских прав.
11. Действия и услуги.
12. Результаты интеллектуальной деятельности и информация как объекты. Фирменное наименование юридического лица.
13. Личные неимущественные блага граждан как объекты гражданских правоотношений.

Тема 8. Гражданско-правовые сделки. Возникновение, изменение, прекращение

1. Понятие сделки.
2. Сделка как волевое действие. Сделка как правомерное действие.
3. Классификация сделок.
4. Условия действительности сделок.
5. Понятие и значение недействительных сделок.
6. Абсолютно недействительные (ничтожные) сделки.
7. Относительно недействительные (оспоримые) сделки.
8. Отличие ничтожных сделок от оспоримых.
9. Недействительность части сделки.
10. Последствия признания сделки недействительной.
11. Сроки исковой давности по недействительным сделкам.

Оценочное средство № 2 - Решение практических задач

Тема 1. Источники гражданского права

Задачи:

№1.

По договору подряда акционерное общество обязалось построить жилой дом Петрову. В договоре было предусмотрено, что в случае обнаружения каких-либо скрытых недостатков в жилом доме в течение одного года после сдачи дома в эксплуатацию общество обязуется за свой счет устранить эти недостатки в месячный срок. При задержке в исполнении этой обязанности общество уплачивает Петрову неустойку в размере 0,01% от стоимости жилого дома за каждый день просрочки.

Четырех четыре месяца после ввода дома в эксплуатацию Петров обнаружил протечки в системе водоснабжения, о чем немедленно уведомил обществ. Поскольку общество больше месяца не приступало к устранению обнаруженного дефекта, Петров в соответствии со ст. 397 ГК заключил договор о проведении необходимых работ с производственным кооперативом «Сатурн».

После завершения всех работ Петров потребовал от общества возмещения ему расходов по оплате выполненных работ. Общество отказалось от оплаты, ссылаясь на то, что привлечение третьих лиц к устранению обнаруженных недостатков в жилом доме договоров с Петровым не предусмотрено, поэтому ст. 397 ГК на отношения между ними не распространяется.

Кто прав в возникшем споре? Какое место в системе гражданского законодательства занимает ст. 397 ГК?

№2.

После десяти лет совместной жизни супруги Файзулины расторгли брак. В судебном заседании при разделе совместно нажитого имущества Файзулина просила признать за ней право на половину гонорара, который причитается ее мужу за издание его книги, написанной им в период их совместной жизни.

По мнению Файзулина, гонорар нельзя считать общей совместной собственностью супругов, предусмотренной ст. 256 ГК, поскольку данный гонорар им еще не получен. Файзулина обратила внимание суда на статью доктора юридических наук, в которой говорится, что авторский гонорар становится совместной собственностью супругов уже с момента его начисления, а не с момента получения одним из супругов. Аналогичное разъяснение дается в комментарии к ст. 256 ГК. Кроме того, ей известно, что суд соседнего района, рассматривая такое же дело, иск о разделе начисленного, но не полученного гонорара удовлетворил.

Чем должен руководствоваться суд при вынесении решения по данному делу?

№ 3.

«Право» в современной науке это: 1) система общеобязательных социальных норм, охраняемых силой государственного принуждения, 2) императив, стоящий над государством и законом и защищающий справедливый порядок государства как формы самоорганизации общества, 3) совокупность социальных регуляторов, облеченных или не облеченных в законодательную форму. «Правоотношение» рассматривается в теории права как урегулированное нормами права общественное отношение, участники которого являются носителями субъективных прав и обязанностей. Под «нормой права» подразумевается общеобязательное правило поведения, установленное или санкционированное государством и обеспеченное его принудительной силой.

С учетом изложенного, как, по Вашему мнению, соотносятся понятия «гражданско-правовые нормативные акты», «гражданское законодательство» и «акты, содержащие нормы гражданского права»?

По общепринятому определению “толкованием норм права” называется деятельность государственных органов, организаций и граждан, направленная на уяснение и разъяснение смысла и содержания общеобязательной воли законодателя.

Определите, каким видом толкования правовых норм являются:

- а) комментарий ГК РФ;*
- б) выступление разработчика проекта Федерального закона по телевидению;*
- в) консультация адвоката в юридической консультации;*
- г) подзаконный акт, изданный во исполнение федерального закона;*
- д) постановление Пленума Верховного суда РФ.*

Обоснуйте Ваше мнение.

Тема 2. Понятие, содержание и виды гражданских правоотношений

Задачи:

№ 1.

В зимний период неизвестный злоумышленник похитил имущество из садового домика гр-на С. По окончании очередного летнего сезона С. перенес ценные вещи в затемненный чулан, устроенный на мансарде. Там же было сооружено устройство, с помощью которого выбрасывалась тонкая капроновая сеть при попытке взять вещь. В декабре С. пригласили в райотдел, где ему предложили дать объяснение по факту причинения тяжких телесных повреждений гр-ну Крысину, лицу без определенных занятий и места жительства, который был обнаружен сторожем садоводческого товарищества во время обхода участка. У Крысина были отморожены кисть правой руки и ступни обеих ног. Возбужденное уголовное дело было прекращено по законным основаниям.

Крысина признали инвалидом I гр. Он обратился в суд с иском о возмещении вреда, причиненного утратой трудоспособности в связи с полученной травмой.

Какое решение, по Вашему мнению, должно быть вынесено судом?

№ 2.

Страховая компания “Россия” предъявила в арбитражный суд иск к управлению “Мосводоочистка” о взыскании в порядке регресса суммы в 12 млн. 865 тыс. 556 руб. убытков, возникших в результате урегулирования претензий по страховому случаю. При движении по ул. Лесная автомашина ВАЗ-2101, принадлежащая Павлову В.В., провалилась передним правым колесом в открытый люк системы ливневых стоков, который был залит водой. Отделение ГАИ представило протокол и схему ДТП, из которых усматривается, что водитель не имел возможности избежать наезда на препятствие (открытый люк), так как условия дорожной обстановки не позволяли выбрать иную трассу движения, а вода скрывала дорожное покрытие.

В чем заключается содержание, и какое значение имеет причинная связь между противоправным поведением и наступившими вредными последствиями при рассмотрении гражданских дел?

Какое решение должен вынести арбитражный суд?

Тема 3. Физические лица как субъекты гражданских правоотношений

№ 1.

После смерти бабушки к десятилетнему Мише Васину перешёл в собственность автомобиль «Москвич». Автомобиль стоял в гараже, и им никто не пользовался более двух лет со дня смерти бабушки. Через некоторое время Миша был вызван в налоговую инспекцию, где ему было предложено заплатить налог с

владельцев транспортных средств. Родители Миши полагали, что недееспособный сын не может признаваться субъектом налоговых правоотношений и платить налоги. Налоговая инспекция передала документы на рассмотрение юрисконсульта.

Составьте мотивированное заключение юрисконсульта.

№ 2.

Дмитрий Нагиев обучался в колледже. При выплате стипендии кассир предложил ему приобрести билет денежно-вещевой лотереи. На этот билет пал выигрыш – холодильник стоимостью 20 тыс. руб. Не посоветовавшись с родителями, Нагиев предъявил билет к оплате, получил всю сумму выигрыша и приобрел акции инвестиционной компании. Через некоторое время родители Нагиева узнали, что курс приобретенных им акций резко упал. Они обратились за советом к адвокату. Адвокат, выяснив, что Дмитрию исполнилось 14 лет после приобретения им акций, посоветовал обратиться в суд с иском о признании заключенных Дмитрием сделок не действительными.

Правильный ли совет дал адвокат?

№ 3.

Константин П., 17 лет, получал зарплату в размере 3500 руб. Он купил в рассрочку у своего друга домашний кинотеатр за 15000 руб., обещав рассчитаться за шесть месяцев. Родители Константина обратились в суд с требованием признать сделку недействительной, мотивируя тем, что такая сделка лишает их сына средств к существованию на шесть месяцев.

Какое решение, по Вашему мнению, примет суд?

Тема 4. Юридические лица – субъекты гражданских правоотношений

Задачи:

№ 1

Акционерное общество «Олимп», заключившее договор поставки с государственным унитарным предприятием «Химик», предъявило в арбитражном суде иск о расторжении договора и взыскании с ГУП «Химик» убытков, вызванных расторжением договора, на том основании, что ответчик является финансово несостоятельным. В обоснование своих требований АО предъявило следующие данные: уставный капитал ГУП «Химик» определен уставом предприятия в размере 1 миллиона рублей, а по данным инвентаризации на конец последнего года на балансе ГУП «Химик» числится имущество стоимостью всего 250 тысяч рублей. Таким образом, в соответствии с п. 5 ст. 114 ГК ГУП было обязано уменьшить размер своего уставного фонда, в результате чего у кредитора возникает право требовать досрочного прекращения существующих договоров и взыскания убытков.

В судебном заседании представитель ГУП заявил, что в состав активов предприятия наряду с собственным имуществом входит и дебиторская задолженность покупатель ГУП в сумме 700 тысяч рублей. Таким образом, стоимость чистых активов предприятия оказывается ненамного меньше размера уставного фонда. Предприятие не могло самостоятельно уменьшить размер своего уставного фонда, поскольку это прерогатива учредившего его органа – правительства РФ, следовательно, к нему и надо предъявлять иск. В пользу последнего говорит также и то, что согласно уставу ГУП «Химик» является казенным предприятием (хотя этот термин и не упоминается в уставе). Поэтому ответственность по обязательствам казенного предприятия несет учредившее его правительство РФ.

Оцените доводы сторон и решите дело. Ответьте на вопрос о том, каковы особенности правового положения унитарного, в частности казенного, предприятия. Что означает утрата имущества как основание ликвидации предприятия?

№ 2.

В регистрационную палату обратилась группа граждан, желающих создать предприятие по ловле рыбы в Волге и Каспийском море. Изучив представленные на регистрацию документы, юрист регистрационной палаты вернул документы заявителям, указав на следующие ошибки:

1. Название предприятия – «Артель рыболовов «Мингичаур»» - не соответствует законодательству, поскольку Мингичаур – это азербайджанский, а не российский город.

2. Учредительный договор подписан председателем и секретарем учредительного собрания артельщиков, а не самими участниками.

3. В уставе не оговорены общий размер складочного капитала и количество членов артели, а указан лишь размер паевого взноса.

4. В уставе предусмотрено, что распределение прибыли между членами артели и голосование на общем собрании осуществляются пропорционально их паевым взносам, причем каждый участник может по желанию внести несколько паевых взносов. Оба эти положения противоречат законодательству.

5. Согласно уставу председатель артели одновременно является председателем его правления, а все члены правления являются членами наблюдательного совета с правом совещательного голоса, что также не соответствует закону.

Заявители обратились с жалобой к начальнику отдела регистрационной палаты, считая замечания юриста не соответствующими закону.

Ответьте на жалобу, оценив вышеизложенные замечания.

№ 3.

Американский гражданин, являющийся владельцем фирмы “BAST”, обратился к адвокату за консультацией по поводу создания в г. Тамбове фирмы “BAST-Rus”, которая должна удовлетворять следующим требованиям:

- возможность заниматься любой коммерческой деятельностью;
- возможность заниматься благотворительной деятельностью без ограничений;
- обеспечение максимально полного контроля за деятельностью руководства созданной фирмы;
- сохранение конфиденциальности основной финансовой информации о деятельности фирмы (баланс, финансовые отчеты, характер договоров и т.д.);
- ограничение пределов ответственности по обязательствам суммой вклада в уставной капитал;
- возможность привлечения в качестве соучредителей российских граждан, государственных и муниципальных органов.

Дайте консультацию со ссылками на действующие нормативные акты.

Тема 5. Государственные и муниципальные (публично-правовые) образования как субъекты гражданских правоотношений

Задача

Администрация Сызранского района Самарской области (далее - истец) обратилась (с учетом уточнения исковых требований) в Арбитражный суд Самарской области с иском к закрытому акционерному обществу "Средневожская сетевая компания" (далее - ответчик, ЗАО "Средневожская сетевая компания") о признании недействительным (ничтожным) договора безвозмездного пользования от 01.06.2006 N 09/ж с момента его заключения, применении последствия недействительности ничтожной сделки путем возврата в натуре полученного по сделке имущества, указанного в акте приема-передачи от 01.01.2007.

Решением Арбитражного суда Самарской области от 20.02.2009 исковые требования удовлетворены. Судебный акт мотивирован тем, что договор безвозмездного пользования признается заключенным с момента передачи имущества. Суд при удовлетворении требований руководствовался положениями статей 167 и 168 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Постановлением Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда от 27.04.2009 решение суда первой инстанции отменено, в удовлетворении исковых требований администрации Сызранского района Самарской области отказано.

Не согласившись с выводами суда апелляционной инстанции, администрация Сызранского района Самарской области и открытое акционерное общество "Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги" (далее - третье лицо, ОАО "Средневожская сетевая компания") обратились с кассационными жалобами, в которых просят постановление Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда от 27.04.2009 отменить, оставить в силе решение суда первой инстанции.

Какое решение должен принять суд

Тема 6. Гражданские правоотношения, основания возникновения, изменения и прекращения

№ 1.

В 2000 г. по договору пожизненного содержания с иждивением была безвозмездно передана двухкомнатная квартира, которая принадлежала двоим получателям ренты на праве совместной собственности. В 2005 г. один получатель скончался. 1. *Обязан ли плательщик ренты оплачивать счета за телефон, электричество (как не коммунальные услуги), если в договоре написано, что плательщик представляет получателю право постоянного безвозмездного пользования и проживания в квартире, при этом оплата жилья и коммунальных услуг - за счет плательщика ренты?* 2. *Вправе ли получатель ренты в судебном порядке требовать увеличения объема содержания или расторгнуть договор? В последнем случае вся квартира или только половина квартиры будет возвращена получателю ренты?* 3. *Вправе ли плательщик зарегистрироваться (прописаться) в квартире без согласия получателя и сдавать половину квартиры внаем?*

№ 2.

Сельскохозяйственное предприятие намеревается заключить договор ренты с физическим лицом, не являющимся работником этого предприятия.

Какие варианты договора возможны и какие обязательства перед физическим лицом приобретет сельскохозяйственное предприятие в связи с заключением договора?

Каким образом и по какой стоимости принять на учет полученный по договору ренты земельный участок?

Тема 7. Объекты гражданских правоотношений

№ 1.

При продаже на улице Арбат художниками своих картин один из покупателей выбрал картину с изображением моста через реку Москва. При упаковке картины художник предупредил покупателя, что он передает единственный экземпляр картины и что ему необходимо будет явиться на квартиру покупателя для воспроизведения картины. Покупатель усомнился в правомерности требований художника, так как он становится собственником картины, а художник утрачивает на нее все права.

Какое разъяснение должно быть дано продавцу и покупателю, если они обратятся в юридическую консультацию? В чем различие между материальными и

нематериальными объектами гражданского права? Что представляют собой результаты интеллектуальной деятельности как объекты гражданских прав?

№ 2.

Иванов купил облигацию государственного займа и записал ее номер в записной книжке, которую всегда носил с собой. Вследствие пожара в квартире облигация сгорела вместе с другим имуществом. Иванов обратился к юристу за консультацией, может ли он осуществить права, вытекающие из облигации, опираясь на записанный ее номер, учитывая, что никто больше не может воспользоваться данной облигацией.

Какая консультация должна быть дана?

№ 3.

При продаже предприятия между продавцом и покупателем возникли разногласия по определению состава имущества. Продавец настаивал на том, чтобы у него осталось:

-нереализованная продукция, полученная в результате деятельности предприятия до момента изменения собственника;

-право на неимущественные права (право на фирменное наименование и товарный знак).

Покупатель требовал исключения из состава передаваемого предприятия его долгов, утверждая, что он приобретает наличное имущество с его активами.

Подготовьте консультационную справку.

Тема 8. Гражданско-правовые сделки. Возникновение, изменение, прекращение

№ 1.

Старший научный сотрудник института Васильев подарил институту библиотеку специальной литературы, которую он собирал в течение всей жизни. О своем даре он объявил на заседании ученого совета института, а также в интервью, опубликованном в институтской многотиражке.

Поскольку книг было много, и перевезти их сразу было сложно, Васильев осуществлял их перевозку небольшими партиями. Не успев передать все книги, Васильев скончался. Его сын, являясь единственным наследником по закону, в ответ на просьбу директора института передать оставшиеся книги, ссылаясь на то, что договор между его отцом и институтом не был надлежащим образом оформлен.

В суде, где рассматривался данный спор, институт предъявил акт принятия на баланс книг, переданных Васильевым в дар институту, подписанный заведующим библиотекой института и утвержденный директором института.

Как следует разрешить возникший спор?

№ 2.

При проверке налоговой инспекцией хозяйственной деятельности общества с ограниченной ответственностью выяснилось, что один из магазинов, принадлежащих обществу, закупил крупную партию ликероводочных изделий. В связи с тем, что у общества не было лицензии на торговлю ликероводочными изделиями, налоговая инспекция сочла совершенную сделку ничтожной и потребовала взыскания всего полученного по сделке в доход государства.

Продавец – ликероводочный комбинат – заявил, что с его стороны никаких нарушений закона не допущено. Кроме того, в уставе общества, предъявленном при заключении договора, предусмотрен такой вид деятельности, как торговля ликероводочными изделиями.

Правомерны ли действия налоговой инспекции?

№ 3.

Строительно-монтажный трест (СМТ) предъявил к обществу с ограниченной ответственностью иск об истребовании из незаконного владения последнего подъемного крана. В качестве третьего лица, к участию в деле было привлечено закрытое акционерное общество, у которого ООО приобрело подъемный кран. Открыв заседание арбитражного суда, судья предложил явившимся, подтвердить свои полномочия. СМТ был представлен штатным юрисконсультантом, предъявившим суду доверенность на участие в деле. Интересы ООО представлял его директор, имеющий паспорт и свидетельство о регистрации предприятия. От имени ЗАО выступал председатель совета директоров, имеющий выписку из протокола собрания учредителей, об избрании его на указанную должность.

Как должен поступить судья?

Методические рекомендации для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине Административное право

Примерный перечень заданий для проведения тестирования и устного опроса:

Тема 1. Общая характеристика административного права как отрасли права

Примерный перечень заданий для устного опроса:

1. Что такое административное право?
2. Каков предмет правового регулирования административного права?
3. Какова система административного права?
4. Расскажите о структуре общей части административного права.
5. Расскажите о структуре особенной части административного права.
6. Расскажите об источниках административного права.
7. Охарактеризуйте Конституцию РФ как источник административного права.
8. Какие федеральные конституционные законы являются источниками административного права?
9. Какие федеральные законы являются источниками административного права?
10. Какие подзаконные правовые акты федерального уровня являются источниками административного права?
11. Какие нормативные акты регионального уровня являются источниками административного права?
12. Какие органы уполномочены принимать подзаконные акты регионального уровня?
13. Охарактеризуйте муниципальные правовые акты как источники административного права.
14. Охарактеризуйте локальные правовые акты как источники административного права.

Тема 2. Органы государственной власти как участники административно-правовых отношений

Примерные задания для проведения тестирования:

1. Исполнительная власть реализуется в отношении к:
 - а) коллективным элементам государственно-организованного общества
 - б) коллективным и индивидуальным элементам государственно-организованного общества

- в) индивидуальным элементам государственно-организованного общества
2. Гарантией прав граждан в области реализации исполнительной власти является:
- а) наступление административной ответственности государственных служащих при исполнении ими служебных обязанностей, в результате которых были нарушены права и законные интересы граждан
 - б) наступление административной ответственности государственных служащих при выполнении работы, в результате чего были нарушены права и законные интересы граждан
 - в) наступление дисциплинарной ответственности государственных служащих при исполнении ими служебных обязанностей, в результате которых были нарушены права и законные интересы граждан
3. Органы исполнительной власти являются органами государства, которые от его имени осуществляют:
- а) государственно-управленческую деятельность
 - б) государственно-правотворческую деятельность
 - в) государственно-правоохранительную деятельность
4. Органы исполнительной власти общей компетенции осуществляют свои функции в отношении:
- а) порученных им сфер отраслевой деятельности
 - б) иных исполнительных органов в порученной им сфере деятельности
 - в) всех или широкого круга объектов по основным вопросам их деятельности
5. Президент РФ не вправе приостановит действие акта высшего должностного лица субъекта РФ, в случае:
- а) его противоречия Конституции РФ
 - б) несогласия высших должностных лиц органов исполнительной власти субъекта РФ
 - в) нарушения прав и свобод человека и гражданина до решения этого вопроса соответствующим судом
6. Акты Правительства РФ, имеющие нормативный характер, издаются в форме:
- а) распоряжений
 - б) указов
 - в) постановлений
7. Органы исполнительной власти субъектов РФ действуют на основе положений о них, утверждаемых:
- а) высшим органом исполнительной власти субъекта РФ
 - б) Правительством РФ, по представлению высшего должностного лица субъекта РФ
 - в) высшим должностным лицом субъекта РФ
8. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта РФ формирует:
- а) специально созданная комиссия
 - б) высшее должностное лицо
 - в) федеральный орган исполнительной власти
9. По масштабу деятельности органов государственной власти, где они служат, государственные служащие могут быть разделены на:
- а) федеральных служащих и служащих субъектов РФ
 - б) гражданских и военизированных служащих

в) должностных лиц и технических исполнителей

10. Нормативные акты Президента РФ вступают в силу одновременно на всей территории страны по истечении

- а) семи дней после дня их первого официального опубликования
- б) десяти дней после дня их первого официального опубликования
- в) семи дней после дня их подписания

11. В систему федеральных органов исполнительной власти входят:

- а) федеральные министерства, федеральные службы и федеральные агентства
- б) федеральные министерства, государственные комитеты, федеральные комиссии, федеральные службы, российские агентства, федеральные надзоры и иные органы
- в) федеральные министерства, государственные комитеты, федеральные комиссии, российские агентства и иные органы

12. Высшим исполнительным органом государственной власти РФ является:

- а) Правительство РФ
- б) Президент РФ
- в) Совет Федерации РФ

13. Государственные комитеты, федеральные комиссии, а также аналогичные органы субъектов РФ обладают компетенцией

- а) общей
- б) отраслевой
- в) межотраслевой

Тема 3. Административно-территориальное устройство России.

Примерный перечень заданий для устного опроса:

1. Что такое административно-территориальное устройство?
2. Чем оно отличается от административно-территориального деления?
3. Что такое административно-территориальная единица?
4. Чем административно-территориальные единицы отличаются от муниципальных образований?
5. Назовите виды административно-территориальных единиц.
6. Расскажите о территориальных подразделениях федеральных органов государственной власти.
7. Что такое ОКАТО?
8. Что такое ОКТМО?
9. Какова структура ОКАТО?
10. Расскажите о сложносоставных субъектах Российской Федерации.
11. Какую функцию выполняют федеральные округа?
12. Назовите известные вам федеральные округа.
13. Расскажите о делении Российской Федерации на макрорегионы.
14. Расскажите о военно-территориальных единицах.

Тема 4. Административно-правовой статус организаций

Примерный перечень заданий для устного опроса:

1. Что такое административно-правовой статус?
2. Каков административно-правовой статус коммерческих юридических лиц?
3. Каков административно-правовой статус дипломатических и консульских представительств иностранных государств в Российской Федерации?
4. Каков административно-правовой статус индивидуальных предпринимателей?
5. Каков административно-правовой статус некоммерческих юридических лиц?
6. Каков административно-правовой статус общественных организаций?
7. Каков административно-правовой статус органов местного самоуправления?
8. Каков административно-правовой статус федеральных органов государственной власти?
9. Каков административно-правовой статус общественных движений?
10. Каков административно-правовой статус региональных органов государственной власти?
11. Каков административно-правовой статус спортивных клубов?
12. Каков административно-правовой статус общероссийских спортивных федераций?
13. Каков административно-правовой статус спортивных агентов?
14. Каков административно-правовой статус международных спортивных федераций?
15. Каков административно-правовой статус региональных спортивных федераций?

Тема 5. Правовое регулирование прохождения государственной службы

Примерные задания для проведения тестирования:

1. Государственному служащему получать гонорары за публикации и выступления, носящие педагогический, научный или иной характер:
 - а) разрешается
 - б) запрещается
 - в) разрешается, при условии договоренности с вышестоящим руководством
2. Государственный служащий не вправе принимать награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных и иностранных организаций без разрешения:
 - а) высшего должностного лица исполнительной власти субъекта РФ
 - б) Председателя Правительства РФ
 - в) Президента РФ
3. Общий для всех граждан России порядок прохождения государственной службы устанавливают:
 - а) нормативные правовые акты
 - б) индивидуальные акты
 - в) нормативно-правовые и индивидуальные акты
4. Прохождение государственной службы - это
 - а) система юридических фактов, вызывающих прекращение государственных служебных отношений
 - б) система взаимообусловленных юридических фактов, вызывающих возникновение и прекращение государственных служебных отношений
 - в) система взаимосвязанных, взаимообусловленных юридических фактов, вызывающих возникновение, изменение и прекращение государственных служебных отношений

5. При замещении государственной должности государственной службы допускается испытание на срок:
- от трех до шести месяцев
 - от двух до шести месяцев
 - от трех до пяти месяцев
6. Государственная гражданская служба:
- служба, представляющая собой профессиональную служебную деятельность граждан РФ на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ
 - вид государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан РФ на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ
 - вид службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан РФ по обеспечению исполнения полномочий органов исполнительной власти
7. Государственные должности, включенные в Реестр государственных должностей государственной службы РФ подразделяются на группы:
- высшие, ведущие, старшие и младшие
 - высшие, главные, ведущие, старшие и младшие
 - высшие, главные, старшие и младшие
8. К государственной службе относится исполнения должностных обязанностей только лицами, замещающими государственные должности категории:
- А и Б
 - А и В
 - Б и В
9. Видами государственной службы не являются:
- государственная гражданская служба
 - военная служба
 - муниципальная служба
10. К принципам государственной гражданской службы не относятся:
- взаимодействие с общественными объединениями и гражданами
 - доступность информации о государственной гражданской службе
 - закрытость информации о государственной гражданской службе

Тема 6. Административное правотворчество и правоприменительная деятельность.

Примерный перечень заданий для устного опроса:

1. Что такое правотворчество?
2. Чем отличается правотворчество и законодательный процесс?
3. Какова роль правотворчества в деятельности исполнительных органов государственной власти?

4. Расскажите о стадиях правотворчества.
5. Расскажите о действии актов органов исполнительной власти в пространстве, во времени и по кругу лиц.
6. Что такое правоприменительная деятельность?
7. Чем отличается реализация, применение и использование права?
8. Перечислите требования, предъявляемые к актам управления и последствия их несоблюдения.
9. Приведите классификацию актов государственного управления.
10. Что такое административные договоры и в чем заключается их особенность?

Тема 7. Административная ответственность

Примерные задания для проведения тестирования:

1. Дисквалификация относится к административным наказаниям и устанавливается
 - а) только ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»
 - б) только КоАП РФ
 - в) обоими указанными источниками
2. Решение о назначении административного ареста принимает:
 - а) уполномоченный на то орган исполнительной власти
 - б) судья
 - в) уполномоченное должностное лицо
3. Штраф за совершенные гражданами административные правонарушения не может быть установлен в размере, превышающем:
 - а) 15 МРОТ
 - б) 20 МРОТ
 - в) 25 МРОТ
4. Административное наказание не может иметь своей целью:
 - а) предупреждение совершения новых правонарушений самим нарушителем
 - б) предупреждение совершения новых правонарушений другими лицами
 - в) унижение человеческого достоинства физического лица
5. Административное наказание является
 - а) установленной КоАП РФ мерой ответственности за административное правонарушение
 - б) установленной государством мерой ответственности за административное преступление
 - в) установленной государством мерой ответственности за административное правонарушение
6. Одним из обстоятельств, исключающих административную ответственность является:
 - а) крайняя необходимость
 - б) непреодолимая сила
 - в) нормальный хозяйственный риск
7. Привлечение к административной ответственности и назначение административного наказания:
 - а) влечет для нарушителя судимость, но не является основанием увольнения с работы
 - б) не влечет для нарушителя судимости, но является основанием увольнения с работы

в) не влечет для нарушителя судимости и не является основанием увольнения с работы

8. Систематическим признается правонарушение, совершаемое:

- а) в течение шести месяцев несколько раз (более трех нарушений), причем в какой-либо одной сфере, одними и теми же субъектами
- б) в течение года несколько раз (более двух нарушений), причем в какой-либо одной сфере, одними и теми же субъектами
- в) в течение года несколько раз (более трех нарушений), причем в какой-либо одной сфере, одними и теми же субъектами

9. Общим объектом административного правонарушения являются:

- а) личность, права и свободы граждан
- б) общественные отношения, возникающие в области исполнительно-распорядительной деятельности и регулируемые нормами административного права
- в) государственные и общественный порядок, установленный порядок управления

10. Видами административных наказаний не являются:

- а) административный арест
- б) содержание под стражей
- в) лишение свободы

Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях

Примерные задания для проведения тестирования:

1. Дело об административно правонарушении, совершение которого влечет административное задержание рассматривается

- а) не позднее 36 часов
- б) не позднее 48 часов
- в) не позднее 72 часов

2. Производство по делу об административном производстве не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- а) явка с повинной
- б) отсутствие события и состава административного правонарушения
- в) добровольное признание

3. Административное производство - это

- а) нормативно урегулированный порядок совершения процессуальных действий, обеспечивающий законное и объективное рассмотрение и разрешение индивидуальных административных дел, объединенных общностью предмета
- б) порядок совершения процессуальных действий, обеспечивающий законное и объективное рассмотрение и разрешение индивидуальных административных дел
- в) урегулированный порядок совершения процессуальных действий, обеспечивающий законное и объективное рассмотрение и разрешение административных дел

4. Административный процесс - это

- а) урегулированная процессуальными нормами деятельность исполнительных органов по рассмотрению и разрешению индивидуальных административных дел, возникающих в

сфере государственного управления, в порядке реализации задач и функций исполнительной власти

б) урегулированная административно-процессуальными нормами деятельность исполнительных органов (должностных лиц) по рассмотрению и разрешению индивидуальных административных дел, возникающих в сфере государственного управления, в порядке реализации задач и функций исполнительной власти

в) урегулированная административно-процессуальными нормами деятельность должностных лиц по рассмотрению и разрешению административных дел, возникающих в сфере государственного управления, в порядке реализации задач и функций исполнительной власти

5. Процессуальным основанием административной ответственности выступает:

а) вынесение постановления (решения) о привлечении к административной ответственности

б) вынесение в установленном порядке уполномоченным субъектом постановления (решения) о привлечении к административной ответственности

в) вынесение в установленном порядке должностным лицом постановления (решения) о привлечении к административной ответственности

6. Меры административного пресечения - это

а) вид мер административного принуждения, применяемых в целях предотвращения противоправного деяния

б) вид мер административного принуждения, применяемых в целях прекращения наступления вредных последствий

в) вид мер административного принуждения, применяемых в целях прекращения противоправного деяния и предотвращения наступления вредных последствий

7. Меры административного предупреждения - это

а) разновидность мер административного принуждения, направленные на пресечение правонарушений и обстоятельств, угрожающих безопасности личности, общества и государства

б) разновидность мер административного принуждения, направленные на предупреждение правонарушений и предотвращение обстоятельств, угрожающих безопасности личности, общества и государства

в) разновидность мер административного принуждения, направленные на предупреждение правонарушений, угрожающих безопасности государства

8. Административное принуждение по своему содержанию заключается:

а) во внешнем государственно-правовом психическом и физическом воздействии на сознание и поведение людей в форме ограничений личного, организационного или имущественного характера

б) во внутреннем государственно-правовом психическом и физическом воздействии на сознание и поведение людей в форме тех или иных неблагоприятных последствий

в) в государственно-правовом психическом и физическом воздействии на сознание и поведение людей в форме ограничений свободы

9. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом может быть обжаловано:

а) вышестоящему должностному лицу

б) в вышестоящий орган

в) в районный суд по месту рассмотрения дела

10. Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении не являются:
- а) сообщения и заявления физических и юридических лиц, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения
 - б) сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения
 - в) обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях данных, косвенно указывающих на наличие события административного правонарушения

Примерные темы рефератов:

1. Конституция Российской Федерации как источник административного права.
2. Международные договоры Российской Федерации как источники административного права.
3. Приемники КГБ: ФСБ, ФСО, СВР и ГФС;
4. Реформа МВД 2016 г. и образование Росгвардии;
5. Минспорт России: структура, руководство и история развития;
6. Минобрнауки России, Минпросвещения России и Рособрназор;
7. Минфин России и подведомственные ему федеральные органы государственной власти;
8. Минэкономразвития России и подведомственные ему федеральные органы государственной власти;
9. Росмолодежь и ФАДН России: основные полномочия;
10. Соотношение полномочий Администрации Президента РФ, ГУСП и Управления делами Президента РФ;
11. Структура региональных органов исполнительной власти на примере выбранного студентом субъекта РФ.
12. Институт полномочного представителя Президента РФ в федеральном округе
13. Особенности государственного управления в сложносоставных субъектах РФ
14. Административно-территориальное устройство зарубежных стран (на примере страны по выбору студента)
15. Правовой статус Общественной палаты РФ
16. Сопроводительные и консультативные органы при органах государственной власти и местного самоуправления: виды и направления деятельности
17. Всероссийские спортивные федерации: права, обязанности и взаимодействие с Минспортом РФ
18. Правовой статус ГК Роскосмос
19. Деятельность Росавтодор и «ГК Автодор».
20. Правовой статус РОСИНКАС
21. Крупнейшие АНО как участники административно-правовых отношений (с примерами)
22. Общественные организации как субъекты административного права
23. Административно-правовой статус политических партий.
24. Административно-правовой статус предприятий, учреждений и организаций.
25. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.
26. Военная служба как особый вид федеральной государственной службы.
27. Формы и методы государственного управления: понятие и общая характеристика.
28. Правовые акты управления: понятие, признаки, виды.
29. Действие правовых актов управления во времени, в пространстве и по кругу лиц.
30. Методы государственного управления: понятие и виды.

31. Меры административного принуждения: понятие и виды.
32. Общая характеристика мер административного предупреждения.
33. Общая характеристика мер административного пресечения.
34. Понятие и виды ответственности по административному праву.
35. Понятие и признаки административной ответственности, отличия от других видов юридической ответственности.
36. Понятие и признаки дисциплинарной ответственности, отличия от других видов юридической ответственности.
37. Понятие и признаки административного правонарушения.
38. Состав административного правонарушения.
39. Понятие и виды административных наказаний.
40. Общие правила наложения административных наказаний.
41. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за административные правонарушения.
42. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие и общая характеристика.
43. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
44. Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
45. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
46. Предмет доказывания. Доказательства. Оценка доказательств.
47. Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
48. Возбуждение дела об административном правонарушении.
49. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
50. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
51. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
52. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на права граждан.
53. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.
54. Общая характеристика административных правонарушений в области охраны собственности.
55. Общая характеристика административных правонарушений в области охраны природной среды и природопользования.
56. Общая характеристика административных правонарушений против порядка управления.
57. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность.
58. Понятие и виды административно-процессуальной деятельности.
59. Производство по подготовке правовых актов управления.
60. Правовые основы лицензионно-разрешительной деятельности в Российской Федерации.

Методические рекомендации для проведения текущего контроля успеваемости, задания для устного ответа по дисциплине

Трудовое право

Тема 1. Понятие, принципы и источники трудового права.

Примерный перечень заданий для устного опроса:

- 1) Что такое трудовое право?
- 2) Чем отличается трудовое право в узком и в широком смысле?
- 3) Решите задачу: с маляром Семёновым завод заключил гражданско-правовой договор по окраске забора заводского участка с оплатой по окончании работ. Через месяц, когда они были завершены, Семёнов потребовал кроме оговорённой оплаты, выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск. Определите, правомерны ли его требования? Урегулированы ли отношения с Семеновым нормами трудового права в узком смысле?
- 4) Что такое трудовое законодательство?
- 5) Что такое источник трудового права?
- 6) Охарактеризуйте Конституцию РФ как источник трудового права.
- 7) Какие федеральные законы можно отнести к источникам трудового права?
- 8) Какие отношения в сфере Труда урегулированы ТК РФ?
- 9) Охарактеризуйте подзаконные нормативные акты федерального уровня как источники трудового права.
- 10) Охарактеризуйте нормативные акты регионального уровня как источники трудового права.
- 11) Охарактеризуйте локальные акты как источники трудового права.
- 12) Каковы цели трудового законодательства?
- 13) Каковы основные задачи трудового законодательства?
- 14) Назовите принципы правового регулирования отношений в сфере труда.
- 15) Раскройте принцип свободы труда.
- 16) Раскройте принцип запрещения принудительного труда и дискриминации в сфере труда.
- 17) Раскройте принцип защиты от безработицы и содействие в трудоустройстве.
- 18) Раскройте принцип обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда.
- 19) Раскройте принцип равенства прав и возможностей работников.
- 20) Раскройте принцип обеспечения права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной

платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи.

- 21) Раскройте принцип обеспечения равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе.
- 22) Раскройте принцип обеспечения права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов.
- 23) Раскройте принцип обеспечения права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах.
- 24) Раскройте принцип сочетания государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
- 25) Раскройте принцип социального партнерства, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
- 26) Раскройте принцип обязательности возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- 27) Раскройте принцип установления государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного контроля (надзора) за их соблюдением.
- 28) Раскройте принцип обеспечения права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, включая судебную защиту.
- 29) Раскройте принцип обеспечения права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку в порядке, установленном законодательством.
- 30) Раскройте принцип обеспечения права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
- 31) Раскройте принцип обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности.
- 32) Раскройте принцип обеспечение права на обязательное социальное страхование работников.

Тема 2. Трудовой договор и служебный контракт. Понятие, виды, порядок заключения.

Примерные задания для проведения тестирования:

- 1) Выделяют следующие виды трудовых договоров:
 - А) Срочные и бессрочные;
 - Б) Срочные и заключенные на неопределенный срок;
 - В) Краткосрочные и долгосрочные;
 - Г) Краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные.

- 2) Сторонами трудового договора являются:
 - А) Заказчик и исполнитель;
 - Б) Работник и работодатель;
 - В) Работодатель и служащий;
 - Г) Руководитель организации и работник.

- 3) Содержание трудового договора не должно противоречить:
 - А) Трудовому кодексу;
 - Б) Любым законам, содержащим нормы трудового права;
 - В) Любым нормативным актам, содержащим нормы трудового права;
 - Г) Нет правильного ответа.

- 4) Работнику для трудоустройства необходимы следующие документы:
 - А) Документ, удостоверяющий личность;
 - Б) Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - В) Документы воинского учета (для военнообязанных лиц);
 - Г) Все ответы верны.

- 5) Работнику для трудоустройства нет необходимости предоставлять работодателю следующие документы:
 - А) Трудовую книжку (если ранее он был официально трудоустроен);
 - Б) Документы воинского учета (для военнообязанных лиц);
 - В) ИНН;
 - Г) Нет правильного ответа.

- 6) Трудовой договор может вступать в силу:

- А) Со дня его подписания работником и работодателем;
- Б) Со дня фактического допущения к работе;
- В) Со дня, установленного содержанием трудового договора;
- Г) Все ответы могут быть верны.

7) Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- А) Место работы;
- Б) Трудовая функция;
- В) Условия оплаты труда;
- Г) Все ответы верны.

8) Обязательными условиями для включения в трудовой договор НЕ являются:

- А) Условия труда на рабочем месте;
- Б) Условие об обязательном социальном страховании работника;
- В) Условие об испытании;
- Г) Нет правильного ответа.

9) По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее ___ рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой:

- А) Двух;
- Б) Трех;
- В) Пяти;
- Г) Семи.

10) По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан:

- А) Заключить с ним трудовой договор;
- Б) Сообщить ему в письменном виде причину отказа в течении 7 рабочих дней;
- В) Сообщить ему в письменном виде причину отказа в течении 5 рабочих дней;

Г) Сообщать ему о других имеющихся вакансиях.

11) С государственными гражданскими служащими категории «руководители» заключается:

- А) Срочный трудовой договор;
- Б) Срочный служебный контракт;
- В) Трудовой договор на неопределенный срок;
- Г) Служебный контракт на неопределенный срок.

12) Трудовой договор и служебный контракт составляются в _____ экземплярах:

- А) Одним;
- Б) Двух;
- В) Трех;
- Г) Четырех.

Примерный перечень заданий для устного опроса:

- 1) Что такое трудовой договор?
- 2) Выступает ли стороной трудового договора преподаватель университета?
- 3) Выступает ли стороной трудового договора капитан речного судна?
- 4) Выступает ли стороной трудового договора индивидуальный предприниматель?
- 5) Выступает ли стороной трудового договора свободный художник?
- 6) Выступает ли стороной трудового договора домохозяйка?
- 7) Выступает ли стороной трудового договора военнослужащий?
- 8) Кто является сторонами трудового договора?
- 9) Какие документы нужны для трудоустройства?
- 10) Какие документы удостоверяют личность в нашей стране помимо паспорта?
- 11) Что такое временное удостоверение личности?
- 12) Каковы особенности трудоустройства несовершеннолетних работников?
- 13) Для чего нужна трудовая книжка?
- 14) Какие сведения вносятся в трудовую книжку?

- 15) По истечении какого времени в трудовую книжку вносятся соответствующие сведения?
- 16) Сколько у человека может быть трудовых книжек?
- 17) Кто заводит трудовую книжку при трудоустройстве впервые?
- 18) Нужна ли трудовая книжка при работе по совместительству? Если нет, то что нужно предоставить вместо нее?
- 19) Какие бывают виды совместительства и чем они друг от друга отличаются?
- 20) Назовите максимальный размер занимаемой ставки при работе по совместительству.
- 21) Нужна ли трудовая книжка для начисления пенсии?
- 22) Как расшифровывается СНИЛС?
- 23) Чем СНИЛС отличается от Свидетельства обязательного пенсионного страхования?
- 24) Для чего нужен СНИЛС?
- 25) Какие вы знаете документы воинского учета?
- 26) Что такое справка взамен военного билета?
- 27) Приведите пример документов об образовании?
- 28) Какие вы знаете уровни образования?
- 29) Что такое документы о квалификации или наличии специальных знаний?
- 30) Для чего нужны профстандарты?
- 31) Как заказать справку об отсутствии судимости?
- 32) Что такое прекращение уголовного преследования по реабилитирующим обстоятельствам?
- 33) Для замещения каких должностей нужна справка об отсутствии судимости?
- 34) Могут ли требовать данный документ для замещения прочих должностей?
- 35) Для каких должностей необходимо при трудоустройстве предоставлять документы об отсутствии медицинских противопоказаний?
- 36) В каком виде необходимо предоставлять указанные документы?
- 37) Как часто спортсмен должен проходить периодические медосмотры?
- 38) Кто оплачивает их прохождение?
- 39) Каковы гарантии спортсменов при прохождении медосмотров?
- 40) Что такое внеочередные медосмотры и кто их оплачивает?
- 41) Кто оплачивает предварительные медосмотры при приеме на работу?

- 42) Каковы особенности трудоустройства спортсменов и тренеров по совместительству?
- 43) Какие сведения указываются в трудовом договоре?
- 44) Почему ИНН указывается в трудовом договоре, но свидетельства о постановки на налоговый учет нет среди документов, которые требуются при трудоустройстве?
- 45) На какие группы можно классифицировать условия, включаемые в трудовой договор?
- 46) Каковы обязательные условия, включаемые в трудовой договор со всеми работниками?
- 47) Каковы дополнительные условия, включаемые в трудовой договор со всеми работниками?
- 48) Каковы обязательные условия, включаемые в трудовой договор со спортсменом?
- 49) Расскажите, что входит в спортивный режим спортсмена?
- 50) Обязан ли спортсмен соблюдать спортивный режим находясь в отпуске?
- 51) Назовите обязательные условия, включаемые в трудовой договор с тренером.
- 52) Каковы дополнительные условия, включаемые в трудовой договор со спортсменами и тренерами?
- 53) Расскажите, в каких случаях может быть заключен срочный трудовой договор.
- 54) Когда трудовой договор вступает в силу?
- 55) Когда работник, после заключения трудового договора, обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей?
- 56) В каких случаях работодатель может аннулировать трудовой договор?
- 57) В течении какого времени работодатель обязан предоставить работнику копии всех документов, связанных с работой?
- 58) Ручьёва обратилась с просьбой принять её на работу экономистом. Работодатель, узнав, что у Ручьёвой есть двое детей (2 года и 7 лет), отказал ей в приёме на работу. Может ли Ручьёва потребовать сообщения работодателем причин отказа в письменной форме? Если да, то в какие сроки? Может ли Ручьёва обжаловать отказ в приёме на работу? В какие инстанции?
- 59) В скольких экземплярах составляется трудовой договор?
- 60) Расскажите про фактический допуск к работе.
- 61) Каков порядок оформления приема на работу?

62) Опишите порядок заключения служебного контракта.

63) Каково содержание служебного контракта.

Тема 3. Порядок изменения и прекращения трудового договора и служебного контракта.

Примерный перечень заданий для устного опроса:

1) Как оформляется изменение определённых сторонами условий трудового договора?

2) Допускается ли изменение содержания трудового договора в одностороннем порядке?

3) Есть ли исключения? Если да, то какие?

4) Что такое перевод на другую работу в контексте изменения трудового договора?

5) Допускается ли изменение трудового договора при переводе к другому работодателю?

6) На какой срок работник может быть переведен без его согласия на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения катастроф природного или техногенного характера?

7) По закону, в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. Приведите примеры таких причин.

8) Назовите основания для прекращения трудового договора.

9) Каковы дополнительные основания для прекращения трудовых договоров со спортсменами?

10) Каковы дополнительные основания прекращения трудовых договоров с тренерами?

11) В каких случаях может заключаться срочный трудовой договор?

12) За какой срок необходимо предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию?

13) За какой срок те же действия должен совершить тренер? Спортсмен?

14) Когда начинается течения указанных сроков?

15) Какие дополнительные ограничения для расторжения трудового договора по собственному желанию предусмотрены для спортсменов и тренеров.

- 16) Работник, работающий по внешнему совместительству уволен за прогул. Внесут ли ему соответствующую запись в трудовую книжку? Обоснуйте свой ответ.
- 17) За какой срок работодатель обязан уведомить работника в письменной форме о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений.
- 18) Каков порядок действий работодателя, если работник отказывается от продолжения работы в новых условиях?
- 19) Вы приобрели права собственности на предприятие? Имеете ли вы право уволить кого-то из старых сотрудников?
- 20) Чем отличается прекращение трудового договора от его аннулирования?
- 21) Сотрудник не появлялся на работе в течении месяца. Причины неявки неизвестны, связаться с ним не получается. Можно ли его уволить?
- 22) Молодого человека забирают в армию. Обязаны ли сохранить за ним рабочее место?
- 23) Каковы особенности изменения условий трудового договора?
- 24) Каковы прекращения служебного контракта?

Тема 4. Рабочее время и время отдыха.

Примерный перечень заданий для устного опроса:

- 1) Что такое рабочее время?
- 2) Какова нормальная продолжительность рабочего времени в течении недели?
- 3) Какова нормальная продолжительность рабочего времени в течении дня?
- 4) Каким образом осуществляется учет времени, отработанного каждым работником?
- 5) Как часто работодатель должен заполнять таблицу учета рабочего времени и почему?
- 6) Чем отличается неполное рабочее время от сокращенной продолжительности рабочего времени?
- 7) Кому устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени?
- 8) Чем отличается неполный рабочий день от неполной рабочей недели?

- 9) Какова продолжительность рабочего времени накануне нерабочего праздничного дня?
- 10) Работник работает с графиком 6/1. Какова максимальная продолжительность его рабочего времени в субботу?
- 11) Чем отличается сверхурочная работа от ненормированного рабочего дня?
- 12) В каких случаях можно привлечь работника к сверхурочной работе без его согласия?
- 13) Как ограничена продолжительность сверхурочной работы?
- 14) Как оформить сверхурочную работу?
- 15) В каком документе прописывается условие о ненормированном рабочем дне?
- 16) Укажите временной интервал, который в законодательстве определяется как ночное время.
- 33) Перечислите виды времени отдыха.
- 34) Какова продолжительность перерыва в течении рабочего дня или смены?
- 35) В каком документе прописывается время начала и окончания перерыва в течении рабочего дня или смены?
- 36) Чем отличаются выходные дни от еженедельного непрерывного отдыха?
- 37) Какова минимальная продолжительность еженедельного непрерывного отдыха?
- 38) Какой день недели считается общим выходным днем?
- 39) Какие дни в году являются нерабочими праздничными днями?
- 40) Что такое производственный календарь?
- 41) Каковы виды отпусков?
- 42) Чем отличается ежегодный основной оплачиваемый отпуск от ежегодного оплачиваемого отпуска?
- 43) Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?
- 44) Какова минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска тренера (будьте внимательнее с терминологией) и распишите на какие части такой отпуск можно разделить.
- 45) Когда у работника возникает право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска? Может ли такой отпуск быть предоставлен раньше?
- 46) Кому до истечения шести месяцев непрерывной работы должен быть предоставлен оплачиваемый отпуск по заявлению работника?

- 47) Расскажи про разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части.
- 48) Расскажите про отзыв из отпуска.
- 49) Должен ли работник писать заявление на отпуск, если время предоставления ему ежегодного оплачиваемого отпуска прописано в графике отпусков?
- 50) В какие сроки выплачиваются отпускные?
- 51) В каких случаях и на какой период предоставляются отпуска без сохранения заработной платы?
- 52) Как правильно говорить: «отпуск за свой счет», «отпуск без сохранения заработной платы» или «отпуск без содержания»?
- 53) В каких случаях работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы?

Тема 5. Оплата и нормирование труда. Трудовая дисциплина.

Примерные задания для проведения тестирования:

- 1) Как часто должна выплачиваться заработная плата:
- А) 1 раз месяц;
 - Б) 2 раза в месяц;
 - В) Не реже чем каждые полмесяца;
 - Г) Не реже 2-х раз в месяц.
- 2) Оклад это:
- А) Синоним слова «зарплата»;
 - Б) Обязательная часть зарплаты;
 - В) Возможная составная часть зарплаты;
 - Г) Нет правильного ответа.
- 3) Зарботная плата должна выплачиваться в размере не ниже:
- А) МРОТ по РФ;
 - Б) МРОТ по субъекту РФ;
 - В) Прожиточного минимума;
 - Г) Минимальной стоимости потребительской корзины.

4) Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать ____ процентов от начисленной месячной заработной платы.

- А) 10;
- Б) 20;
- В) 30;
- Г) 50.

5) При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится ____.

- А) Накануне выходного или нерабочего праздничного дня;
- Б) После выходного или нерабочего праздничного дня;
- В) В выходной или нерабочий праздничный день;
- Г) В следующем месяце.

6) Оплата отпуска производится не позднее чем за ____ до его начала.

- А) День;
- Б) Три дня;
- В) Неделю;
- Г) Месяц.

7) По общему правилу размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать ____ процентов заработной платы.

- А) 20;
- Б) 30;
- В) 50;
- Г) 75.

8) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в:

- А) Полуторном размере;
- Б) Двойном размере;
- В) Тройном размере;
- Г) Нет правильного ответа.

9) Оплата работы в ночное время увеличивается минимум на ____ процентов.

- А) 20;
- Б) 25;
- В) 30;
- Г) 50.

10) Видами дисциплинарных взысканий не являются:

- А) Увольнение;
- Б) Штраф;
- В) Замечание;
- Г) Выговор.

Тема 6. Гарантии и компенсации в трудовом праве.

Примерный перечень заданий для устного опроса:

- 1) Что такое гарантии в трудовом праве?
- 2) Что такое компенсации в трудовом праве?
- 3) В каких случаях работникам, в соответствии с ТК РФ предоставляются гарантии и компенсации?
- 4) За чей счет производятся соответствующие выплаты при предоставлении гарантий и компенсаций?
- 5) Что такое служебная командировка?
- 6) Признается ли командировкой поездка проводницы в поезде по маршруту следования Москва-Владивосток? Почему?
- 7) Считается ли командировкой поездка тренера вместе со спортсменами на соревнования в другой город?
- 8) Кто определяет срок командировки?
- 9) Как считаются сроки командировки
- 10) Какие выплаты положены работнику, который находится в командировке?
- 11) Что такое суточные?
- 12) Каковы особенности выплаты суточных при заграничных командировках?
- 13) В каких случаях суточные командируемым не выплачиваются?

- 14) Какие расходы дополнительно компенсируются работнику при заграничных командировках?
- 15) Какие выплаты получает работник, если во время его нахождения в командировке наступает период временной нетрудоспособности?
- 16) Какие документы и в какие сроки работник должен предоставить работодателю при возвращении из командировки?
- 17) Какие расходы работодатель обязан возместить работнику при переезде работника по предварительной договоренности с работодателем на работу в другую местность?
- 18) За какой период застрахованному лицу выплачивается пособие при временной нетрудоспособности?
- 19) За какой период времени застрахованному лицу выплачивается пособие при временной нетрудоспособности при долечивании в санаторно-курортной организации, расположенной на территории Российской Федерации, непосредственно после оказания медицинской помощи?
- 20) Какой документ застрахованное лицо должно взять в медицинской организации по окончании периода временной нетрудоспособности для предъявления на работе?
- 21) В каком размере выплачивается пособие по временной нетрудоспособности?
- 22) Выплачивается ли пособие по временной нетрудоспособности после прекращения работы по трудовому договору? В течении какого времени после окончания трудового договора? В каком размере?

Тема 7. Трудовые споры. Защита прав работников.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО»

3.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям по теме «Муниципальное право, как отрасль права. Понятие, сущность и правовая основа местного самоуправления».

Первая встреча студентов с преподавателем дисциплины «Муниципальное право» произойдёт на лекционном занятии по теме

«Муниципальное право, как отрасль права». Понятие, сущность и правовая основа местного самоуправления». Понимание данной темы является своего рода фундаментом, на котором в дальнейшем будет построено изучение всей дисциплины, поэтому критически важно её полноценно усвоить.

Определение понятию муниципальное право можно встретить в учебных пособиях, относящихся к списку основной литературы. В лекционном материале данный термин определяется как комплексная отрасль права, представляющая собой совокупность норм, регулирующих общественные отношения, возникающие по поводу организации и функционирования местного самоуправления.

Совершенно очевидно, что уяснение сущности муниципального права как отрасли возможно только через понимание сущности местного самоуправления. Определение местному самоуправлению мы можем найти в ст. 1 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон о МСУ), которая гласит, что «Местное самоуправление в Российской Федерации - форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, - законами субъектов Российской Федерации, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций».

Вышеприведенная легальная дефиниция позволяет сделать следующие выводы:

- 1) местное самоуправление – одна из форм народовластия;
- 2) цель местного самоуправления – решение вопросов местного значения.

Задача обучающегося состоит в уяснении и полном понимании этих выводов. Для этого необходимо четко уяснить отличия между местным

самоуправлением и государственной властью (другой формой народовластия) и понять, что собой представляют вопросы местного значения. Сделать это можно, первоначально изучив следующие положения правовых документов:

- Европейская Хартия местного самоуправления;
- ст. 3, 12, 130-133 Конституции РФ;
- глава 3 Закона о МСУ (обзорно), положения которой необходимо сопоставить с содержанием ст. 71-73 Конституции РФ (для усвоения материала потребуются знания уровней власти, полученные при изучении дисциплины Конституционное право).

Далее рекомендуется почитать разделы основной литературы, посвященные сущностным характеристикам местного самоуправления.

Идейные аспекты становления и развития местного самоуправления поможет уяснить статья Хлуднева Е.И. «К вопросу о теориях местного самоуправления»²⁹.

Усвоив что собой представляет местное самоуправление, можно приступать к изучению материала, посвященного муниципальному праву как правовой отрасли (подробно описанному в основной литературе). Обратить внимание необходимо на следующие аспекты:

- предмет и метод муниципального права;
- комплексный характер муниципального права;
- источники муниципального права.

Углубленно освоить материал помогут следующие научные работы:

- Арбузов С.В. Договоры, соглашения и обычаи как источники муниципального права // Вестник Омского университета. Серия: Право. 2007. № 2 (11). С. 36-41.

- Миронова Л.А. Проблемы определения предмета в отрасли

²⁹ Хлуднев Е.И. К вопросу о теориях местного самоуправления // В сборнике: ПРАВА ЧЕЛОВЕКА: ИСТОРИЯ, ТЕОРИЯ, ПРАКТИКА. восьмая Всероссийская научно-практическая конференция: сборник научных статей. 2019. С. 99-101.

муниципального права России // Правовое государство: теория и практика. 2014. № 4 (38). С. 79-82.

- Соловьев С.Г. К вопросу о комплексности предмета и методах муниципальной отрасли права // Муниципальное право. 2010. № 4 (52). С. 12-14.

По итогам работы изучения учебной и научной литературы, а также нормативных правовых актов, студенту следует ответить на следующие вопросы для самоконтроля:

- 1) Дайте определение понятия «муниципальное право» как отрасли права.
- 2) Что такое «муниципальное право» как наука и учебная дисциплина?
- 3) Что означает комплексный характер отрасли муниципального права?
- 4) Каков предмет муниципального права как отрасли права?
- 5) Опишите метод муниципального права.
- 6) Что такое местное самоуправление?
- 7) Что собой представляют вопросы местного значения? Приведите пример.
- 8) Как соотносятся государственная власть и местное самоуправление?
- 9) Какие положения Конституции РФ затрагивают вопросы местного самоуправления?

Формами текущего контроля успеваемости при изучении данной темы будут выступать устный опрос и тестирование. Ответы на соответствующие вопросы будут содержаться в лекционном материале, основной литературе и упомянутых нормативных правовых актах и международных договорах.

В рамках раздела «Муниципальное право, как отрасль права. Понятие, сущность и правовая основа местного самоуправления» студенты могут подготовить рефераты на следующие темы:

- 1) Место муниципального права в системе российского права;
- 2) История становления и развития местного самоуправления в России.

3.2. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям по теме «Территориальная основа местного самоуправления».

Территориальная основа местного самоуправления - вторая тема курса «Муниципальное право», которая наряду с первой, является чрезвычайно важной. Без её уяснения, понимание дальнейшего материала объективно является невозможным.

Согласно ч. 1 ст. 131 Конституции РФ «Местное самоуправление осуществляется в городских, сельских поселениях и на других территориях с учетом исторических и иных местных традиций». Так были заложены основные принципы территориальной организации местного самоуправления:

- поселенческий;
- территориальный;
- учета исторических и иных местных традиций.

Про изначальные проблемы в реализации поселенческого и территориального принципов можно подробно почитать в указанной в дополнительной литературе работе А.Н. Максимова³⁰, историческим и иным местным традициям уделено внимание в работе Д.А. Пашенцева³¹.

Однако в последние годы произошел целый ряд изменений в области территориальной организации местного самоуправления и указанные в основном списке литературы учебники уже содержат некоторую устаревшую информацию, поэтому ориентироваться нужно будет в первую очередь на лекционный материал и нормативные правовые акты

³⁰ Максимов А.Н. Проблемы реализации поселенческого и территориального принципов организации местного самоуправления в российском законодательстве и судебной практике // Сравнительное конституционное обозрение. 2009. № 5 (72). С. 111-121.

³¹ Пашенцев Д.А. Принцип учета исторических и иных особенностей в организации и деятельности местного самоуправления // В сборнике: ИНСТИТУТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В СИСТЕМЕ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ. материалы всероссийской научно-практической конференции с международным участием. 2016. С. 186-189.

(первостепенно глава 2 Закона о МСУ).

В 2003 году, после принятия нового Закона о МСУ выделялось всего 5 видов муниципальных образований:

- городские поселения;
- сельские поселения;
- муниципальные округа;
- городские округа;
- внутригородские территории городов федерального значения.

В 2014 году этот список дополнился городскими округами с внутригородским делением и внутригородскими районами. Углубленную информацию по данной новелле можно почерпнуть в научной статье Е.И. Хлуднева «К вопросу о введении внутригородских районов как нового вида муниципальных образований и установлении их границ»³².

Общая характеристика всех семи перечисленных видов муниципалитетов и требования к установлению их границ приведены в главе 7 учебника под авторством Ю.П. Кузякина и С.В. Кузякина³³, входящего в список основной литературы.

При этом стоит учитывать, что в 2019 году появился ещё один, уже восьмой, вид муниципального образования – муниципальный округ и кардинально изменилась правовая природа городских округов. Для понимания данных изменений рекомендуется ознакомиться со следующими работами:

- Петров Н.В. Муниципальный округ как новый вид муниципального образования в Российской Федерации: особенности и современные проблемы организации // Муниципальная служба: правовые вопросы. 2020. № 4. С. 6.

³² Хлуднев Е.И. К вопросу о введении внутригородских районов как нового вида муниципальных образований и установлении их границ // Местное право. 2014. № 5. С. 9-14.

³³ Кузякин, Ю.П. Муниципальное право Российской Федерации : учебник : [16+] / Ю.П. Кузякин, С.В. Кузякин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 406 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500643> (дата обращения: 11.01.2021). – ISBN 978-5-4499-0021-0. – DOI 10.23681/500643. – Текст : электронный.

- Кустов С.С. Муниципальные округа в свете оптимизации территориальной организации местного самоуправления в России // Гражданин. Выборы. Власть. 2020. № 3 (17). С. 123-131.

После изучения указанных материалов, критически важным для студента является уяснение отличий между такими правовыми категориями как «муниципальное образование», «населенный пункт» и «административно-территориальная единица». В качестве подспорья в разборе данного вопроса может помочь статья Е.И. Хлуднева «К вопросу о разграничении понятий «граница муниципального образования», «граница населённого пункта» и «граница административно-территориальной единицы»³⁴.

Отдельно необходимо изучить информацию об особенностях территориальной организации местного самоуправления в городах федерального значения. С этой целью необходимо изучение следующих региональных законов:

Закон г. Москвы от 06.11.2002 N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

Закон г. Севастополя от 30.12.2014 N 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе».

В дальнейшем, в целях систематизации полученной информации рекомендуется ознакомиться со следующими статьями:

- Нифанов А.Н. Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения в сфере установления вопросов местного значения внутригородских территорий // Мир юридической науки. 2015. № 10. С. 28-34.

³⁴ Хлуднев Е.И. К вопросу о разграничении понятий «граница муниципального образования», «граница населённого пункта» и «граница административно-территориальной единицы» // Мир науки. 2014. № 2 (4). С. 5.

- Мухаметьянова Ю.Р., Аминов И.Р. Проблемы организации местного самоуправления в городах федерального значения // Приоритетные научные направления: от теории к практике. 2015. № 15. С. 137-142.

Завершающим этапом самостоятельной подготовки к лекционному занятию по данной теме является анализ последствий изменения границ муниципальных образований, который ясно показывает, влияние территориальной организации местного самоуправления на другие сферы. В свете сказанного к изучению рекомендуется статья Е.И. Хлуднева «О некоторых последствиях изменения границ муниципальных образований в Российской Федерации»³⁵.

Тема «Территориальная основа местного самоуправления» рассчитана на изучение в течении двух практических занятий, в рамках подготовки к которым необходимо будет выполнить 2 практических задания.

Задание 1.

1. Приведите пример городского поселения.
2. Укажите, какие населенные пункты входят в состав его территории.
3. Укажите в состав какого муниципального района входит упомянутое в пункте 1 задания городское поселение.
4. Перечислите сельские поселения, входящие в состав муниципального района, упомянутого в предыдущем пункте задания.
5. Перечислите населенные пункты, входящие в состав любого из перечисленных в предыдущем пункте задания сельского поселения.
6. Приведите пример муниципального округа.
7. Укажите каким статусом обладало указанное в предыдущем пункте задания муниципальное образование до его преобразования в

³⁵ Хлуднев Е.И. О некоторых последствиях изменения границ муниципальных образований в Российской Федерации // Постсоветское пространство – территория инноваций. 2-я Международная научно-практическая конференция: доклады и сообщения, М.: Московский региональный социально-экономический институт. 2015. С. 316-319.

муниципальный округ.

8. Приведите пример городского округа.
9. Укажите, какие населенные пункты входят в состав его территории.
10. Приведите пример городского округа с внутригородским делением.
11. Укажите, какие муниципальные образования входят в состав его территории.
12. Выберите любой город федерального значения и укажите какие виды муниципальных образований функционируют в его границах.
13. Дайте аргументированный ответ на вопрос: чем отличаются муниципальные округа, упомянутые в ответе на предыдущий пункт задания от муниципального округа, упомянутого в пунктах 6 и 7 задания?

Примечание: письменные ответы на пункты 1-6, 8-11 задания должны сопровождаться иллюстрациями. При подготовке иллюстраций рекомендуется сделать скриншот с онлайн-карт (Яндекс, Google и т.д.) и в графическом редакторе произвести необходимые действия.

Задание 2.

Вам даны три территории: (г. Москва, район Северное Измайлово, г. Балашиха Московской области, г. Нижний Тагил Свердловской области) ещё одну вы выбираете самостоятельно (это должен быть населённый пункт в любом субъекте РФ кроме Москвы, Московской и Свердловской областей).

Ваша задача по всем четырем территориям:

1. Написать какие муниципальные образования находятся на соответствующей территории (оно может быть одно, или их может быть несколько).
2. Написать какие административно-территориальные единицы находятся на соответствующей территории (первого, второго и третьего уровней).

3. Указать региональные законы, откуда была взята информация об административно-территориальном и муниципально-территориальном устройстве и дать на них ссылки.
4. Привести примеры органов местного самоуправления, осуществляющих деятельность на соответствующей территории.

По итогам работы изучения учебной и научной литературы, нормативных правовых актов и выполнения заданий студенту следует ответить на следующие вопросы для самоконтроля:

- 1) Какими нормативными актами регулируются вопросы территориальной организации местного самоуправления?
- 2) Какова роль Конституции РФ в регулировании указанных вопросов?
- 3) Назовите принципы территориальной организации местного самоуправления.
- 4) Перечислите виды муниципальных образований.
- 5) Каковы требования к установлению границ городских поселений?
- 6) Каковы требования к установлению границ сельских поселений?
- 7) Каковы требования к установлению границ муниципальных районов?
- 8) Какие требования должны быть соблюдены для наделения муниципального образования статусом городского округа?
- 9) Чем городские округа отличаются от муниципальных округов?
- 10) Чем городские округа отличаются от городских округов с внутригородским делением?
- 11) Каков порядок изменения границ муниципальных образований?
- 12) Каковы особенности территориальной организации местного самоуправления в городах федерального значения?
- 13) Какие виды преобразования муниципальных образований вам известны?
- 14) Расскажите об упразднении муниципальных образований.

В рамках раздела «Территориальная основа местного самоуправления» студенты могут подготовить рефераты на следующие темы:

- 31) Реализация конституционных принципов территориальной организации местного самоуправления;
- 32) Тенденция к укрупнению муниципальных образований: проблемы и перспективы;
- 33) Учет исторических и иных местных традиций при установлении и изменении границ муниципальных образований;
- 34) Проблемы территориальной организации местного самоуправления в городах федерального значения;
- 35) Порядок изменения границ муниципальных образований;
- 36) Последствия изменения границ муниципальных образований;
- 37) Соотношение административно-территориального устройства и территориальной организации местного самоуправления;
- 38) Историческая ретроспектива статуса городских округов как вида муниципального образования;
- 39) Муниципальные округа как новый вид муниципальных образований: за и против.

3.3. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям по теме «Компетенционная основа местного самоуправления».

В рамках темы «Компетенционная основа местного самоуправления» студенту предстоит знакомство, в первую очередь с вопросами местного значения муниципальных образований, полномочиями органов местного самоуправления по решению последних и порядком наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. В совокупности данные положения как раз очерчивают компетенцию

местного самоуправления.

Приступая к изучению названной темы обучающемуся рекомендуется повторить материал, изученный в рамках дисциплины «Конституционное право», связанный с предметами ведения Российской Федерации, предметами совместного ведения Российской Федерации и её субъектов, а также предметами ведения субъектов Российской Федерации.

Наряду с Российской Федерацией и субъектами Российской Федерации выделяются также такие типы публично-правовых образований как муниципальные образования. Не будет ошибкой сказать, что вопросы местного значения являются своего рода предметами ведения муниципальных образований.

В рамках подготовки к лекции студенту следует изучить главы 8 и 9 учебника под авторством Ю.П. Кузякина и С.В. Кузякина³⁶.

Зачастую у обучающихся возникают сложности в понимании отличий между вопросами местного значения и полномочиями органов местного самоуправления по их решению. Разобраться в вопросе поможет изучение научной статьи А.М. Сергиенко на тему «Вопросы местного значения: предметы ведения или полномочия?»³⁷.

В рамках подготовки к практическим занятиям студенту следует выполнить 3 задания:

Задание 1.

Необходимо самостоятельно найти положения региональных законов, описывающих вопросы местного значения и полномочия органов местного самоуправления по их решению внутригородских территорий всех трех городов федерального значения.

³⁶ Кузякин, Ю.П. Муниципальное право Российской Федерации : учебник : [16+] / Ю.П. Кузякин, С.В. Кузякин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 406 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500643> (дата обращения: 11.01.2021). – ISBN 978-5-4499-0021-0. – DOI 10.23681/500643. – Текст : электронный.

³⁷ Сергиенко А.М. Вопросы местного значения: предметы ведения или полномочия? // Время и право. 2014. № 2. С. 22-25.

Указанные положения должны быть скопированы в отдельный документ, в котором надлежит указать реквизиты нормативных правовых актов, откуда они были взяты.

Задание 2.

На основании положений главы 3 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заполните таблицу 4, поставив в соответствующей ячейке знак «+», если указанный в строке вопрос местного значения относится к указанному в столбце муниципальному образованию. В противном случае ячейку надлежит оставить пустой или поставить в ней знак «-».

Таблица 4.

Муниципальное образование Вопрос местного значения	Городское поселение	Сельское поселение	Муниципальный район	Муниципальный округ	Городской округ	Городской округ внутригородским делением	Внутригородской район
Утверждение и исполнение бюджета							
Установление местных налогов и сборов							
Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности							
Организация электро- и газоснабжения							
Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения							
Создание условий для							

предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения							
Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования							
Участие в профилактике терроризма и экстремизма							
Организация охраны общественного порядка на территории муниципального образования муниципальной милицией							
Предоставление помещения для работы участковому уполномоченному полиции							
Организация мероприятий по охране окружающей среды							
Обеспечение нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства							
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности							
Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования							

Создание условий для оказания медицинской помощи населению							
Создание условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания							
Организация библиотечного обслуживания населения							
Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального, городского округа услугами организаций культуры							
Обеспечение условий для развития физической культуры, школьного спорта и массового спорта							
Создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования							
Формирование и содержание муниципального архива							
Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения							
Участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов							
Утверждение правил благоустройства территории							
Утверждение документов территориального планирования (в т.ч. генеральных планов)							

Утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций							
Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети							
Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб							
Создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения							
Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений							
Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья							
Создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным НКО, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству)							

Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью							
Установление правил использования водных объектов общего пользования							
Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин							
Осуществление мер по противодействию коррупции							

Задание 3.

В приложении к данному заданию представлена сравнительная таблица (таблица 5) некоторых полномочий Российской Федерации (т.е. федеральных органов власти), субъектов РФ и органов местного самоуправления. Информация была взята из статей 6,8 и 9 Федерального закона от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации». В первом столбце выписывались полномочия Российской Федерации в указанной области. Если за субъектами РФ или органами местного самоуправления закреплено похожее полномочие, оно записывалось на одной строке со схожим полномочием федеральных органов власти (см. строки 1,2,4). Если аналогичных полномочий у субъектов РФ или органов местного самоуправления не оказывалось, соответствующие клетки таблицы оставались пустыми (см. строки 3,5). В самом низу таблицы выписывались полномочия субъектов РФ, аналогов которым не было у федеральных органов власти. Таким образом были выявлены схожие и специфические полномочия органов власти различного уровня (федерального, регионального, местного).

Вам необходимо составить аналогичную таблицу на основании статей 6,8 и 9 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации», в которой должны быть отражены все полномочия в сфере образования Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Методические рекомендации для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине Нормография: основы теории и технологии нормотворчества

Задания для контрольной работы:

Тема 1. Правовая природа нормотворчества. Нормотворческая юридическая техника.

1. Какое место занимает нормография в системе юридических наук?
2. Чем обусловлено становление нормографии как науки?
3. В чем заключается сущность нормотворчества?
4. Назовите и раскройте способы и функции нормотворчества.
5. Перечислите основные принципы нормотворчества.
6. В чем заключается принцип демократизма нормотворчества?
7. В чем заключается принцип технического совершенства нормотворчества?
8. Как соотносятся понятия «результат нормотворчества» и «форма права»?
9. Раскройте понятие и признаки нормативного правового акта.
10. По каким критериям можно классифицировать нормативные правовые акты?
11. По каким критериям можно классифицировать законы?
12. Постройте таблицу иерархии нормативных правовых актов РФ с указанием источников их официального опубликования.
13. Сформулируйте понятие и перечислите виды подзаконных нормативных правовых актов, действующих в Российской Федерации.
14. Назовите официальные источники опубликования нормативных правовых актов Президента РФ, Правительства РФ и федеральных органов исполнительной власти.
15. По каким критериям можно осуществлять классификацию нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти?
16. Постройте таблицу видов нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
17. Чем отличаются кодифицированные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти от простых?
18. Какой нормативный акт является самым распространенным в системе федеральных органов исполнительной власти и почему?

19. Раскройте отличительные особенности электронной формы нормативного правового акта.
20. Назовите недостатки «традиционных» нормативных правовых актов, мешающие их обработке и хранению в электронных информационных системах.
21. Перечислите преимущества «электронной визы» по сравнению с реестром нормативных правовых актов.
22. Раскройте понятие «нормотворческая юридическая техника». Как оно соотносится с понятием «юридическая техника»?
23. Какие средства нормотворческой юридической техники можно отнести к основным, а какие — к дополнительным (специальным)?
24. Возьмите любую главу УК РФ или ГК РФ и определите, какие средства нормотворческой юридической техники были применены федеральным законодателем при написании данной главы.
25. Проиллюстрируйте примерами из действующего законодательства все известные вам виды юридических терминов.
26. Подготовьте эссе на тему «Иностранные термины в российском законодательстве: плюсы и минусы, пределы использования».
27. Оформите в виде таблицы отличия и сходства презумпций и фикций.
28. Назовите виды правовых аксиом, презумпций и фикций и проиллюстрируйте их примерами из действующего российского законодательства.
29. Предложите собственные основания классификации юридических фикций.
30. Предложите собственные основания классификации правовых символов.
31. Перечислите требования, предъявляемые к содержанию нормативных правовых актов.
32. Перечислите требования, предъявляемые к стилю нормативных правовых актов.
33. Перечислите требования, предъявляемые к нормам-дефинициям.
34. Назовите и раскройте способы изложения норм права.
35. Перечислите и раскройте функции правового мониторинга.
36. Назовите субъекты официального мониторинга нормативных правовых актов.
37. Перечислите основные стадии мониторинга нормативных правовых актов.
38. Раскройте понятие и перечислите виды систематизации.
39. Дайте определение кодификации.
40. Назовите требования, предъявляемые к оптимальной организации систематизации.
41. В чем выражается единство системы нормативных правовых актов?

Тема 2. Организация и методика подготовки проектов федеральных законов.

Законодательный процесс в Российской Федерации.

1. В чем заключается научность подготовки проектов законов?
2. Что представляет собой концепция закона?
3. Перечислите основные черты концепции закона.
4. Какие правила должны соблюдать разработчики концепции закона?
5. Какие факторы необходимо учитывать при составлении концепции закона?
6. Какова роль правового мониторинга при подготовке концепций закона?
7. Для чего необходимо планирование законопроектных работ?
8. В чем заключается организация работы по подготовке законопроектов?
9. Что такое модель правового регулирования?
10. В чем заключается пакетный принцип законодательного процесса?
11. Назовите особенности процесса согласования законопроекта.
12. Составьте таблицу с перечислением видов экспертиз и раскрытием их содержания.
13. Из каких частей состоит федеральный закон? Проиллюстрируйте примерами из российского законодательства.
14. В чем заключаются особенности техники внесения изменений, дополнений в действующее законодательство?
15. Раскройте сущность законодательного процесса. Каковы его основные характеристики?
16. Назовите обязательные и факультативные стадии законодательного процесса.
17. Назовите субъекты права законодательной инициативы в Российской Федерации.
18. Раскройте возможности граждан по инициированию законодательной инициативы.
19. Дайте характеристику обязательных экспертиз, проводимых в рамках законодательного
20. В рамках каких стадий законодательного процесса Конституционный Суд РФ изложил свои правовые позиции?
21. Какова роль Конституционного Суда РФ в развитии законодательного процесса?
22. Охарактеризуйте основания отклонения закона, принятого Государственной Думой.
23. Какова роль Президента РФ в законодательном процессе?
24. Каков порядок опубликования федеральных конституционных законов и федеральных законов в РФ?
25. Перечислите источники официального опубликования федеральных конституционных законов и федеральных законов в Российской Федерации.
26. Используя положения Регламента Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, раскройте этапы участия палаты в законодательном процессе.

Тема 3. Правовая природа и технология подготовки нормативных правовых актов Президента Российской Федерации.

Изучите Приказ Министерства культуры РФ от 9 марта 2011 г. № 226 “Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Министерстве культуры Российской Федерации” п.2.4. Подготовка и оформление проектов актов (указов и распоряжений) Президента Российской Федерации и ответьте на вопросы:

1. Кем осуществляется подготовка и оформление проектов актов (указов и распоряжений) Президента Российской Федерации?
2. Какие требования к оформлению проектов актов (указов и распоряжений) Президента Российской Федерации?
3. Опишите реквизиты проектов актов Президента Российской Федерации?
4. Как оформляются приложения к проектам актов (указов и распоряжений) Президента Российской Федерации?
5. Как нумеруются листы приложения к проектам актов (указов и распоряжений) Президента Российской Федерации?
6. Сформулируйте понятие нормативного указа Президента.
7. Перечислите виды указов Президента.
8. Для регулирования каких сфер жизни деятельности людей Президент издает нормативные указы?
9. Какие органы власти осуществляют подготовку нормативных правовых актов Президента?
10. Какую роль играет Государственно-правовое управление Администрации Президента в процессе подготовки нормативных правовых актов Президента?
11. Назовите стадии нормотворческого процесса Президента.

Тема 4. Нормотворчество федеральных органов исполнительной власти.

1. Какие нормативные правовые акты определяют нормотворческую компетенцию федеральных органов исполнительной власти?
2. В чем отличие статусных и специальных нормативных правовых актов, регламентирующих нормотворческую компетенцию федеральных органов исполнительной власти?
3. Из каких стадий состоит нормотворческий процесс Правительства РФ?
4. С чего начинается ведомственный нормотворческий процесс в Российской Федерации?

5. Перечислите и раскройте стадии ведомственного нормотворческого процесса.
6. Какие отечественные ученые исследовали проблемы эффективности норм права?
7. Какие существуют подходы к проведению оценки регулирующего воздействия?
8. Перечислите возможные варианты оформления результатов правового мониторинга.
9. Назовите способы подготовки электронных нормативных правовых актов.
10. Назовите основные процедуры в системе электронного опубликования.
11. Какие нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти подлежат государственной регистрации в Минюсте России?
12. Какова структура государственной регистрации нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти?

Тема 5. Нормотворчество субъектов Российской Федерации.

1. Какие факторы определяют место и роль Правительства в правотворческом процессе?
2. Как взаимодействуют Правительство и глава субъекта РФ по вопросам правотворческой деятельности?
3. Определите формы взаимодействия Правительства и Парламента субъекта РФ по вопросам правотворческой деятельности.
4. Назовите правовые формы управленческой деятельности Правительства субъекта РФ.
5. В чем Вы видите особенности правотворческой деятельности Правительства?
6. Назовите правовые акты Правительства.
7. Какими признаками характеризуется функциональное назначение правовых актов Правительства?
8. В чем заключается специфика правительственных актов?
9. Дайте понятие и определите юридическую силу постановлений Правительства субъекта РФ.
10. Что означает прекращение и приостановление действия акта Правительства?
11. В чем проявляется воздействие центральных органов государственного управления на деятельность органов управления субъекта РФ?
12. Какая роль принадлежит собраниям граждан в правотворческом процессе?

13. Назовите формы взаимодействия между органами государственного управления и самоуправления в правотворческом процессе.

Составление аналитической справки. По теме “Анализ коррупциогенной ситуации и ее оценка (на примере выбранной районной администрации)”

Тема 6. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

Вам необходимо рассмотреть Законопроект № 920676-7 О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» в части совершенствования нормативно-правового регулирования статуса физкультурно-спортивных обществ и ответить на вопросы.

1. Какие поправки в ФЗ № 327-ФЗ о физической культуре и спорте предусматривает законопроект?
2. Что входит в пакет документов при внесении законопроекта на рассмотрение?
3. На основании какой статьи Конституции РФ вносится законопроект на рассмотрение?
4. Какой перечень документов рассматриваемого законопроекта и материалов к нему вносится на регистрацию в САДД ГД и направляется председателю Государственной Думы?
5. Какие документы подготавливались и издавались при рассмотрении проекта закона в первом чтении?
6. Какие документы подготавливались и издавались при рассмотрении проекта закона во втором чтении?
7. Какие документы подготавливались и издавались при рассмотрении проекта закона в третьем чтении?
8. Какие стадии рассмотрения проходил законопроект при рассмотрении в Совете Федерации?
9. Какие документы были изданы Советом Федерации при рассмотрении законопроекта?
10. Как проходило рассмотрение законопроекта у Президента РФ?
11. Где был издан законопроект и когда?

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (практического опыта), и характеризующих этапы формирования компетенций

по дисциплине **Антикризисное государственное административное управление**

Промежуточная аттестация осуществляется в виде дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет преследует цель оценить работу студента за семестр, полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Текущий контроль – проводится на плановых занятиях и в ходе проверки самостоятельных работ. Главная цель текущего контроля – оперативная оценка работы преподавателя и обучаемых, а также их индивидуальных особенностей. Функции текущего контроля: содействует более оперативному выявлению отстающих для надлежащего реагирования; оптимизирует индивидуальные занятия; рационализирует работу с программным материалом.

Требования к текущему контролю.

1. Итоговые оценки определяются по результатам непрерывного текущего контроля.

2. На каждом занятии отводится время для проверки знаний и навыков студентов по пройденному материалу и усвоения изучаемой темы.

3. Текущим контролем охвачено большое количество обучаемых с обязательной оценкой их знаний, навыков, приёмов и действий.

Базовые формы текущего контроля – проверка заданий на самостоятельную работу (конспектов, отчётных документов и др.)

Условия активизации текущего контроля: - содействие руководства и опытных преподавателей в подготовке материалов для текущего контроля; - стимулирование личной заинтересованности в проведении текущего контроля; - рационализация усилий по организации активного текущего контроля. Последнее из условий предполагает на начальном этапе наиболее трудоёмкую и кропотливую деятельность педагога.

Оптимизация текущего контроля на лекциях и групповых занятиях: выделить в тексте краткие фрагменты, даваемые под запись; дополнять каждый фрагмент вопросом-заглавием; пронумеровать полученные блоки ”вопрос-ответ”; выделить наиболее важные блоки, задаваемые к очередной “летучке”.

Показателями качества самостоятельной работы студентов являются сформированные способы решения педагогических задач, творческие работы по проектированию, перенос теоретического знания в практическую деятельность, способность систематизировать материал, вести диалог в коллективе, осуществлять самооценку выполненной работы относительно требований стандарта, идей развивающего образования и ценностных ориентации как целевых установок процесса обучения и воспитания.

Доклад на семинаре – этот вид контроля учит выступать с сообщениями, точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки, анализировать факты, вести диалог, дискуссию, укрепляет интерес к науке и научным исследованиям, учит связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью и приучает к самообразованию. Доклады на семинаре осуществляются после вступительного слова преподавателя. Затем последовательно заслушиваются доклады студентов по заранее обозначенным вопросам. После этого проводится обсуждение выступлений, дополнения со стороны других участников семинара. Все участники семинара определяют ценность прослушанной информации для практического использования, выявляют положительные и отрицательные моменты, разрешения проблем. В заключении преподавателем подводятся итоги всех выступлений.

Практические задания. Начинается задание с сообщением темы и цели задания. Затем осуществляется проверка теоретических знаний, которые необходимы для рационального выполнения полученного задания. Далее разрабатывается алгоритм выполнения практического задания. Ознакомление со способами фиксации судебных решений. Непосредственное проведение практического задания. Задание заканчивается обобщением и систематизацией полученных результатов и подведением итогов.

Реферат – Самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы важного социально-культурного, народнохозяйственного или политического значения. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора. Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме

исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Структура реферата.

4) 1 лист – титульный

5) 2 лист – содержание

- введение (в введение указывается цель, задачи, методы исследования)

- основная часть согласно содержанию

- выводы

- заключение

б) Последний лист – список использованной литературы

Оформление реферата

Поля правое – 1 см, левое – 3 см. нижнее/верхнее – 2 см.

Шрифт: 14 пт, выравнивание по ширине, отступ первой строки 1,25 см. междустрочный интервал полуторный.

Объем реферата не менее 10 стр.

К дифференцированному зачету допускается студент, набравший не менее 46 баллов.

Методические рекомендации для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине Государственный и муниципальный финансовый контроль и аудит

№ п/п	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Перечень вопросов / заданий
1.	<i>Устный опрос по Теме 1.</i> Нормативно – правовое регулирование в сфере государственного и муниципального финансового контроля и аудита.	Вопросы для обсуждения: 1. Ключевые нормативно –правовые акты по тематике государственного и муниципального финансового контроля и аудита. 2. Бюджетный кодекс РФ: вопросы финансового контроля. 3. ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» 4. Положения Министерства финансов Российской Федерации. 5. Центральный Банк как орган финансового контроля. 6. Полномочия Федерального казначейства по контролю в финансово-бюджетной сфере.
2.	<i>Практическая работа по Теме 2.</i> Общие положения об организации государственного и муниципального финансового контроля и аудита:	Представьте в виде схемы систему государственного и муниципального финансового контроля и аудита, функционирующую в России. На основании фактических данных из официальных источников

	принципы организации, объекты, предметы.	(информация министерств, ведомств, информационно-аналитических агентств, справочно-правовых баз), представьте характеристику современной системы государственного и муниципального финансового контроля и аудита.
3.	<i>Практическая работа по Теме 3.</i> Деятельность контрольно-счетных органов в России.	Задание: представьте классификацию органов государственного финансового контроля. Перечислите их основные полномочия. Ответ необходимо оформить в виде таблицы.
4.	<i>Подготовка эссе по Теме 4.</i> Проведение государственного и муниципального контроля и аудита: методический аспект.	Темы для эссе: 1. Методы осуществления государственного (муниципального) финансового контроля: проверка. 2. Методы осуществления государственного (муниципального) финансового контроля: ревизия. 3. Методы осуществления государственного (муниципального) финансового контроля: обследование. 4. Международные стандарты высших органов финансового контроля.
<i>Оценочные средства дополнительных заданий для обучающихся, пропустивших занятия</i>		
5.	<i>Подготовка презентации по Теме 1.</i> Нормативно – правовое регулирование в сфере государственного и муниципального финансового контроля и аудита.	Темы презентаций: 1. Финансово-контрольная деятельность налоговых органов. 2. Росфинмониторинг: функции, полномочия. 3. Бюджетный кодекс РФ: вопросы финансового контроля. 4. ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» 5. Положения Министерства финансов Российской Федерации. 6. Центральный Банк как орган финансового контроля. 7. Полномочия Федерального казначейства по контролю в финансово-бюджетной сфере.
6.	<i>Подготовка презентации по Теме 2.</i> Общие положения об организации государственного и муниципального финансового контроля и аудита: принципы организации, объекты, предметы.	Темы презентаций: 1. Особенности организации государственного и муниципального контроля и аудита: принципы. 2. Особенности организации государственного и муниципального контроля и аудита: объекты, предметы. 3. Виды государственного (муниципального) финансового контроля. 4. Контрольно-счетные органы в России.
7.	<i>Устный опрос по Теме 3.</i> Деятельность контрольно-счетных органов в России.	Вопросы для обсуждения: 1. Основы статуса контрольно-счетных органов. 2. Принципы деятельности, состав и структура контрольно-счетных органов. 3. Полномочия контрольно-счетных органов.

		4. Стандарты внешнего государственного и муниципального финансового контроля.
8.	<i>Устный опрос по Теме 4.</i> Проведение государственного и муниципального контроля и аудита: методический аспект.	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы осуществления государственного (муниципального) финансового контроля: проверка. 2. Методы осуществления государственного (муниципального) финансового контроля: ревизия. 3. Методы осуществления государственного (муниципального) финансового контроля: обследование. 4. Международные стандарты высших органов финансового контроля.
9.	<i>Подготовка реферата из перечня ФОС</i>	<p>Темы рефератов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Государственный и муниципальный контроль и аудит в свете вопроса цифровизации. 2. Стандартизация аудита субъектов, осуществляющих деятельность в государственном секторе экономики. 3. Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита. 4. Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита. 5. Планирование и проведение внутреннего финансового аудита. 6. Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита. 7. Особенности организации финансового контроля в странах Западной Европы. 8. Финансовый контроль в США. 9. Финансовый контроль в странах Юго-Восточной Азии. 10. Служащие высших органов финансового контроля: этический аспект. 11. Совершенствование механизма государственного и муниципального финансового контроля и аудита. 12. Ответственность органов государственного и муниципального финансового контроля и аудита.

Методические рекомендации для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине Управление государственным и муниципальным имуществом

№ п/п	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Перечень вопросов / заданий
10	<p><i>Устный опрос по Теме 1. Теоретические и законодательные основы управления государственной и муниципальной собственностью.</i></p>	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Право собственности: понятие, содержание, характерные особенности. 8. Формы собственности. 9. Право государственной собственности. 10. Право муниципальной собственности. 11. Состав и структура государственной и муниципальной собственности. 12. Ключевые элементы и характерные особенности системы управления государственной и муниципальной собственностью. 13. Способы управления государственной и муниципальной собственностью.
11.	<p><i>Практическая работа по Теме 2. Механизм управления государственной и муниципальной собственностью, оценка его эффективности.</i></p>	<p>На основании фактических данных из официальных источников (информация министерств, ведомств, информационно-аналитических агентств), определите текущие тенденции и обозначьте перспективы развития реализуемого на данный момент подхода к управлению государственным и муниципальным имуществом.</p>
12.	<p><i>Практическая работа по Теме 3. Особенности управления государственной собственностью, находящейся за рубежом.</i></p>	<p>Задание: Работа проводится на основе данных научных публикаций, монографий, нормативно-правовых актов и официальной статистики. Необходимо провести анализ не менее 15 источников (не старше 3-5 лет). Основная цель работы: представить исчерпывающую характеристику подходов к управлению государственной собственностью, находящейся за рубежом. Рекомендуемый формат представления результатов работы – презентация.</p>
13.	<p><i>Подготовка эссе по Теме 4. Зарубежный опыт управления государственной и муниципальной собственностью.</i></p>	<p>Темы для эссе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Зарубежный опыт управления государственной и муниципальной собственностью (на примере стран Западной Европы). 6. Зарубежный опыт управления государственной и муниципальной собственностью (на примере США). 7. Зарубежный опыт управления государственной и муниципальной собственностью (на примере стран Юго-Восточной Азии). 8. Зарубежный опыт управления государственной и муниципальной собственностью (на примере стран Восточной Азии).
<p align="center"><i>Оценочные средства дополнительных заданий для обучающихся, пропустивших занятия</i></p>		

14.	<p><i>Подготовка презентации по Теме 1.</i> Теоретические и законодательные основы управления государственной и муниципальной собственностью.</p>	<p>Темы презентаций:</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Право собственности: понятие, содержание, характерные особенности. 9. Формы собственности. 10. Право государственной и муниципальной собственности. 11. Состав и структура государственной и муниципальной собственности. 12. Ключевые элементы и характерные особенности системы управления государственной и муниципальной собственностью. 13. Способы управления государственной и муниципальной собственностью.
15.	<p><i>Подготовка презентации по Теме 2.</i> Механизм управления государственной и муниципальной собственностью, оценка его эффективности.</p>	<p>Темы презентаций:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Понятие и характерные особенности унитарных предприятий. 6. Понятие, критерии и способы разграничения публичной собственности. 7. Акционерная собственность государства. 8. Управление недвижимостью, находящейся в государственной собственности. 9. Особенности управлению недвижимостью муниципального собственника. 10. Государственное управление земельными правоотношениями в России. 11. Управление природными объектами, находящимися в государственной и муниципальной собственности. 12. Управление отношениями недропользования. 13. Государственное управление и регулирование в области лесопользования. 14. Государственное управление водными ресурсами. 15. Правовое регулирование и управление государственным и муниципальным движимым имуществом. 16. Нормативно – правовое регулирование и управление государственной и муниципальной интеллектуальной собственностью. 17. Государственное управление объектами спорта. 18. Эффективность управления государственной и муниципальной собственностью и ее оценка. 19. Проблемы в сфере управления государственной и муниципальной собственностью.
16.	<p><i>Устный опрос по Теме 3.</i> Особенности управления</p>	<p>Вопросы для обсуждения:</p>

	государственной собственностью, находящейся за рубежом.	<p>5. Управление государственной собственностью, находящейся за рубежом: нормативно-правовое регулирование.</p> <p>6. Основопологающие аспекты управления государственной собственностью, находящейся за рубежом.</p>
17.	<p><i>Устный опрос по Теме 4.</i></p> <p>Зарубежный опыт управления государственной и муниципальной собственностью.</p>	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>5. Зарубежный опыт управления государственной и муниципальной собственностью (на примере стран Восточной Европы).</p> <p>6. Зарубежный опыт управления государственной и муниципальной собственностью (на примере стран Южной Европы).</p> <p>7. Зарубежный опыт управления государственной и муниципальной собственностью (на примере стран Северной Европы).</p>
18.	<p><i>Подготовка реферата из перечня ФОС</i></p>	<p>Темы рефератов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Акционерная собственность государства. 2. Управление недвижимостью, находящейся в государственной собственности. 3. Особенности управлению недвижимостью муниципального собственника. 4. Государственное управление земельными правоотношениями в России. 5. Управление природными объектами, находящимися в государственной и муниципальной собственности. 6. Управление отношениями недропользования. 7. Государственное управление и регулирование в области лесопользования. 8. Государственное управление водными ресурсами. 9. Правовое регулирование и управление государственным и муниципальным движимым имуществом. 10. Государственная собственность, находящаяся за рубежом, и особенности ее управления. 11. Нормативно – правовое регулирование и управление государственной и муниципальной интеллектуальной собственностью. 12. Государственное управление объектами спорта. 13. Особенности управления земельными ресурсами в странах с развитой рыночной экономикой. 14. Эффективность управления государственной и муниципальной собственностью и ее оценка.

		15. Проблемы в сфере управления государственной и муниципальной собственностью.
--	--	---

**Методические рекомендации и критерии оценивания качества
выполнения практической работы по дисциплине
Б1.О.35 «Политология»**

Целью **практических занятий** является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Требования, предъявляемые к презентациям и докладам: рекомендуемый объем презентации – 15 – 20 слайдов. Основные требования, выносимые на защиту доклада: высокий уровень теоретической (анализ публикаций, монографий и учебных материалов по теме исследования) и практической значимости. Длительность выступления не должна быть меньше 7 минут и больше 15 минут. Текст доклада сдается преподавателю (по требованию) в свободной форме (в печатном или электронном виде). Одним из ключевых параметров оценивания качества доклада является способность учащегося излагать материал без систематического обращения к тексту выступления. Презентация должна содержать: титульный лист; введение; основную часть; заключение.

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения; одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. В реферате должна быть аргументировано представлена точка зрения студента, критическая оценка рассматриваемого материала и проблематики. Структура реферата: титульный лист; оглавление (содержание, план) работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта); введение; текстовое изложение материала, разбитое на вопросы (главы) и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором; заключение; список использованной литературы (все литературные ссылки выверяются и оформляются согласно правилам библиографического описания); приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата). Требования к реферату – объем реферата не менее 8 страниц, количество источников должно быть не менее 8. При

оформлении текста на компьютере: межстрочный интервал - полуторный, размер шрифта – 14 TimesNewRoman, отступы: слева – 3 см, сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см.

Контрольная работа выполняется студентами на основе самостоятельного изучения рекомендованной литературы, с целью систематизации, закрепления и расширения теоретических знаний, развития творческих способностей студентов, овладения навыками самостоятельной работы с научной, научно- методической, нормативно-правовой литературой, формирования умений анализировать и отвечать на вопросы, поставленные темой работы, делать выводы на основе проведенного анализа. Работы приобщают также студентов к научно-исследовательской деятельности, играют важную роль в их профессиональной подготовке.

Важнейшими требованиями к контрольной работе как к исследованию определенной проблемы являются: применение общих и специальных методов научного исследования; умение работать с социально-политической, экономической и социологической литературой, проявляя при этом творческий подход к изучаемому материалу; достаточно высокий теоретический уровень; способность самостоятельно, последовательно, аргументировано излагать изученный материал, критически осмысливать изученные источники.

Процесс подготовки работы можно подразделить на следующие этапы: выбор темы; общее ознакомление с литературой; составление библиографии; углубленное изучение источников; составление плана; оформление готовой рукописи. Работа над контрольной работой начинается с выбора темы. Для этого необходимо ознакомиться со списком тем, предложенных для написания работы при изучении данной дисциплины. Следует выбрать тему, наиболее интересную для написания, что позволит более творчески подойти к выполнению этой работы. Если ни одна из предложенных тем не заинтересует должным образом, то можно выбрать тему самостоятельно в соответствии с разделами и темами, указанными в рабочей программе данной дисциплины. При этом о своем выборе нужно сообщить преподавателю, ведущему занятия в группе. Основой всякой работы является план. В плане подготовки к написанию работы необходимо: уяснение цели контрольной работы; изучение литературы; написание введения и заключения. Следующий этап: составление библиографии (перечень использованных источников). Значительную помощь в подборе литературы по данной проблеме и составлении библиографии может оказать разработанная и установленная в библиотеке информационно-справочная компьютерная программа. Ценный материал для работы содержится в научных журналах, газетных публикациях, других источниках. Для того, чтобы обеспечить поиск нужного материала в периодических изданиях, необходимо пользоваться их сводным перечнем, публикуемых в последних номерах журналов, каталогами, имеющимися в библиотеках. Работа включает в себя следующие основные элементы: титульный лист; содержание с указанием вопросов и страниц; основной текст; приложение (если есть схемы, таблицы, анкеты и т.д.); · список использованной литературы (в алфавитном порядке). Основной текст состоит из введения, основной части, раскрывающей тему контрольной работы, заключения. Во введении необходимо дать обоснование избранной темы, ее важность, актуальность, сформулировать цели и задачи работы. Основная часть работы, в зависимости от вида контрольной работы должна включать: теоретический анализ проблемы; изучение проблемы в современном отечественном и зарубежном опыте; анализ опыта деятельности специализированных учреждений; практическое исследование по избранной теме и т.д. Цитаты, приведенные

в работе. Все цифровые материалы должны иметь ссылку на источник, вынесенные в подстрочник. Следует точно давать фамилию, инициалы автора, название произведения с обязательным указанием места, года издания и страницы. На основании анализа и развития темы отдельным разделом формируются “выводы” или «заклучение», где может быть отражено собственное отношение к данной проблеме, если это позволяет специфика дисциплины, по которой пишется работа, подводятся итоги с точки зрения: выполнения поставленной цели контрольной работы; возможности продолжения исследований по теме контрольной работы. Работа должна быть написана грамотно, четко, разборчиво, с выделением абзацев. Обычно она готовится на компьютере, в крайнем случае аккуратно переписывается от руки на листах стандартного формата А4. Поле с левой стороны должно быть не менее 25 мм, с правой стороны – не менее 5 мм, а сверху и снизу – по 25 мм. Все страницы нумеруются по центру сверху. Первая страница (титульный лист) – не нумеруется. Объем контрольной работы должен быть в пределах 13-16 страниц машинописного текста через 1,5 интервала. На титульном листе контрольной работы указываются: название университета, института, кафедры, направления, специальности; тема контрольной работы, фамилия, инициалы студента, номер учебной группы и курса, срок обучения; фамилия и инициалы преподавателя, проверяющего работу. За титульным листом идет оглавление, в котором необходимо указать план работы: введение, перечень основных вопросов, заключение, список источников и литературы, использованных в работе. Студенты, используя основную и дополнительную литературу, указанную в рабочей учебной программе по дисциплине, в соответствии с учебным планом.

Зачет преследует цель оценить работу студента за семестр, полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Методические рекомендации оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости при освоении дисциплины «Психология»

№ п/п	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Процедура текущего контроля успеваемости	Максимальное количество баллов	Критерии оценивания в соответствии с набранным обучающимся количеством баллов
<i>I</i>	ТЕМА1.ВВЕДЕНИЕ			
1.1	<i>Выступление на занятии по предложенным темам</i>	Защита доклада	3	0 баллов – незнание и непонимание докладываемого раздела. 1 балл – знание и понимание основных положений, но излагает материал неполно и неточно. 2 балла – удовлетворяющий доклад всем требованиям, но допускает 1-2 ошибки. 3 балла – полно излагает материал, даёт правильное определение понятий.
2.	ТЕМА2. ПСИХОЛОГИЯ ПОЗНАВАТЕЛЬНЫХ ПРОЦЕССОВ			

2.1	<p><i>Доклад и презентация по одной из предложенных тем практического занятия</i></p>	<p>Показ презентации на основе доклада</p>	<p><i>Критерии и шкала оценивания презентации, «3» б.</i> ставится при соблюдении следующих критериев: в оформлении - гармония цвета фона с цветом текста, страницы выдержаны в едином стиле, гиперссылки выделены и имеют разное оформление до/после посещения кадра, уместное присутствие анимации для усиления эффекта восприятия текстовой части информации, соответствие звукового фона единой концепции, оптимальный размер шрифта; по содержанию – строго научное содержание, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) усиливают эффект восприятия текстовой части информации, отсутствуют орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами в адекватной форме, информация является актуальной и современной, выделены ключевые слова в тексте. <i>«2» б.</i> ставится при соблюдении следующих критериев: в оформлении – цвет фона хорошо соответствует цвету текста, использовано 3 цвета шрифта, 1-2 страницы имеют свой стиль оформления, отличный от общего, гиперссылки выделены и имеют разное оформление до/после посещения кадра, анимация присутствует только в тех местах, где она уместна, звуковой фон соответствует единой концепции и привлекает внимание зрителей в нужных местах именно к информации, оптимальный размер шрифта, все ссылки работают; по содержанию - содержание в целом является научным, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту, орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют, наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация является актуальной и современной, выделены ключевые слова в тексте. <i>«1» б.</i> ставится при соблюдении следующих критериев: в оформлении - цвет фона плохо соответствует цвету текста, использовано более 4 цветов шрифта, некоторые страницы имеют свой стиль оформления, гиперссылки выделены, анимация дозирована, звуковой фон не соответствует единой концепции, но не носит отвлекающий характер, размер шрифта средний, ссылки работают; по содержанию - содержание включает в себя элементы научности, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту в определенных случаях, присутствуют орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация является актуальной и современной, ключевые слова в тексте чаще всего выделены. <i>«0» б.</i> ставится, если: в оформлении - цвет фона не соответствует цвету текста, использовано более 5 цветов шрифта, каждая страница имеет свой стиль оформления, гиперссылки не выделены, анимация отсутствует (или же презентация перегружена анимацией), звуковой фон не соответствует единой концепции, носит отвлекающий характер, слишком мелкий шрифт, не работают отдельные ссылки; по содержанию - содержание не является научным, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) не соответствуют тексту, много орфографических,</p>
-----	---	--	---

				пунктуационных, стилистических ошибок, наборы числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация не представляется актуальной и современной, ключевые слова в тексте не выделены.
2.2	<i>Написание эссе по теме «Восприятие времени»</i>	Защита эссе	3	<p>0 баллов – студент не ответил на вопросы</p> <p>1балл - студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p> <p>1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</p> <p>2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</p> <p>3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>2 балла - студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>3балла - студент:</p> <p>1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий;</p> <p>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;</p> <p>3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p>
2.3	<i>Контрольная работа по вопросам темы «Познавательные процессы»</i>	Представление письменной работы	5	<p>3 балла- Правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок. Полнота ответа: знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутрипредметных и межпредметных связей. Собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), примеры, раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка.</p> <p>2 балла - прослеживаются не четко выше перечисленные критерии;</p> <p>0 – не прослеживаются выше перечисленных критериев</p>
2.4	<i>Выступление на занятии по теме: «Особенности перцептивного восприятия другого человека»</i>	Защита доклада	3	<p>0 баллов – незнание и непонимание докладываемого раздела.</p> <p>1 балл – знание и понимание основных положений, но излагает материал неполно и неточно.</p> <p>2 балла – удовлетворяющий доклад всем требованиям, но допускает 1-2 ошибки.</p> <p>3 балла – полно излагает материал, даёт правильное определение понятий.</p>
3	ТЕМА3. СТРУКТУРА СОЗНАНИЯ			
3.1	<i>«Круглый стол» по теме: «Развитие сознания человека. Сознание и бессознательное.»</i>	Включение обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументирова	6	<p>1.Распределение функционала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - совместно договариваются о распределении функций – 3 б. - распределяет один человек- 2б. - распределения функций нет, задания выполняются произвольно, хаотично – 0 б. <p>2. Обсуждение общего решения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общее решения принято с учетом позиций всех - участников - 3 б. - обсуждения нет или мнения части группы проигнорировано – 0 б. <p>3. Выступление группы</p> <p>Выступает несколько участников, вклад каждого оценен и важен группе – 3б.</p>

		ТЬ собственную точку зрения.		<p>- выступает один участник, остальные заинтересованы в результате выступления (сопереживают, активно наблюдают, поддерживают во время выступления) или выступает несколько участников группы, но есть негативная оценка кого-то из группы – 2б.</p> <p>- выступает один участник от группы, при нейтральной либо негативной наблюдательной позиции остальных участников группы или выступления нет – 0 б.</p> <p>(показатели не суммируются, а оцениваются ,как 3б.,2б., 0б.</p>
3.2	<i>Собеседование по вопросам</i>	<i>Собеседование</i>	3	<p>0 баллов – студент не ответил на вопросы</p> <p>3 балла - студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p> <p>1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</p> <p>2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</p> <p>3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>2 балла - студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>3 балла - студент:</p> <p>2) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий;</p> <p>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;</p> <p>3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p>
4	ТЕМА4. ФОРМИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ЛИЧНОСТИ			
4.1	<i>Выступление на семинаре по теме «Индивидуально-психологические особенности человека»</i>	Защита доклада	3	<p>0 баллов – незнание и непонимание докладываемого раздела.</p> <p>1 балл – знание и понимание основных положений, но излагает материал неполно и неточно.</p> <p>2 балла – удовлетворяющий доклад всем требованиям, но допускает 1-2 ошибки.</p> <p>3 балла – полно излагает материал, даёт правильное определение понятий.</p>
4.2	<i>Написание эссе по предложенным темам</i>	Защита эссе	<i>Эссе* - 3</i>	<p>0 баллов – студент не ответил на вопросы</p> <p>1балл - студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p> <p>1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</p> <p>2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</p> <p>3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>2 балла - студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>3балла - студент:</p> <p>3) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий;</p> <p>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;</p> <p>3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p>

4.3	<i>Доклад: «Человек как личность: социогенетическая основа исследования личности в психологии».</i>	Защита доклада	3	<p>0 баллов – незнание и непонимание докладываемого раздела.</p> <p>1 балл – знание и понимание основных положений, но излагает материал неполно и неточно.</p> <p>2 балла – удовлетворяющий доклад всем требованиям, но допускает 1-2 ошибки.</p> <p>3 балла – полно излагает материал, даёт правильное определение понятий.</p>
4.4	<i>Психологический портрет с использованием психологических методик: ссылка на батарею методик и их описание</i> https://infourok.ru/metodiki-izucheniya-emocionalnoy-sferi-3272969.html	Предоставляется отчет с заключением результата диагностики	6	<p>Аспект компетенции (студент знает) – 3 балла; -знания в области реальных объектов исследования -организовать педагогическое сопровождение исследовательской деятельности обучающихся в процессе обучения;</p> <p>Праксиологический (студент умеет) – 3 балла; - обладает опытом решения исследовательских задач для всех возрастных категорий обучающихся; - обладает опытом проектирования и реализации исследовательской деятельности в процессе обучения;</p> <p>Аксиологический (владеет опытом) – 3 балла; -осознает значимость использования исследовательских задач в процессе обучения, для развития обучающихся; -осознает ценность опыта исследовательской деятельности в личном и профессиональном смыслах; -понимает необходимость наличия опыта исследовательской деятельности для профессиональной успешности. (баллы не суммируются; деятельность студента регламентируется более низкими критериями 2 балла, и 0 баллов)</p>
5	ТЕМА5. СОВРЕМЕННЫЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ТЕОРИИ ЛИЧНОСТИ			
5.1	<i>Круглый стол: «Человек как индивид: биогенетическая историко-эволюционная основа исследования личности в психологии»</i>	Включение обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	3	<p>3 балла - знает сущность личности как предмет психологического познания. Анализирует специфику основных методов изучения личности; Знает объективные методы для получения достоверных данных по психологии личности. Умеет применять необходимые для описания психологических закономерностей личности методы, адекватные цели и гипотезе исследования; Различает основные подходы к определению личности в отечественной психологии; Умеет обоснованно выбирать метод исследования личности. Владеет методами описания и правильной интерпретации полученных результатов по психологии личности. Описывает количественные показатели исследования личности; Формулирует выводы на основе качественного анализа результатов исследования личности. Все. Что не соответствует выше перечисленным критериям – знать, уметь, владеть - оценивается в 0 баллов.</p>

5.2	<p><i>Диагностика предрасположенности к конфликту: ссылка на описание батареи методик.</i></p> <p>1https://infourok.ru/metodiki-izucheniya-emocionalnoy-sferi-3272969.html</p>	Предоставляется отчет с заключением результата диагностики	2	<p>Аспект компетенции (студент знает) – 2 балла; -знания в области реальных объектов исследования -организовать педагогическое сопровождение исследовательской деятельности обучающихся в процессе обучения;</p> <p>Праксиологический (студент умеет) –2 балла; - обладает опытом решения исследовательских задач для всех возрастных категорий обучающихся; - обладает опытом проектирования и реализации исследовательской деятельности в процессе обучения;</p> <p>Аксиологический (владеет опытом) – 2балла; -осознает значимость использования исследовательских задач в процессе обучения, для развития обучающихся; -осознает ценность опыта исследовательской деятельности в личном и профессиональном смыслах; -понимает необходимость наличия опыта исследовательской деятельности для профессиональной успешности. (баллы не суммируются; деятельность студента регламентируется более низкими критериями 1 балл, и 0 баллов)</p>
6	ТЕМА6. ТИПОЛОГИЯ ЛИЧНОСТИ И ЛИЧНОСТНЫЙ РОСТ			
6.1	<p><i>Доклад и презентация по теме «Социально-психологический климат в группе»</i></p>	Показ презентации на основе доклада	3	<p><i>Критерии и шкала оценивания презентации, «3» б. ставится при соблюдении следующих критериев:</i> в оформлении - гармония цвета фона с цветом текста, страницы выдержаны в едином стиле, гиперссылки выделены и имеют разное оформление до/после посещения кадра, уместное присутствие анимации для усиления эффекта восприятия текстовой части информации, соответствие звукового фона единой концепции, оптимальный размер шрифта; по содержанию – строго научное содержание, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) усиливают эффект восприятия текстовой части информации, отсутствуют орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами в адекватной форме, информация является актуальной и современной, выделены ключевые слова в тексте. «2» б. ставится при соблюдении следующих критериев: в оформлении – цвет фона хорошо соответствует цвету текста, использовано 3 цвета шрифта, 1-2 страницы имеют свой стиль оформления, отличный от общего, гиперссылки выделены и имеют разное оформление до/после посещения кадра, анимация</p>

			<p>присутствует только в тех местах, где она уместна, звуковой фон соответствует единой концепции и привлекает внимание зрителей в нужных местах именно к информации, оптимальный размер шрифта, все ссылки работают;</p> <p>по содержанию - содержание в целом является научным, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту, орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют, наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация является актуальной и современной, выделены ключевые слова в тексте.</p> <p>«1» б. ставится при соблюдении следующих критериев:</p> <p>в оформлении - цвет фона плохо соответствует цвету текста, использовано более 4 цветов шрифта, некоторые страницы имеют свой стиль оформления, гиперссылки выделены, анимация дозирована, звуковой фон не соответствует единой концепции, но не носит отвлекающий характер, размер шрифта средний, ссылки работают;</p> <p>по содержанию - содержание включает в себя элементы научности, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту в определенных случаях, присутствуют орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация является актуальной и современной, ключевые слова в тексте чаще всего выделены.</p> <p>«0» б. ставится, если:</p> <p>в оформлении - цвет фона не соответствует цвету текста, использовано более 5 цветов шрифта, каждая страница имеет свой стиль_ оформления, гиперссылки не выделены, анимация отсутствует (или же презентация перегружена анимацией), звуковой фон не соответствует единой концепции, носит отвлекающий характер, слишком мелкий шрифт, не работают отдельные ссылки;</p> <p>по содержанию - содержание не является научным, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) не соответствуют тексту, много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок, наборы числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация не представляется актуальной и современной, ключевые слова в тексте не выделены.</p>
6.2	<p>Дискуссия по теме: «Человек как индивидуальность: феноменологический, персоногенетический, историко-эволюционный подходы к исследованию личности в психологии»</p>	<p>Включение обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.</p>	<p>3 балла - знает сущность личности как предмет психологического познания. Анализирует специфику основных методов изучения личности; Знает объективные методы для получения достоверных данных по психологии личности. Умеет применять необходимые для описания психологических закономерностей личности методы, адекватные цели и гипотезе исследования; Различает основные подходы к определению личности в отечественной психологии; Умеет обоснованно выбирать метод исследования личности. Владеет методами описания и правильной интерпретации полученных результатов по психологии личности. Описывает количественные показатели исследования личности; Формулирует выводы на основе качественного анализа результатов исследования личности. Все. Что не соответствует выше перечисленным критериям – зная, уметь. владеть оценивается в - 0 баллов</p>

6.3	Тест по теме	Проверка теста осуществляется в программе Моодус или на одном из практических занятий в письменном виде	3	<p>3 баллов - изложение полученных знаний полное, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами</p> <p>2 балла - изложение полученных знаний полное, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них</p> <p>1 балла - изложение полученных знаний неполное, однако это не препятствует усвоению последующего программного материала; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя</p> <p>0 баллов - изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя.</p>
7 ТЕМА7. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ				
7.1	Доклад Презентация предложенным темам	и по Показ презентации на основе доклада	1*=3	<p><i>Критерии и шкала оценивания презентации, «3» б.</i> ставится при соблюдении следующих критериев: в оформлении - гармония цвета фона с цветом текста, страницы выдержаны в едином стиле, гиперссылки выделены и имеют разное оформление до/после посещения кадра, уместное присутствие анимации для усиления эффекта восприятия текстовой части информации, соответствие звукового фона единой концепции, оптимальный размер шрифта; по содержанию – строго научное содержание, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) усиливают эффект восприятия текстовой части информации, отсутствуют орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами в адекватной форме, информация является актуальной и современной, выделены ключевые слова в тексте. <i>«2» б.</i> ставится при соблюдении следующих критериев: в оформлении – цвет фона хорошо соответствует цвету текста, использовано 3 цвета шрифта, 1-2 страницы имеют свой стиль оформления, отличный от общего, гиперссылки выделены и имеют разное оформление до/после посещения кадра, анимация присутствует только в тех местах, где она уместна, звуковой фон соответствует единой концепции и привлекает внимание зрителей в нужных местах именно к информации, оптимальный размер шрифта, все ссылки работают; по содержанию - содержание в целом является научным, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту, орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют, наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация является актуальной и современной, выделены ключевые слова в тексте. <i>«1» б.</i> ставится при соблюдении следующих критериев: в оформлении - цвет фона плохо соответствует цвету текста, использовано более 4 цветов шрифта, некоторые страницы имеют свой стиль оформления, гиперссылки выделены, анимация дозирована, звуковой фон не соответствует единой концепции, но не носит отвлекающий характер, размер шрифта средний, ссылки работают;</p>

				<p>по содержанию - содержание включает в себя элементы научности, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту в определенных случаях, присутствуют орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация является актуальной и современной, ключевые слова в тексте чаще всего выделены.</p> <p>«0» б. ставится, если:</p> <p>в оформлении - цвет фона не соответствует цвету текста, использовано более 5 цветов шрифта, каждая страница имеет свой стиль_ оформления, гиперссылки не выделены, анимация отсутствует (или же презентация перегружена анимацией), звуковой фон не соответствует единой концепции, носит отвлекающий характер, слишком мелкий шрифт, не работают отдельные ссылки;</p> <p>по содержанию - содержание не является научным, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) не соответствуют тексту, много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок, наборы числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация не представляется актуальной и современной, ключевые слова в тексте не выделены.</p>
7.2	Тест по теме «Психология общения»	Проверка теста осуществляется в программе Моодус или на одном из практических занятий в письменном виде	3	<p>3 баллов - изложение полученных знаний полное, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами</p> <p>2 балла - изложение полученных знаний полное, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них</p> <p>1 балла - изложение полученных знаний неполное, однако это не препятствует усвоению последующего программного материала; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя</p> <p>0 баллов - изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя.</p>
8	ТЕМА8.СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ КЛИМАТ В ГРУППЕ			
8.1	Доклад и презентация по теме: «Понятие и виды общения. Структура общения. Вербальное и невербальное общение»	Показ презентации на основе доклада	3	<p>Критерии и шкала оценивания презентации, «3» б. ставится при соблюдении следующих критериев:</p> <p>в оформлении - гармония цвета фона с цветом текста, страницы выдержаны в едином стиле, гиперссылки выделены и имеют разное оформление до/после посещения кадра, уместное присутствие анимации для усиления эффекта восприятия текстовой части информации, соответствие звукового фона единой концепции, оптимальный размер шрифта;</p> <p>по содержанию – строго научное содержание, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) усиливают эффект восприятия текстовой части информации, отсутствуют орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами в адекватной форме, информация является актуальной и современной, выделены ключевые слова в тексте.</p> <p>«2» б. ставится при соблюдении следующих критериев:</p>

				<p>в оформлении – цвет фона хорошо соответствует цвету текста, использовано 3 цвета шрифта, 1-2 страницы имеют свой стиль оформления, отличный от общего, гиперссылки выделены и имеют разное оформление до/после посещения кадра, анимация присутствует только в тех местах, где она уместна, звуковой фон соответствует единой концепции и привлекает внимание зрителей в нужных местах именно к информации, оптимальный размер шрифта, все ссылки работают;</p> <p>по содержанию - содержание в целом является научным, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту, орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют, наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация является актуальной и современной, выделены ключевые слова в тексте.</p> <p>«1» б. ставится при соблюдении следующих критериев:</p> <p>в оформлении - цвет фона плохо соответствует цвету текста, использовано более 4 цветов шрифта, некоторые страницы имеют свой стиль оформления, гиперссылки выделены, анимация дозирована, звуковой фон не соответствует единой концепции, но не носит отвлекающий характер, размер шрифта средний, ссылки работают;</p> <p>по содержанию - содержание включает в себя элементы научности, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту в определенных случаях, присутствуют орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация является актуальной и современной, ключевые слова в тексте чаще всего выделены.</p> <p>«0» б. ставится, если:</p> <p>в оформлении - цвет фона не соответствует цвету текста, использовано более 5 цветов шрифта, каждая страница имеет свой стиль оформления, гиперссылки не выделены, анимация отсутствует (или же презентация перегружена анимацией), звуковой фон не соответствует единой концепции, носит отвлекающий характер, слишком мелкий шрифт, не работают отдельные ссылки;</p> <p>по содержанию - содержание не является научным, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) не соответствуют тексту, много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок, наборы числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация не представляется актуальной и современной, ключевые слова в тексте не выделены.</p>
8.2	<p>Доклад: «Психологический климат в группе, команде».</p>	Защита доклада	3	<p>0 баллов – незнание и непонимание докладываемого раздела.</p> <p>1 балл – знание и понимание основных положений, но излагает материал неполно и неточно.</p> <p>2 балла – удовлетворяющий доклад всем требованиям, но допускает 1-2 ошибки.</p> <p>3 балла – полно излагает материал, даёт правильное определение понятий.</p>
8.3	<p>Тест по теме</p>	<p>Проверка теста осуществляется в программе Моодус или на одном из</p>	3	<p>3 баллов - изложение полученных знаний полное, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами</p> <p>2 балла - изложение полученных знаний полное, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются отдельные несущественные ошибки,</p>

		практических занятий в письменном виде		исправляемые студентами после указания преподавателя на них 1 балла - изложение полученных знаний неполное, однако это не препятствует усвоению последующего программного материала; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя 0 баллов - изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, не исправляемые даже с помощью преподавателя.
8.4	ПОСЕЩАЕМОСТЬ		10	
9	ЗАЧЕТ		20	
10	ИТОГО			

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
«Национально-государственная идентичность России и вызовы
глобализации»**

Сущность самостоятельной работы.

Понятие самостоятельной работы имеет различное значение. На данный момент существует достаточно широкое понимание самостоятельной работы:

- вид деятельности,
- метод обучения,
- форма организации деятельности,
- средство обучения и т. д.

Самостоятельная работа рассматривается, с одной стороны, как форма обучения и вид учебного труда, осуществляемый без непосредственного вмешательства педагога, а с другой — как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации.

Основными признаками самостоятельной работы студентов принято считать:

- наличие познавательной или практической задачи, проблемного вопроса или задачи и особого времени на их выполнение, решение;
- проявление умственного напряжения обучаемых для правильного и наилучшего выполнения того или иного действия;
- проявление сознательности, самостоятельности и активности обучаемых в процессе решения поставленных задач;
- наличие результатов работы, которые отражают свое понимание проблемы;
- владения навыками самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов;
- формирования самостоятельности мышления;
- способностей к самоорганизации;
- развития исследовательских компетенций.

Отметим, что основной общей целью организации самостоятельной работы студентов является *самостоятельная деятельность*. Под самостоятельной деятельностью понимается вид познавательной деятельности, в котором предполагается определенный уровень самостоятельности во всех структурных компонентах деятельности по ее выполнению от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции с диалектическим переходом от выполнения простых видов работы к более сложным.

Помимо целей самостоятельная работа направлена на решение дидактических задач.

Основной смысл дидактических задач самостоятельной работы состоит в следующем:

- мотивировать обучающихся к освоению учебных программ;
- научить обучающихся самостоятельно работать с информацией из различных источников;
- способствовать развитию навыков и умений самообразовательной, исследовательской и творческой деятельности студентов;
- формировать у обучающихся системное мышление на основе

самостоятельной работы над выполнением индивидуальных творческих заданий по дисциплине.

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение студентом следующих этапов.

Этапы выполнения самостоятельной работы:

8. Постановка цели самостоятельной работы.
9. Постановка и конкретизация задачи работы.
10. Самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной задачи.
11. Выбор эффективного стратегии действия для решения поставленной задачи (выбор путей и средств для ее решения).
12. Планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи.
13. Реализация программы выполнения самостоятельной работы.
14. Самоконтроль выполнения самостоятельной работы, оценивание полученных результатов.

Можно выделить два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными формами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- подготовка и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- написание рефератов;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными формами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин;
- прием и разбор домашних заданий в приемные часы преподавателя;
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин;
- прохождение и оформление результатов практик;
- выполнение выпускной квалификационной работы и др.

АУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

При изучении каждой дисциплины организация самостоятельной работы студентов представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
- внеаудиторная самостоятельная работа;
- творческая, в том числе научно-исследовательская, работа.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Во время прохождения лекционного курса, студент принимает участие в работе различных по методике проведения занятиях.

Проблемная лекция

Проблемная лекция – лекция, опирающаяся на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемная ситуация – это сложная противоречивая обстановка, создаваемая на занятиях путем постановки проблемных вопросов (вводных), требующая активной познавательной деятельности обучаемых для ее правильной оценки и разрешения. Проблемный вопрос содержит в себе диалектическое противоречие и требует для его решения не воспроизведения известных знаний, а размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний.

Лекция – визуализация.

Лекция-визуализация учит студентов преобразовывать устную и письменную информацию – в визуальную форму, систематизируя и выделяя при этом наиболее существенные элементы содержания.

Процесс визуализации является преобразование различных видов информации в наглядный образ. Визуализация позволяет придать абстрактным понятиям наглядный, конкретный характер.

Лекция-визуализация способствует созданию проблемной ситуации, разрешение которой, в отличие от проблемной лекции, где используются вопросы, происходит на основе анализа, синтеза, обобщения, свертывания или развертывания информации, то есть с включением активной мыслительной деятельности.

Лекция с заранее запланированными ошибками

Эта форма проведения лекции позволяет развивать у студентов умения оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, вычленять неверную или неточную информацию. Подготовка преподавателя к лекции состоит в том, чтобы

заложить в ее содержание определенное количество ошибок содержательного, методического или поведенческого характера. Подбираются наиболее часто допускаемые ошибки, которые делают как студенты, так и преподаватели в ходе чтения лекции. Количество запланированных ошибок зависит от специфики учебного материала, целей лекции, уровня подготовленности студентов.

Лекция-беседа

Лекция-беседа, или диалог с аудиторией, является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Лекция-дискуссия

Дискуссия - это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. В отличие от лекции-беседы в данной технологии при изложении лекционного материала преподаватель использует ответы студентов на поставленные им вопросы, организует свободный обмен мнениями по разделам излагаемого материала.

Лекция-консультация

Занятия в форме лекции-консультации проводятся, в тот момент, когда тема носит сугубо практический характер.

На семинарских и практических занятиях различные виды самостоятельной работы позволяют заинтересовать студентов и повысить активность значительной части студентов в работе в группе.

Семинарские занятия

Семинар – вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения решаются задачи познавательного и воспитательного характера.

Глубокому и осмысленному усвоению учебного материала способствует дискуссия на семинаре. Дискуссия – метод активного включения обучаемых в коллективный поиск истины, повышающий интенсивность и эффективность учебного процесса.

Причины начала дискуссии:

- произвольно, стихийно, как реакция на нестрогое изложение материала, ошибочную формулировку или неоднозначное понимание обсуждаемого вопроса участниками семинара;
- планируется и организуется преподавателем.

Дискуссия на семинаре должна быть доброжелательной и корректной. Ее участники должны проявлять принципиальность и последовательность в суждениях, ответственность за свое выступление, что выражается в научной весомости замечаний и контраргументов, содержательности выражаемой мысли, точности в определении понятий.

Семинар – развернутая беседа с обсуждением доклада.

Данная форма семинара проводится на основе заранее разработанного плана, по вопросам которого готовится вся учебная группа. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение проблем наибольшее число обучаемых. Для успешного проведения подобного семинара необходимо задействовать все формы и средства активизации работы студентов: постановку четко сформулированных дополнительных вопросов, концентрацию внимания на наиболее важных проблемах, умение обобщать и систематизировать информацию и выносимые положения, сопоставлять различные точки зрения, создавать комфортную обстановку свободного обмена мнениями. Данная форма семинара способствует выработке у обучаемых коммуникативных навыков.

Семинар - круглый стол.

Для участия в данном семинаре приглашаются специалисты-ученые, деятели искусства, представители общественных организаций, государственных органов и т.п. В процессе коллективной работы вместе с руководителем семинара и приглашенными специалистами студенты обмениваются информацией, усваивают новые знания, учатся спорить, убеждать, анализировать.

При организации аудиторной самостоятельной работы основной акцент делается:

- на организацию активных видов учебной деятельности;
- активность студентов выходит на творческое осмысление предложенных задач;
- на взаимоотношения преподавателя со студентами;
- на разнообразие стимулирующих, эмоционально-регулирующих, направляющих и организующих приемов вмешательства (при необходимости) преподавателя в самостоятельную работу студентов;
- на выступление преподавателя в роли педагога-менеджера и режиссера обучения, готового предложить студентам минимально необходимый комплект средств обучения, а не только передачу учебной информации;
- на выступление обучаемого в качестве субъекта деятельности наряду с преподавателем;
- на развитие индивидуальности студентов как одной из главных образовательных целей.

Конкретные пути и формы организации самостоятельной работы с учетом курса обучения, уровня подготовки обучающихся и других факторов определяются творческой деятельностью преподавателя.

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Существуют следующие виды внеаудиторной самостоятельной работы учащихся:

- Репродуктивная самостоятельная работа – самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной и научной литературы, рекомендованными ресурсами сети Интернет, повторение ранее изученного учебного материала.
- Познавательно – поисковая самостоятельная работа – подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по дисциплинарным проблемам, написание рефератов, контрольных, самостоятельных работ и др.
- Творческая самостоятельная работа - написание рефератов, курсовых работ, научных статей, участие в научно – исследовательской работе, подготовка дипломной работы (проекта). Выполнение специальных заданий и др., участие в студенческой научной конференции.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя следующее:

- работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме, с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- выполнение домашних контрольных работ;

- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- составление кроссвордов, схем;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- заполнение рабочей тетради;
- написание эссе;
- подготовка к зачету с оценкой;
- подготовка выпускной квалификационной работы;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, разработка форм и содержания работы, подготовка методического обеспечения);
- основной (непосредственно самостоятельная работа, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности работы).

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации и самоконтроля и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по работе с литературой.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятий: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

- Метод повторения (самый известный) - прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.
- Метод кодирования (наиболее эффективный) - прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке.

Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций:

- ✓ прокомментировать новые данные;
- ✓ оценить их значение; поставить вопросы;
- ✓ сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

- ✓ План (каркас работы) – первооснова, определяющая последовательность изложения материала. План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записи содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым, отличие между которыми состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

- ✓ Выписки – небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного. Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.
- ✓ Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.
- ✓ Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

- ✓ Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.
- ✓ Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

6. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
7. Выделите главное, составьте план;
8. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
9. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
10. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы.

Этапы подготовки доклада:

12. Определение цели доклада.
13. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
14. Составление плана доклада.
15. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
16. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
17. Распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
18. Композиционное оформление доклада.
19. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
20. Выступление с докладом.
21. Обсуждение доклада.
22. Оценивание доклада

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- акцентирование оригинальности подхода.

Методические рекомендации по подготовке сообщения.

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеоматериалы, аудиозаписи, фактический материал. Цифровые

данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Самые частые ошибки в основной части доклада – выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления.

После подготовки текста выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

Методические рекомендации по написанию эссе

Признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса. Работа, посвящена анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе

- эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющее или исчерпывающую трактовку предмета
- как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историкобиблиографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер
- в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора, – его мировоззрение, мысли и чувства.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Структура и план эссе:

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов
2. мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за

тезисами следуют аргументы

Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегрузить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргумента зависит от темы, избранного плана, логика развития мысли):

6. вступление
7. тезис, аргументы
8. тезис, аргументы

9. тезис, аргументы

10. заключение

При написании эссе следует учитывать некоторые характерные для него особенности:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).

2. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

3. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Специалисты полагают, что должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование «самого современного» знака препинания – тире. Впрочем, стиль отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить.

Правила написания эссе

- Из формальных правил написания эссе можно назвать только одно: наличие заголовка.
- Внутренняя структура эссе может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или заголовок.
- Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.
- В отличие от реферата, который адресован любому читателю, поэтому начинается с «Я хочу рассказать о ...», а заканчивается «Я пришел к следующим выводам...», эссе – это реплика, адресованная подготовленному читателю (слушателю). То есть человеку, который в общих чертах уже представляет, о чем

пойдет речь. Это позволяет автору эссе сосредоточиться на раскрытии нового и не загромождать изложение служебными деталями.

Эссе – сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по вопросу и не претендующих на исчерпывающую трактовку предмета.

*Методические рекомендации
по работе со средствами массовой информации*

Опыт информационного поиска оказывает положительное влияние на развитие у студентов способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска.

Информационный поиск – поиск неструктурированной документальной информации.

Во время информационного поиска необходимо осуществлять:

- библиографический поиск – поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. ведется путем изыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);
- поиск информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе и других информационных источниках (СМИ, сеть Интернет).

Для эффективного поиска необходимо:

- 8) определение области знаний в которой идет поиск;
- 9) выбор типа и источников данных;
- 10) сбор необходимых материалов и отбор в них наиболее полезной информации;

- 11) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- 12) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 13) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 14) творческая интерпретация полученных результатов.

В самостоятельной работе большую роль играют материалы периодической печати публицистического характера. СМИ насыщены примерами текущих событий. Они знакомят Вас с аналитикой, с мнениями ученых, политиков и населения по тем или иным проблемам, со статистическими материалами. В них содержится наглядная информация, сопровождающаяся фотографиями, картами, схемами и т.п.

Методика работы со СМИ (газеты, журналы, теле – и радиопередачи) состоит в следующем: необходимо выбрать источник (по рекомендации преподавателя или самостоятельно). При этом надо иметь в виду, что средства массовой информации по своему содержанию неоднородны. По типам выделяют следующие виды СМИ:

а) Телевидение. Оно знакомит с новостным материалом и предлагает анализ политических событий и дискуссии в их отношении.

б) Печатные СМИ. К ним, прежде всего, относятся разнообразные газеты. Перечень центральных и региональных газет, а также их электронные адреса рекомендует преподаватель. Поскольку газеты имеют определенную заданность, желательно знакомство с несколькими, отражающими разные позиции: с официальными, нейтральными, оппозиционными и др.

в) Электронные СМИ (сайты в Интернете). Их перечень предлагает преподаватель. Выбранная информация должна содержать не только фактический, но и аналитический материал.

Для работы с ней студент должен:

а) знать краткую информацию о личностях, упоминаемых в материале, с указанием их должности, звания и т.д.;

б) знать расшифровку терминов, названия географических объектов и др.

в) выразить свое согласие или несогласие с аналитической интерпретацией фактов и объяснить свою позицию.

Методические рекомендации по работе с Интернет – ресурсами

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические и официальные сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий.

Для эффективного поиска в сети Интернет студент должен уметь и знать:

- четко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию;
- правильно формулировать критерии поиска;
- определять и разделять размещенную в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты), статистическая (официальные сайты министерств, ведомств, управлений и т.д.)
- давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума;
- давать оценку достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, ее организации;

- уметь анализировать информацию, определять ее внутреннюю непротиворечивость.

При работе с Интернет-ресурсами обращайтесь внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.).

Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, с обязательным указанием полных библиографических данных. В остальном с интернет-источниками можно работать как с обычной печатной литературой.

Интернет – это еще и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.

Самопроверка

После изучения определенной темы, используя конспект занятий и рекомендованную литературу, решения поставленных преподавателем задач, студенту рекомендуется, используя развернутый план, составленный терминологический словарь и др., воспроизвести по памяти определения, формулировки основных положений темы.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выявляется только при прохождении дальнейшего материала. В подобном случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах нужно четко выразить, в чем Вы испытываете затруднения,

характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Методические указания по подготовке к зачету.

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету с оценкой, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Промежуточная аттестация – это серия зачетов и экзаменов, установленных учебным планом.

В это время нужно систематизировать уже имеющиеся знания. Требования к организации подготовки к зачетам с оценкой те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

Во-первых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо вовремя ее восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным.

Во-вторых, при подготовке к зачету с оценкой у студента должен быть рекомендованный преподавателем учебник или конспект литературы и нормативно-правовых актов, прочитанных по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать развернутые планы, тезисы, аннотации по отдельным темам и др.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться при необходимости посетить консультацию преподавателя. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения и факты.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний.

Правила подготовки к зачету

4. Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно систематизировать его согласно вопросам к зачету.
5. При подготовке очень важно не только заучивать материал, но и переосмыслить его.
6. При подготовке к экзамену весьма полезно готовить тематические таблицы для систематизации знаний по дисциплине.

Тематика и задания самостоятельной работы зависят от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, и внеаудиторную самостоятельную работу в письменной, устной или смешанной форме, с использованием возможностей компьютерной техники и сети Интернет.

Методические рекомендации для проведения текущего контроля успеваемости (подготовка к тестированию) по дисциплине Правовые основы в сфере физической культуры и спорта

Примерный перечень заданий для проведения тестирования:

Тема 1. Теоретические основы правовых знаний. Спортивное право в системе отраслей российского права.

Примерные задания для проведения устного опроса:

1. Что такое право?
2. Каковы функции права?

3. Чем право отличается от других регуляторов общественных отношений?
4. Что такое источник права?
5. Назовите виды источников права.
6. Что такое нормативный правовой акт?
7. Что такое система права?
8. Что такое правовая норма?
9. Что такое отрасль права?
10. Чем основная отрасль права отличается от комплексной?
11. Дайте определение понятию «спортивное право».
12. В чем заключается комплексный характер отрасли спортивного права?
13. Приведите примеры норм спортивного права, являющихся одновременно составной частью административного права.
14. Приведите примеры норм спортивного права, являющихся одновременно составной частью трудового права.
15. Приведите примеры норм спортивного права, являющихся одновременно составной частью гражданского права.
16. Приведите примеры норм спортивного права, являющихся одновременно составной частью уголовного права.
17. Охарактеризуйте Конституцию РФ как источник спортивного права.
18. Какими международными договорами регулируется отрасль спортивного права?
19. Чем отличаются федеральные законы от законов РФ?
20. Какие федеральные законы содержат нормы спортивного права?
21. Охарактеризуйте нормативные акты Президента РФ как источник спортивного права.
22. Какие постановления Правительства РФ содержат нормы спортивного права.
23. Охарактеризуйте нормативные акты федеральных министерств и ведомств как источник спортивного права.
24. Какими документами регулируются общественные отношения в области физической культуры и спорта на региональном уровне?
25. Какими документами регулируются общественные отношения в области физической культуры и спорта на местном уровне?
26. Охарактеризуйте локальные акты как источник спортивного права.

Примерные задания для проведения тестирования:

1. Мера возможного поведения, гарантированная государством, называется:

- А) Правом в объективном смысле;
- Б) Правом в субъективном смысле;

- В) Привилегией;
- Г) Протекцией.

2. Совокупность норм, регулирующих общественные отношения и поддерживаемые средствами государственного принуждения называются:

- А) Правом в объективном смысле;
- Б) Правом в субъективном смысле;
- В) Законом;
- Г) Законодательством.

3. Выберите среди перечисленных нормативный акт, имеющий наивысшую юридическую силу:

- А) Трудовой кодекс РФ;
- Б) Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- В) Конституция РФ;
- Г) Юридическая сила названных документов одинакова.

4. Понятия «правовая система» и «система права»:

- А) Тождественны;
- Б) Схожи;
- В) Различны;
- Г) Некорректны.

5. Назовите нормативный акт, не регулирующий сферу физической культуры и спорта:

- А) Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Б) Конституция РФ;
- В) Трудовой кодекс РФ;
- Г) Нет правильного ответа.

6. Нормативный акт, принимаемый на уровне общероссийских спортивных федераций является:

- А) Федеральным;
- Б) Региональным;
- В) Местным;
- Г) Локальным.

7. Выберите среди перечисленных нормативный акт, имеющий наивысшую юридическую силу:

- А) Указ Президента РФ;
- Б) Постановление Правительства РФ;

- В) Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Г) Юридическая сила названных документов одинакова.

8. Выберите среди перечисленных нормативный акт, имеющий наименьшую юридическую силу:

- А) Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Б) Трудовой кодекс РФ;
- В) Закон РФ «О защите прав потребителей»;
- Г) Юридическая сила названных документов одинакова.

9. Гражданский кодекс РФ имеет статус:

- А) Подзаконного акта;
- Б) Указа Президента РФ;
- В) Федерального закона;
- Г) Нет правильного ответа.

10. Нормативный акт, принимаемый Правительством Российской Федерации является:

- А) Федеральным;
- Б) Региональным;
- В) Местным;
- Г) Локальным.

11. Нормативный правовой акт, принимаемый Департаментом физической культуры города Москвы является:

- А) Федеральным;
- Б) Региональным;
- В) Местным;
- Г) Локальным.

12. Указ Президента РФ является:

- А) Законом;
- Б) Подзаконным актом;
- В) Индивидуальным актом;
- Г) Нет правильного ответа.

13. Какой из перечисленных нормативных правовых актов не должен противоречить Конституции РФ:

- А) Закон РФ «О защите прав потребителей»;
- Б) Трудовой кодекс РФ;
- В) Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Г) Все названные документы не должны противоречить Конституции РФ.

14. Назовите лишний элемент состава ВСЕХ спортивно-правовых отношений:

- А) Субъекты физической культуры и спорта;
- Б) Объекты спорта;
- В) Объекты спортивно-правовых отношений;
- Г) Юридические права и обязанности участников спортивно-правовых отношений.

15. Спортивное право является:

- А) Комплексной отраслью права;
- Б) Основной отраслью права;
- В) Подотраслью административного права;
- Г) Подотраслью гражданского права.

Тема 2. Положения Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» как важнейший регулятор общественных отношений в области физической культуры и спорта.

Примерные задания для проведения устного опроса:

1. В каком году был принят Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Закон о спорте)?
2. Опишите структуру Закона о спорте?
3. Легальные дефиниции каких понятий даются в Законе о спорте?
4. Назовите принципы законодательства о физической культуре и спорте.
5. Раскройте принцип единства нормативной правовой базы в области ФКиС на всей территории РФ.
6. Раскройте принцип сочетания государственного регулирования отношений в области ФКиС с саморегулированием таких отношений субъектами ФКиС.
7. Раскройте принцип взаимодействия Минспорта РФ, органов исполнительной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления со спортивными федерациями.
8. Раскройте принцип непрерывности и преемственности физического воспитания граждан, относящихся к различным возрастным группам.
9. Назовите перечень субъектов физической культуры и спорта.
10. Что такое оборонные спортивно-технические организации?

11. Приведите пример образовательной организации, являющейся субъектом физической культуры и спорта.
12. Расскажите о полномочиях федеральных органов власти в сфере физической культуры и спорта.
13. Расскажите о полномочиях региональных органов власти в сфере физической культуры и спорта.
14. Расскажите о полномочиях органов местного самоуправления в сфере физической культуры и спорта.
15. Расскажите о положениях Закона о спорте, регулирующих организацию и проведение физкультурно-спортивных мероприятий.
16. Что такое ВРВС?
17. Каков порядок признания видов спорта и спортивных дисциплин?
18. На какие группы подразделяются виды спорта в соответствии с ВРВС?
19. Что такое признанные виды спорта?
20. В каком случае вид спорта получает статус общероссийского?
21. Что такое национальные виды спорта?
22. Расскажите о прикладных видах спорта.
23. Какие в Российской Федерации существуют спортивные звания и разряды?
24. В каких видах спорта присваивается гроссмейстер России?
25. На какой срок присваиваются спортивные звания и каким органом?
26. На какой срок присваиваются спортивные разряды и какими органами?
27. Является ли ЗМС спортивным званием?
28. Что такое почетные спортивные звания?
29. Каковы требования для присвоения ЗМС?
30. Каковы требования для присвоения ЗТР?
31. Назовите квалификационные категории спортивных судей.
32. Назовите квалификационные категории тренеров.
33. Назовите квалификационные специалистов в сфере физической культуры и спорта.
34. Какие физкультурно-спортивные мероприятия включаются в ЕКП, утверждаемый Минспортом России?
35. Какие еще бывают ЕКП? Кто их утверждает?
36. Приведите пример межрегионального физкультурно-спортивного мероприятия.
37. Назовите права спортсменов.
38. Назовите обязанности спортсменов.
39. Расскажите о порядке утверждения и разработки правил видов спорта.
40. Расскажите о положениях закона о спорте, затрагивающих вопросы предотвращения допинга в спорте и борьбы с ним.

41. Расскажите о положениях закона о спорте, затрагивающих вопросы предотвращения противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований.
42. Каким образом определяется принадлежность спортсмена к той или иной физкультурно-спортивной или образовательной организации?
43. Расскажите о положениях закона о спорте, затрагивающих вопросы адаптивной физической культуры.
44. Расскажите о правовых основах функционирования комплекса ГТО.
45. Назовите этапы спортивной подготовки.
46. Какие организации осуществляют спортивную подготовку на спортивно-оздоровительном этапе?
47. Каково содержание федеральных стандартов спортивной подготовки?
48. По каким видам спорта не принимаются федеральные стандарты спортивной подготовки?
49. Расскажите о порядке формирования и обеспечения спортивных сборных команд и спортивных делегаций РФ, спортивных сборных команд субъектов РФ.
50. Расскажите о правовых основах рассмотрения споров в профессиональном спорте и спорте высших достижений.
51. Расскажите о правовых основах финансового, медицинского и иного обеспечения физической культуры и спорта.
52. Расскажите о правовых основах международной спортивной деятельности.

Задания для проведения самостоятельной работы:

Порядок выполнения. Под текстом вопроса, не удаляя его, напишите свой ответ курсивным шрифтом (или вставьте требуемую в задании информацию). Примеры выполнения удалите. Получившийся файл сохраните в формате PDF и прикрепите к данному заданию.

1. Откройте, перейдя по ссылке http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_73038/ Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и на основании изучения статьи 2 данного нормативного акта напишите свой вывод о том, чем отличаются и как между собой соотносятся:
 - а) объекты спорта и спортивные сооружения;
 - б) профессиональный спорт и спорт высших достижений.

2. Введите в поисковой строке браузера аббревиатуру «ВРВС» и, выбрав из результатов поисковой выдачи самый первый, ведущий на официальный сайт Минспорта России, скачайте Всероссийский реестр видов спорта, после чего скопируйте из него информацию о своем виде спорта (название, номер-код и спортивные дисциплины). Можно вставить скриншот, как показано ниже.

45	кёрлинг	036	000	4	6	1	1	Я	кёрлинг	036	001	4	6	1	1	Я
									кёрлинг - смешанный	036	002	4	6	1	1	Я
									кёрлинг - смешанные пары	036	003	4	6	1	1	Я
									кёрлинг на колясках - смешанный	036	004	4	7	1	1	Л

3. Введите в поисковой строке браузера аббревиатуру «ЕВСК» и, выбрав из результатов поисковой выдачи самый первый, ведущий на официальный сайт Минспорта России, найдите актуальные требования для присвоения спортивных разрядов и званий по вашему виду спорта. В качестве ответа на эту часть задания необходимо приложить скриншот как показано в образце:

[Хоккей](#) (xlsx, 28 Kb) (действует с 1 января 2018 г. до 4 марта 2019 г.)

[Хоккей](#) (xlsx, 33 Kb) (действует с 4 марта 2019 г. до 17 октября 2020 г.)

[Хоккей](#) (xlsx, 79 Kb) (действует с 17 октября 2020 г.)

4. Выпишите из найденного в пункте 3 задания документа требования, которые необходимо выполнить для получения спортивного звания «Мастер спорта России» по вашему виду спорта в избранной вами спортивной дисциплине. Формат представления ответа является произвольным.

5. Самостоятельно найдите раздел официального сайта Минспорта России, в котором размещены квалификационные требования к спортивным судьям по вашему виду спорта. В качестве ответа на эту часть задания нужно приложить ссылку.

6. Выпишите из найденного в пункте 5 задания требования, которые нужно выполнить, для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья всероссийской категории» в вашем виде спорта. Формат представления ответа является произвольным.

7. На основании изучения Порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров напишите:

а) сколько баллов необходимо набрать для присвоения второй квалификационной категории тренера;

б) пример того, как это можно сделать, руководствуясь приложением к документу.

(с самим документом можно ознакомиться по ссылке <http://docs.cntd.ru/document/564859661>)

8. На сайте из предыдущего пункта задания (<http://docs.cntd.ru>) найдите Порядок присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и разместите в ответе на данный пункт задания ссылку на этот документ.

9. Введите в поисковой строке браузера аббревиатуру «ЕКП» и, выбрав из результатов поисковой выдачи самый первый, ведущий на официальный сайт Минспорта России, ознакомьтесь с представленной там информацией, после чего выпишите пример любого физкультурно-спортивного мероприятия по избранному вами виду спорта, скопировав полностью строку из Единого календарного плана, или сделав скриншот. Пример ниже.

309.	352.	Всероссийские соревнования ВФСО «Трудовые Резервы» «1 этап Гран-при России 2021 по Драйв-Рейсингу»	13 – 14 марта г. Сочи Краснодарский край	32 чел.	Минспорт России, ВФСО «Трудовые резервы»
------	------	--	--	---------	---

10. Приложите ссылку на ЕКП региональных физкультурно-спортивных мероприятий любого субъекта РФ на 2021 год.

Тема 3. Правовое регулирование деятельности различных субъектов физической культуры и спорта.

Примерные задания для проведения устного опроса:

1. Каковы функции Минспорта России в области физической культуры и спорта?
2. Каковы функции региональных органов исполнительной власти в области физической культуры и спорта?
3. Каковы функции органов местного самоуправления в области физической культуры и спорта?
4. Что такое физкультурно-спортивная организация?
5. Назовите виды спортивных федераций.
6. В каких организационно-правовых формах существуют спортивные федерации?
7. В каких случаях региональная спортивная федерация может не являться юридическим лицом?
8. В каких случаях местная спортивная федерация может не являться юридическим лицом?
9. Обязана ли региональная спортивная федерация быть членом общероссийской?

10. Обязана ли общероссийская спортивная федерация быть членом международной?
11. Обязана ли местная спортивная федерация быть членом региональной?
12. Какой орган аккредитует общероссийские спортивные федерации?
13. Какой орган аккредитует региональные спортивные федерации?
14. Какой орган аккредитует местные спортивные федерации?
15. В каких случаях возможно лишение государственной аккредитации спортивной федерации?
16. На какой срок выдаётся свидетельство о государственной аккредитации общероссийской спортивной федерации?
17. Может ли межрегиональная общественная организация получить свидетельство о государственной аккредитации общероссийской спортивной федерации?
18. На какой срок общероссийская спортивная федерация может делегировать право проведения всероссийских спортивных соревнований профессиональной спортивной лиге?
19. Расскажите об аккредитации спортивных агентов.
20. Кем могут создаваться спортивные клубы.
21. В чем состоит особенность школьных и студенческих спортивных клубов?
22. Расскажите о правах фитнес-центров.
23. Какие услуги оказывают фитнес-центры.
24. Расскажите об обязанностях фитнес-центров.

Примерные задания для проведения тестирования:

1) Министерство спорта Российской Федерации:

- А) Разрабатывает правила видов спорта;
- Б) Утверждает правила видов спорта;
- В) Разрабатывает программы развития видов спорта;
- Г) Осуществляет развитие прикладных видов спорта.

2) Местная спортивная федерация создается и действует в целях развития определенного вида или определенных видов спорта на территориях:

- А) Городского округа;
- Б) Муниципального района;
- В) Внутригородской территории городов федерального значения;
- Г) Все ответы верны.

3) Региональная спортивная федерация может действовать на территориях отдельно взятых:

- А) Городских поселений;
- Б) Сельских поселений;
- В) Населённых пунктов в границах территории поселений;
- Г) Нет правильного ответа.

4) Свидетельство о государственной аккредитации спортивных федераций выдаётся на срок до ____:

- А) 1 года;
- Б) 3-х лет;
- В) 4-х лет;
- Г) 5 лет.

5) Все спортивные федерации имеют статус:

- А) Общественной организации;
- Б) Общественного учреждения;
- В) Ассоциации;
- Г) Союза.

6) Российский футбольный союз имеет статус:

- А) Общественной организации;
- Б) Общественного учреждения;
- В) Ассоциации;
- Г) Союза.

7). Ассоциация гольфа России имеет статус:

- А) Общественной организации;
- Б) Общественного учреждения;
- В) Ассоциации;
- Г) Союза.

8). Единые календарные планы региональных физкультурно-спортивных мероприятий утверждаются:

- А) Минспортом России;
- Б) Органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- В) Общероссийскими спортивными федерациями;
- Г) Региональными спортивными федерациями.

9). Общероссийская спортивная федерация обязана:

- А) Разрабатывать в установленном порядке требования и нормы соответствующих видов спорта в целях их включения в Единую всероссийскую спортивную классификацию и квалификационные требования к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей;

- Б) Разрабатывать и представлять в федеральный орган исполнительной власти в области физической культуры и спорта программы развития соответствующих видов спорта в порядке, установленном этим органом;
- В) Осуществлять привлечение иностранных граждан и лиц без гражданства в качестве спортсменов, тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Г) Все ответы верны.

10) Общероссийская спортивная федерация обязана уведомлять в письменной форме федеральный орган исполнительной власти в области физической культуры и спорта о проведении очередного заседания высшего руководящего органа общероссийской спортивной федерации не позднее чем за _____ дней:

- А) 5 дней;
- Б) 10 дней;
- В) 20 дней;
- Г) 30 дней.

11) Студенческие спортивные клубы:

- А) Всегда являются юридическими лицами;
- Б) Не являются юридическими лицами;
- В) Могут являться юридическими лицами;
- Г) Нет правильного ответа.

12) Школьные спортивные клубы:

- А) Всегда являются юридическими лицами;
- Б) Не являются юридическими лицами;
- В) Могут являться юридическими лицами;
- Г) Нет правильного ответа.

13) Постоянно действующее арбитражное учреждение, администрирующее арбитраж (третейское разбирательство) споров в профессиональном спорте и спорте высших достижений, включая индивидуальные трудовые споры, образуется при некоммерческой организации, органы управления которой в соответствии с уставными документами некоммерческой организации формируются:

- А) Олимпийским комитетом России;
- Б) Олимпийским и Паралимпийским комитетом России;
- В) Олимпийским комитетом России, Паралимпийским комитетом России, общероссийскими спортивными федерациями по видам спорта, включенным в программу Олимпийских игр, Паралимпийских игр;

Г) Олимпийским комитетом России, Паралимпийским комитетом России, общероссийскими спортивными федерациями по видам спорта, включенным в программу Олимпийских игр, Паралимпийских игр, и профессиональными спортивными лигами.

14) В соответствии с Регламентом арбитража споров в профессиональном спорте и спорте высших достижений арбитражное соглашение между сторонами:

А) Презумпцируется;

Б) Может быть заключено в виде арбитражной оговорки в договоре;

В) Может быть заключено в виде отдельного соглашения;

Г) Может быть заключено в виде арбитражной оговорки в договоре, в виде отдельного соглашения, либо иным способом.

Методические рекомендации для проведения промежуточной аттестации, по дисциплине Основы научно-исследовательской работы

Содержание экзаменационных требований для студентов

Вопросы для устного ответа:

1. Наука, основные признаки и понятия науки. Сущность научной деятельности.
2. Сущность научной проблемы и порядок ее определения.
3. Определение научной гипотезы, ее виды. Основные процедуры формулировки научной гипотезы.
4. Перечислите процедуры формулировки цели исследования и конкретных задач.
5. Определите сущность, содержание и виды эксперимента.
6. Определите порядок процедур установления объекта и предмета.
7. Основные результаты НИР.
8. Классификация методов естествознания.
9. Характеристика следующих методов: наблюдение, эксперимент, сравнение.
10. Характеристика следующих методов: аналогия, моделирование, анализ, дедукция, индукция.
11. Характеристика частных научных методов.
12. Основные процедуры обоснования актуальности темы исследования.
13. Стилистические особенности научного языка.
14. Классификация и характеристика методов научного исследования.

15. Эмпирический и теоретический этапы научного исследования.
16. Понятие методологии и методики в НИР.
17. Основные принципы метода экспертных оценок.
18. Сущность теоретического и эмпирического методов научного познания.
19. Применения логических законов и правил.
20. Общенаучные логические методы и приемы познания.
21. Сущность системного анализа, моделирования и эксперимента.
22. Психологические и социологические методы научного исследования.
23. Структура научно-исследовательской работы.
24. Требования к оформлению НИР.
25. Требования к оформлению библиографического материала.
26. Характеристика методологического замысла исследования.
27. В чём состоит сущность эмпирических и теоретических гипотез?
28. Программа социологического исследования.
29. Методы социологического исследования.
30. Основные принципы метода «Дельфи».

Выступление на семинарских занятиях и защита докладов

Семинар 1.. Основания методологии научной деятельности в образовании. Методология о принципах построения теоретической и практической деятельности.

Семинар 2. Наука как форма общественного сознания. Критерии научности.

Организация процесса проведения исследования.

Семинар 3. Методология научных исследований (вопросы общей методологии бакалаврского исследования)

Семинар 4. Средства и методы научного исследования

Семинар 5. Оформление библиографического списка

Семинар 6. Общенаучные методы в исследовании

Семинар 7. Специфические методы исследования систем управления

Семинар 8. Методы интуитивного поиска в исследовании систем управления

Семинар 9. Методы проектирования концепций

Семинар 10. Управление исследовательскими работами в образовательной организации.

Семинар 11. Формы и факторы организации исследования

Семинар 12. Библиографический поиск литературных источников.

Список тем презентационных работ:

1. Классификация и характеристика методов научного исследования
2. Понятие методологии и методики в НИР
3. Требования к оформлению НИР

Тематика для рефератов:

Тема 1. Научное познание

1. Понятие и структура познания
2. Научное и ненаучное познание
3. Уровни и методы научного познания

Контрольные вопросы:

1. Что такое познание?
2. Что такое познавательный оптимизм? скептицизм? агностицизм?
3. Что имеется в виду под истиной?
4. Что такое знание? незнание?
5. Что такое эмпиризм?
6. Что такое обыденное познание?
7. Что такое мифологическое познание?
8. Что такое религиозное познание?
9. Что такое откровение? медитация?
10. Что такое художественное познание?
11. Что такое философское познание?
12. Что такое категории?
13. Что такое научное познание?
14. Что такое эмпирическое исследование? теоретическое исследование?
15. Что такое эмпирическое знание?
16. Что такое факт?
17. Что такое достоверность? инвариантность?
18. Что такое систематизация? классификация?
19. Какая классификация называется искусственной? естественной?
20. Какая классификация называется дескриптивной? структурной?
21. Что такое эмпирическая гипотеза? эмпирический закон?
22. Что имеется в виду под теорией?
23. Что такое метод научного познания?

24. Что такое эмпирические методы научного познания? теоретические методы научного познания?

Тема 2. Формы научного познания

1. Научная проблема
2. Научная гипотеза
3. Научный закон

Контрольные вопросы

1. Что такое вопрос?
2. Какие вопросы называются неместоименными? местоименными?
3. Какие вопросы называются дихотомическими?
4. Что такое позитивная предпосылка вопроса? негативная предпосылка вопроса?
5. Что такое софизм?
6. Что такое ответ?
7. Какие ответы называются прямыми? косвенными? полными? частичными?
8. Какие ответы называются допустимыми? недопустимыми?
9. Что такое проблема?
10. Что такое задача?
11. Что такое псевдопроблема?
12. Что такое гипотеза?
13. Что такое версии?
14. Что такое верификация?
15. Что такое прямая верификация? косвенная верификация?
16. Что такое пример? иллюстрация? образец?
17. Что такое научный закон?
18. Какие научные законы называются динамическими? статистическими?

Тема 3. Социальное познание

1. Специфика социального познания
2. Законы общественного развития
3. Теоретическое осмысление социальной работы

Контрольные вопросы

1. Что такое естественные науки? Социальные?
2. Что такое общество?
3. Что такое диалог?'
4. Что такое понимание?
5. Что такое благотворительная деятельность?
6. Что имеется в виду под междисциплинарными исследованиями?
7. Что имеется в виду под дисциплинарной организацией науки?
8. Что представляет собой соционимия?
9. Какие науки называются фундаментальными?
10. Какие науки называются прикладными?
11. Что такое понятийный аппарат науки?
12. Что имеется в виду под закономерностями?

Тема 4. Эмпирические методы в социальной работе. Наблюдение, измерение и эксперимент

1. Наблюдение
2. Измерение
3. Эксперимент

Контрольные вопросы

1. Что такое наблюдение?
2. Что такое активность наблюдателя? Систематичность? Целенаправленность? Планомерность и преднамеренность?
3. Что такое стандартизированное наблюдение? Нестандартизированное наблюдение?
4. Что такое включенное наблюдение? Невключенное наблюдение?
5. Что такое полевое наблюдение? лабораторное наблюдение?
6. Что такое систематическое наблюдение?
7. Что такое эпизодическое наблюдение?
8. Что такое случайное наблюдение?
9. Что такое одномоментное наблюдение?
10. Что такое панельное наблюдение?
11. Что такое контролируемое наблюдение? неконтролируемое наблюдение?
12. Что такое измерение?
13. Что такое ошибки измерения?

14. Какие ошибки измерения называются случайными? систематическими?
15. Что такое измерительная шкала?
16. Что такое шкала наименований? дихотомическая шкала?
17. Что такое шкала порядка?
18. Что такое оценочная шкала? ранговая шкала?
19. Что такое качественные шкалы? количественные шкалы?
20. Что такое интервальная шкала?
21. Что такое шкала отношений?
22. Какие измерения называются первичными? вторичными?
23. Что такое эксперимент?
24. Что такое решающий эксперимент?
25. Что такое качественный эксперимент? измерительный эксперимент?
26. Что такое натурный эксперимент? мысленный эксперимент?
27. Что такое модельные эксперименты?
28. Что такое вычислительный эксперимент?
29. Что такое исследовательские эксперименты? проверочные эксперименты? демонстрационные эксперименты?
30. Что такое параллельные эксперименты? последовательные эксперименты

Тема 5. Опросы

1. Понятие и виды опросов
2. Анкетирование
3. Интервьюирование

Контрольные вопросы

1. Что такое сплошное исследование? исследование основного массива? монографическое исследование? выборочное исследование?
2. Что такое опросы?
3. Какие опросы называются сплошными? выборочными?
4. Какие опросы называются индивидуальными? групповыми?
5. Что такое анкетирование?
6. Что имеется в виду под анкетой?
7. Кто такой респондент? анкетер?
8. Что такое вводная часть анкеты? основная часть? паспортчика?
9. Что такое интервьюирование?

10. Что имеется в виду под интервью?
11. Какое интервью называется стандартизированным? полустандартизированным? фокусированным?
12. Какое интервью называется свободным? разведывательным?

Тема 6. Анализ документов

1. Понятие и виды документов
2. Биографический метод
3. Контент-анализ

Контрольные вопросы

1. Что такое анализ документов?
2. Что имеется в виду под документом?
3. Что называется документацией?
4. Что такое биографический метод?
5. Что такое полные истории жизни? тематические? отредактированные?
6. Что такое контент-анализ?

Тема 7. Теоретические методы исследования. Анализ и синтез

1. Предметы, свойства и отношения
2. Понятие и виды анализа
3. Понятие и виды синтеза

Контрольные вопросы

1. Что такое предмет?
2. Что называют телами?
3. Что такое абстрактные предметы?
4. Что понимается под предметом исследования?
5. Что такое свойство?
6. Какие свойства называются точечными? одномерными? многомерными?
7. Что такое отношение?
8. Что имеется в виду под социальными отношениями?
9. Что такое анализ?
10. Что такое возвратный анализ? поступательный анализ? прямой анализ?
11. Что такое синтез?

12. Что такое возвратный синтез? поступательный синтез? прямой синтез?

Тема 8. Теоретические методы исследования. Сравнение, аналогия и моделирование

1. Сравнение
2. Аналогия
3. Моделирование

Контрольные вопросы

1. Что такое сравнение?
2. Что такое тождество?
3. Что такое абстрактное тождество? конкретное тождество?
4. Что такое полное тождество? частичное тождество?
5. Что такое различие?
6. Что понимается под элементарным сравнением?
7. Что называется компаративным отношением?
8. Какие объекты называются сравниваемыми?
9. Что такое основание сравнения?
10. Что такое вывод из сравнения?
11. Что такое умозаключение по аналогии?
12. Что такое аналогия предметов?
13. Что такое аналогия отношений?
14. Какую аналогию называют строгой?
15. Что такое моделирование?
16. Что такое модель?
17. Что такое модели социальной работы?
18. Что такое психолого-ориентированные модели социальной работы? социолого-ориентированные модели? комплексно-ориентированные модели?

Тема 9. Теоретические методы исследования. Индукция и дедукция

1. Рассуждение как способ получения нового знания
2. Индуктивные рассуждения
3. Дедуктивные рассуждения

Контрольные вопросы

1. Что такое рассуждение?

2. Что такое посылки? заключение?
3. Что такое связка?
4. Что такое аргументация?
5. Что называют энтимемой?
6. Какое рассуждение называется индуктивным?
7. Что такое генерализация?
8. Что такое неполная индукция?
9. Что называют популярной индукцией?
10. Что такое «поспешное обобщение»?
11. Что такое индукция через отбор?
12. Что такое элиминативная индукция?
13. Что такое всеобщность причинной связи? последовательность во времени? необходимость? однозначность?
14. Что такое дедуктивное рассуждение?
15. Какие науки называются дедуктивными?
16. Что имеется в виду под гипотетико-дедуктивным методом?
17. Что такое гипотетико-дедуктивная система?
- 18.

Тема 10. Перспективы исследований в социальной работе

1. Диссертация как форма научной работы
2. Формы послевузовского образования в РФ
3. Формы послевузовского образования за рубежом
4. Научная дисциплина и научная специальность
5. Общие требования к оформлению научных работ
6. Историческое познание в системе науки

Методические рекомендации по освоению дисциплины Информационно-аналитическая работа в органах государственной власти

Базовые формы текущего контроля – проверка заданий на самостоятельную работу (конспектов, отчётных документов и др.)

Условия активизации текущего контроля: - содействие руководства и опытных преподавателей в подготовке материалов для текущего контроля; - стимулирование личной заинтересованности в проведении текущего контроля; - рационализация усилий по организации активного текущего контроля. Последнее из условий предполагает на начальном этапе наиболее трудоёмкую и кропотливую деятельность педагога.

Оптимизация текущего контроля на лекциях и групповых занятиях: выделить в тексте краткие фрагменты, даваемые под запись; дополнять

каждый фрагмент вопросом-заглавием; пронумеровать полученные блоки ”вопрос-ответ”; выделить наиболее важные блоки, задаваемые к очередной “летучке”.

Показателями качества самостоятельной работы студентов являются сформированные способы решения педагогических задач, творческие работы по проектированию, перенос теоретического знания в практическую деятельность, способность систематизировать материал, вести диалог в коллективе, осуществлять самооценку выполненной работы относительно требований стандарта, идей развивающего образования и ценностных ориентации как целевых установок процесса обучения и воспитания.

Тест – Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Оценка тестирования знаний осуществляются в баллах исходя из их максимального количества - 10 баллов.

Доклад на семинаре – этот вид контроля учит выступать с сообщениями, точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки, анализировать факты, вести диалог, дискуссию, укрепляет интерес к науке и научным исследованиям, учит связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью и приучает к самообразованию. Доклады на семинаре осуществляются после вступительного слова преподавателя. Затем последовательно заслушиваются доклады студентов по заранее обозначенным вопросам. После этого проводится обсуждение выступлений, дополнения со стороны других участников семинара. Все участники семинара определяют ценность прослушанной информации для практического использования, выявляют положительные и отрицательные моменты, разрешения проблем. В заключении преподавателем подводятся итоги всех выступлений.

Реферат – Самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы важного социально-культурного, народнохозяйственного или политического значения. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора. Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие

содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Структура реферата.

7) 1 лист – титульный

8) 2 лист – содержание

- введение (в введение указывается цель, задачи, методы исследования)

- основная часть согласно содержанию

- выводы

- заключение

9) Последний лист – список использованной литературы

Оформление реферата

Поля правое – 1 см, левое – 3 см. нижнее/верхнее – 2 см.

Шрифт: 14 пт, выравнивание по ширине, отступ первой строки 1,25 см. междустрочный интервал полуторный.

Объем реферата не менее 24 стр.

Выступление на семинарских занятиях и защита докладов

Семинар 1. Информатизация органов государственной власти.

План занятия:

1. Основные направления информатизации органов государственной власти
2. Муниципальная информационная система
3. Структура муниципальной информационной системы
4. Федеральные информационные ресурсы
5. Функции государства в области управления информационными ресурсами
6. Уровни управления государственными информационными ресурсами

Семинар 2. Концепция государственной информационной политики.

План занятия:

1. Цель и задачи концепции государственной информационной политики
2. Объекты государственной информационной политики
3. Сферы применения концепции государственной информационной политики
4. Формирование единого информационного пространства
5. СМИ как объект и субъект государственной информационной политики России

Семинар 3. Рациональные приемы интеллектуальной работы с документами

План занятия:

1. Сущность, цели, задачи и условия применения формализованного анализа документов
2. Виды свертывания информации
3. Преимущества и недостатки использования формализованных методов свертывания информации

Семинар 4. Информатизация государственного управления и формирование информационных систем

Темы докладов:

1. Системы информационного обеспечения органов государственной власти и управления
2. Этапы развития информационных систем
3. Процессы, обеспечивающие работу информационной системы
4. Структура информационной системы
5. Классификация информационных систем

Семинар 5. Информационные системы и технологии. Роль информации и информационных технологий.

Темы докладов

1. Основные подходы к использованию информационных систем
2. Информационный процесс и его структура
3. Свойства информационных технологий
4. Современные информационные технологии управления

Семинар 6. Достоверность информации

План занятия:

1. Свойства информации
2. Источники информации
3. Методы проверки информации
4. Критерии достоверности информации

Семинар 7. Информационно-коммуникативные технологии в государственном управлении

План занятия:

1. Концепция электронного правительства
2. Государственная программа Российской Федерации "Информационное общество (2011-2020 годы)"
3. Информационное обеспечение процесса управления
4. Информационно-коммуникативные технологии в реализации системы контроля, оценки и мониторинга

Семинар 8. Территориальные информационные системы как интегрированные системы территориального управления

План занятия:

1. Структура территориальных информационных систем
2. Межотраслевые информационные системы
3. Отраслевые информационные системы
4. Локальные информационные системы

Список тем презентационных работ:

1. Виды информационных угроз

2. Технологии защиты информации
3. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении.
4. Специфика использования сетевых технологий
5. Классификации информационных систем и управленческой информации
6. Информационно-управляющие системы
7. Информационно-поисковые системы
8. Информационно-справочные системы
9. Системы поддержки принятия решений
10. Обучающие информационные системы
11. Экспертные информационные системы
12. Документальные информационные системы
13. Фактографические информационные системы
14. Геоинформационные системы

**Методические рекомендации оценочных средств для проведения
текущего контроля успеваемости по дисциплине Управление
изменениями в государственных и муниципальных структурах**

Контрольные задания на практических занятиях:

1. Основные факторы, влияющие на развитие государственного и муниципального управления.
2. Психологические особенности поведения человека в условиях изменений.
3. Кризиса лидерства и кризис автономии в модели развития Л.Грейнера.
4. Особенности лидерского поведения в условиях изменений.
5. Измерения управленческой деятельности.
6. Модели организационных изменений государственного и муниципального управления.
7. Планирование организационных изменений.
8. Виды сопротивления изменениям и методы их преодоления.
9. Технологии организационных изменений.
10. Реструктуризация организационной структуры управления.
11. Всеобщее управление качеством (TQM) как метод организационных изменений.
12. Модели организационного развития.
13. Порядок разработки проекта реинжиниринга бизнес-процессов.
14. Сравнение функциональной структуры управления и процессного управления.

15. Влияние организационной культуры на формирование организационной структуры.
16. Использование современных информационных технологий государственного и муниципального управления.
17. Обучающаяся организация как метод изменения организационной культуры.
18. Организация проведения реинжиниринга бизнес-процессов.
19. Модели организационного развития.

Тематика для рефератов:

1. Ключевые положения об изменениях государственного и муниципального управления.
2. Характеристика основных изменений государственного и муниципального управления. Классификация изменений.
3. Цели и задачи управленческой деятельности в области управления изменениями государственного и муниципального управления.
4. Основные направления (функции) управленческой деятельности в сфере управления изменениями государственного и муниципального управления.
5. Предмет, основные понятия и методы управления изменениями. Особенности управления плановым изменением и управления динамическим изменением.
6. Основные методики осуществления перестроек государственного и муниципального управления.
7. Незапланированные изменения и их характер. Понятие «планируемая перестройка».
8. Типичные вопросы при планировании изменений. Понятия «навязанные изменения» и «изменения с участием».
9. Основные уровни и формы участия.
10. Характерные черты изменений с использованием переговоров.
11. Модель процесса успешного управления организационными изменениями, разработанная Л.Гейнером.
12. Пятиэтапная модель осуществления изменений Бостонской Консалтинговой Группы.
13. Особенности процесса принятия решений в условиях реализации изменений государственного и муниципального управления.
14. Основные подходы к процессу принятия решений: подход на основе теории управления, модель Карнеги, модель инкрементального процесса принятия решения, модель «мусорного ящика».
15. Общий метод получения поддержки проведения изменений и его основные аспекты.
16. Особенности наиболее применяемых на практике способов, позволяющих привлечь внимание отдельных лиц и групп к необходимости перемен.

17. Характеристика «изолятов» и «оценочных лидеров».
18. Положительные и отрицательные аспекты существующих или альтернативных схем.
19. Необходимость формирования личностного состава участников процесса изменений.
20. Принципы поддержки изменений. Характеристика альтернативных подходов: применение власти, переподготовка специалистов, применение разумных расчетов. Особенности применения этих подходов руководством против изменений и способы с ним справиться.
21. Осуществление изменений как сложный комплекс процессов и процедур, направленных на внедрение и проведение перемен в организации. Факторы, от которых зависит подход к осуществлению изменений.
22. Сущность стратегии изменений. Цель разработки и реализации стратегии изменений и основная задача формирования стратегии осуществления изменений.
23. Естественные законы изменений. Основные виды стратегий изменений.
24. Основные принципы управления процессом изменений и их характеристика.
25. Необходимость соблюдения основных правил при принятии решения о запуске процесса изменений государственного и муниципального управления.
26. Роль руководства в управлении изменениями. Определить типичные ошибки в управлении организационными изменениями.
27. Необходимость создания специальных структур для проведения изменений.
28. Выбор оптимального решения о том, кто реализует и берет на себя ответственность за определенные мероприятия по осуществлению перемен.
29. Модели изменений Левина, Бекхарда, Тюрли и Бира.
30. Характеристика модели «переходного периода».
31. Сущность модели EASIER и основные элементы данной модели.
32. Модель системной технологии вмешательства (СТВ) как один из методов семейства системных подходов и её основные фазы.
33. Основные рекомендации по планированию и реализации стратегий управления изменениями.
34. Особенности процесса планирования изменений государственного и муниципального управления.
35. Требования к стратегиям изменений. Учет особенностей процесса реализации стратегий управления изменениями.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (практического опыта), и характеризующих этапы формирования компетенций

Экзамен преследует цель оценить работу студента за семестр, полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Текущий контроль – проводится на плановых занятиях и в ходе проверки самостоятельных работ. Главная цель текущего контроля – оперативная оценка работы преподавателя и обучаемых, а также их индивидуальных особенностей. Функции текущего контроля: содействует более оперативному выявлению отстающих для надлежащего реагирования; оптимизирует индивидуальные занятия; рационализирует работу с программным материалом.

Требования к текущему контролю.

1. Итоговые оценки определяются по результатам непрерывного текущего контроля.

2. На каждом занятии отводится время для проверки знаний и навыков студентов по пройденному материалу и усвоения изучаемой темы.

3. Текущим контролем охвачено большое количество обучаемых с обязательной оценкой их знаний, навыков, приёмов и действий.

Базовые формы текущего контроля – проверка заданий на самостоятельную работу (конспектов, отчётных документов и др.)

Условия активизации текущего контроля: - содействие руководства и опытных преподавателей в подготовке материалов для текущего контроля; - стимулирование личной заинтересованности в проведении текущего контроля; - рационализация усилий по организации активного текущего контроля. Последнее из условий предполагает на начальном этапе наиболее трудоёмкую и кропотливую деятельность педагога.

Оптимизация текущего контроля на лекциях и групповых занятиях: выделить в тексте краткие фрагменты, даваемые под запись; дополнять каждый фрагмент вопросом-заглавием; пронумеровать полученные блоки ”вопрос-ответ”; выделить наиболее важные блоки, задаваемые к очередной “летучке”.

Показателями качества самостоятельной работы студентов являются сформированные способы решения педагогических задач, творческие работы по проектированию, перенос теоретического знания в практическую деятельность, способность систематизировать материал, вести диалог в коллективе, осуществлять самооценку выполненной работы относительно

требований стандарта, идей развивающего образования и ценностных ориентации как целевых установок процесса обучения и воспитания.

Доклад на семинаре – этот вид контроля учит выступать с сообщениями, точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки, анализировать факты, вести диалог, дискуссию, укрепляет интерес к науке и научным исследованиям, учит связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью и приучает к самообразованию. Доклады на семинаре осуществляются после вступительного слова преподавателя. Затем последовательно заслушиваются доклады студентов по заранее обозначенным вопросам. После этого проводится обсуждение выступлений, дополнения со стороны других участников семинара. Все участники семинара определяют ценность прослушанной информации для практического использования, выявляют положительные и отрицательные моменты, разрешения проблем. В заключении преподавателем подводятся итоги всех выступлений.

Практические задания. Начинается задание с сообщением темы и цели задания. Затем осуществляется проверка теоретических знаний, которые необходимы для рационального выполнения полученного задания. Далее разрабатывается алгоритм выполнения практического задания. Ознакомление со способами фиксации судебных решений. Непосредственное проведение практического задания. Задание заканчивается обобщением и систематизацией полученных результатов и подведением итогов.

Реферат – Самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы важного социально-культурного, народнохозяйственного или политического значения. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора. Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Структура реферата.

10) 1 лист – титульный

11) 2 лист – содержание

- введение (в введение указывается цель, задачи, методы исследования)

- основная часть согласно содержанию

- выводы

- заключение

12) Последний лист – список использованной литературы

Оформление реферата

Поля правое – 1 см, левое – 3 см. нижнее/верхнее – 2 см.

Шрифт: 14 пт, выравнивание по ширине, отступ первой строки 1,25 см. междустрочный интервал полуторный.

Объем реферата не менее 10 стр.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по изучению дисциплины

« Государственное и муниципальное управление спортивно-оздоровительной работы с населением»

Базовые формы текущего контроля – проверка заданий на самостоятельную работу (конспектов, отчётных документов и др.)

Условия активизации текущего контроля: - содействие руководства и опытных преподавателей в подготовке материалов для текущего контроля; - стимулирование личной заинтересованности в проведении текущего контроля; - рационализация усилий по организации активного текущего контроля. Последнее из условий предполагает на начальном этапе наиболее трудоёмкую и кропотливую деятельность педагога.

Оптимизация текущего контроля на лекциях и групповых занятиях: выделить в тексте краткие фрагменты, даваемые под запись; дополнять каждый фрагмент вопросом-заглавием; пронумеровать полученные блоки ”вопрос-ответ”; выделить наиболее важные блоки, задаваемые к очередной “летучке”.

Показателями качества самостоятельной работы студентов являются сформированные способы решения педагогических задач, творческие работы по проектированию, перенос теоретического знания в практическую деятельность, способность систематизировать материал, вести диалог в коллективе, осуществлять самооценку выполненной работы относительно требований стандарта, идей развивающего образования и ценностных ориентации как целевых установок процесса обучения и воспитания.

Тест – Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Оценка тестирования знаний осуществляется в баллах исходя из их максимального количества - 10 баллов.

Доклад на семинаре – этот вид контроля учит выступать с сообщениями, точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки, анализировать факты, вести диалог, дискуссию, укрепляет интерес к науке и научным исследованиям, учит связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью и приучает к самообразованию. Доклады на семинаре осуществляются после вступительного слова преподавателя. Затем последовательно заслушиваются доклады студентов по заранее обозначенным вопросам. После этого проводится обсуждение выступлений, дополнения со стороны других участников семинара. Все участники семинара определяют ценность прослушанной информации для практического использования, выявляют положительные и отрицательные моменты, разрешения проблем. В заключении преподавателем подводятся итоги всех выступлений.

Реферат – Самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы важного социально-культурного, народнохозяйственного или политического значения. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора. Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;

г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Структура реферата.

13) 1 лист – титульный

14) 2 лист – содержание

- введение (в введение указывается цель, задачи, методы исследования)

- основная часть согласно содержанию

- выводы

- заключение

15) Последний лист – список использованной литературы

Оформление реферата

Поля правое – 1 см, левое – 3 см. нижнее/верхнее – 2 см.

Шрифт: 14 пт, выравнивание по ширине, отступ первой строки 1,25 см. междустрочный интервал полуторный.

Объем реферата не менее 24 стр.

Выступление на семинарских занятиях и защита докладов

Семинар 1. Основные элементы системы государственного и муниципального управления в сфере физической культуры и спорта.

План занятия:

7. Физическая культура и спорт как объект государственного и муниципального управления
8. Цели и приоритеты развития физической культуры и спорта в муниципальном образовании
9. Основные направления деятельности органов местного самоуправления в области физической культуры и спорта

10. Функции государственных органов управления физической культурой и спортом по уровням государственного устройства РФ

Семинар 2. Организационно-правовые формы и типология организаций в сфере физической культуры и спорта.

План занятия:

1. Государственные организации
2. Ведомственные организации министерств
3. Общественные организации
4. Общественно-государственные организации
5. Частные организации
6. Классификация спортивных организаций по принадлежности
7. Классификация спортивных организаций по характеру управленческих отношений
8. Классификация спортивных организаций по источнику получения средств

Семинар 3. Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации». Основные правовые документы, используемые в управлении спортивно-оздоровительной работой с населением

План занятия:

1. Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»
2. Нормативно-правовые основы, регулирующие деятельность учреждений дополнительного образования – центров физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства

Семинар 4. Планирование в физкультурно-спортивных организациях государственного сектора экономики и коммерческих организациях. Формы, виды и технологии планирования

Темы докладов:

6. Принципы и методы планирования
7. Организация плановой работы
8. Виды планирования
9. Планирование работы физкультурно-спортивной организации: бизнес-план физкультурно-спортивной организации; годовой план работы физкультурно-спортивной организации; календарный план физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий
10. Технологии рационального планирования

Семинар 5. Оценка качества физкультурно-оздоровительных услуг населению

Темы докладов

5. Факторы, влияющие на качество услуг в области физической культуры и спорта
6. Показатели оценки качества услуг в области физической культуры и спорта
7. Государственное регулирование качества услуг в области физической культуры и спорта
8. Технологии оценки качества физкультурно-оздоровительных услуг населению

Семинар 6. Методы управления физкультурно-спортивными организациями

План занятия:

1. Организационные методы управления
2. Методы распорядительного воздействия
3. Методы дисциплинарного воздействия
4. Административные методы
5. Экономические методы

6. Социально-психологические методы

Семинар 7. Оценка качества государственных услуг в сфере физической культуры и спорта

План занятия:

5. Стандарт качества государственных услуг в сфере физической культуры и спорта
6. Показатели качества государственных услуг в сфере физической культуры и спорта
7. Факторы, влияющие на качество государственных услуг в сфере физической культуры и спорта
8. Методы оценки качества государственных услуг в сфере физической культуры и спорта

Семинар 8. Спортивные интересы населения как социальная основа формирования общественных объединений физкультурно-спортивной направленности

План занятия:

1. Общественные физкультурно-спортивные объединения — форма реализации спортивных интересов населения.
2. Правовой статус и виды физкультурно-спортивных объединений в России.
3. Порядок образования физкультурно-спортивных объединений.
4. Организация управления в физкультурно-спортивном обществе.

Список тем презентационных работ:

15. Интервенционистская и неинтервенционистская модели управления в сфере физической культуры и спорта
16. Европейская и американская модели управления в сфере физической культуры и спорта
17. «Бюрократическая модель», «предпринимательская модель», «миссионерская модель» управления в сфере физической культуры и спорта
18. Социальная модель управления в сфере физической культуры и спорта
19. Стратегия развития физической культуры и спорта на период до 2020 года
20. [Федеральная целевая программа "Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016–2020 годы"](#)
21. Долгосрочные целевые программы в сфере физической культуры и спорта.
22. Федеральные целевые программы в сфере физической культуры и спорта
23. Информационное обеспечение государственного и муниципального управления спортивно-оздоровительной работы с населением
24. Система физкультурно-спортивных услуг для населения

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ

по дисциплине

Б1.В.16 «Технологии формирования управленческих команд»

1. Реферат как вид учебно-исследовательской деятельности студента.

Реферат (от лат. *refero* - докладываю, сообщаю) — краткое изложение научной проблемы, результатов научного исследования, содержащихся в одном или нескольких произведениях идей и т. п.

Реферат является научной работой, поскольку содержит в себе элементы научного исследования. В связи с этим к нему должны предъявляться требования по оформлению, как к научной работе. Эти требования регламентируются государственными стандартами, в частности:

- ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
- ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».
- ГОСТ 7.82—2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

1.1 Тема реферата и ее выбор

Основные требования к этой части реферата:

Во-первых, тема должна быть сформулирована грамотно с литературной точки зрения:

- в названии реферата следует определить четкие рамки рассмотрения темы, которые не должны быть слишком широкими или слишком узкими. Например, по истории не следует допускать названия типа «Наполеон Бонапарт» или «Николай II», по литературе - «Творчество А.С. Пушкина», по русскому языку и культуре речи – «Имя существительное». Тема должна быть конкретной, четкой и определять содержание работы.
- Во-вторых, следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также от чрезмерного упрощения формулировок или длинных названий.

1.2 Содержание реферата.

Реферат включает в себя следующие составляющие:

Введение
Теоретическая часть
Заключение
Список использованных источников
Приложения

Основные требования к введению

Актуальность темы работы заключается в определении значимости исследования. Актуальность может быть аргументирована профессиональной необходимостью, значимостью этой темы в науке в целом, противоречивостью точек зрения на эту тему в научных исследованиях и т.д.

Цель работы. Цель работы должна быть конкретной и достижимой. Обычно целью работы является изучение содержания вопроса, результатов экспериментальных исследований в области дисциплины для эффективного использования их в дальнейшей профессиональной деятельности выпускника.

Задачи работы. Задачи работы должны быть четкими и измеримыми. В формулировках задач работы должна быть отражена последовательность изложения теоретического материала. Объем введения обычно составляет 2-3 страницы текста.

Требования к основной (теоретической) части реферата

Теоретическая часть реферата содержит материал, который отобран обучающимся для рассмотрения проблемы. Средний объем основной части студенческого реферата – 10-15 страниц. Педагогу при рецензировании, а обучающемуся при написании необходимо обратить внимание на обоснованное распределение материала на параграфы, умение формулировать их название, соблюдение логики изложения.

Основная часть реферата, кроме содержания, выбранного из разных литературных источников, также должна включать в себя собственное мнение обучающегося и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты.

Требования к заключению

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей (или цели). Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из основной части.

Объем заключения 2 - 3 страницы.

2. Требования к оформлению рефератов

Титульный лист

В верхней части титульного листа по центру пишется, в какой организации выполняется работа (**шрифт 12**), далее буквами увеличенного кегля (**14 шрифт**) указывается тема работы, выделенная жирным шрифтом, ниже тип работы («Реферат по ...»)- **14 шрифт**, ниже в правой половине листа — информация, кто выполнил и кто проверяет работу. В центре нижней части титульного листа пишется город и год выполнения.

Заголовки

Заголовки структурных элементов работы и разделов основной части следует располагать слева строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. От текста заголовки отделяются сверху и снизу двумя интервалами. Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать слева от строки с прописной буквы вразрядку, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Нумерация

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (титульный лист включают в общую нумерацию). Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. На титульном листе номер не проставляют.

2.1. Оформление текстовой части

Реферат должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным. Гарнитура шрифта основного текста — «Times New Roman» или аналогичная, кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей (не менее): правое — 15 мм, верхнее, нижнее — 20 мм, левое — 30 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»), отступ — 8–12 мм, одинаковый по всему тексту.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки и содержать законченную мысль. Слишком крупный абзац затрудняет восприятие смысла и свидетельствует о неумении четко излагать мысль.

При печати работы необходимо установить запрет "висячих строк", то есть не допускается перенос на новую страницу или оставление на предыдущей странице одной строки абзаца, состоящего из нескольких строк. Следует избегать также оставления на последней строке абзаца одного слова или даже части слова. В этом случае лучше изменить формулировку предложения так, чтобы на последней строке абзаца оставалось не менее трех-четырех слов. При необходимости установки между словами неразрывного формата словосочетания необходимо совместным набором клавиш с клавиатуры набрать: Shift+Ctrl+ пробел.

(Пример неразрывного словосочетания: А. П. Чехов, т.е. при последовательном заполнении строки перед этой фразой при наборе текста, «А.П. Чехов» будет полностью переноситься на следующую строку.)

Каждая глава работы должна начинаться с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу. Не допускается начинать новый параграф внизу страницы, если после заголовка параграфа на странице остается три-четыре строки основного текста. В этом случае параграф необходимо начать с новой страницы.

Каждый параграф должен отделяться от предыдущего текста 2-м интервалом (15 мм). Расстояния между заголовком главы и последующим заголовком параграфа должно составлять 10 мм (1 интервал).

Заголовки глав, а также заголовки введения, заключения, содержания и списка литературы должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться слева в строке. Заголовки параграфов начинаются с прописной буквы, последующие буквы – строчные. Заголовки параграфов начинаются с левого края страницы. Главы нумеруются арабскими цифрами (1,2,3). Слово "Глава" не пишется. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы (1.1, 1.2, 1.3, и т.п.). После цифры ставится точка и пишется соответствующий заголовок. Точка в конце заголовков (глав, разделов, параграфов) не ставится.

Примеры оформления заголовков глав и параграфов

Пример 1.

Введение



Исследование функций имен существительных в официально-деловом стиле является актуальным на сегодняшний день .

Пример 2- заголовки со следующей страницы.

Пример 2

В правовой сфере общения существует несколько своеобразная система лексических и грамматических средств выражения, подчиненная задачам коммуникации именно в этой сфере, и называется она — язык права.

1.3 Системы языка права

15 мм ←→ 10мм

1.1.1 Понятие и функции языка права

15 мм ←→ 15мм

Язык права — это в первую очередь язык закона, с его специфической терминологией, обозначающей особые юридические понятия, и своеобразными словосочетаниями (*применение давности, добросовестное заблуждение, противная сторона* и др.); это язык различных нормативных актов.

Допускается выделение заголовков глав, параграфов, разделов жирным.

Допускается выделение заголовков глав, параграфов, разделов жирным шрифтом. Не допускается использование подчеркивания в заголовках. Не допускается также использование двух и более типов выделения в заголовках (например, курсив и жирный шрифт, курсив и другой цвет, отличный от основного текста). Не допускается также перенос слов в заголовках граф и параграфов.

2.2. Оформление иллюстративного материала

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, формулы, схемы и т.д.) включается в работу с целью наглядности аргументации и обоснования полученных решений, выводов. Таким образом, в основной части работы помещается только тот материал, который способствует лучшему обоснованию полученных выводов. Таблицы, отчетные формы и другой фактический материал, который представляет собой исходные данные, на основании которого производилось исследование, в основной текст работы не включаются, но могут быть вынесены в приложение. Графики и диаграммы,

построенные на основе исходных фактических данных, рекомендуется включать непосредственно в основной текст работы.

Весь иллюстративный материал должен, по возможности, помещаться непосредственно после первого его упоминания в тексте. Если этого сделать невозможно из-за несоответствия размера иллюстративного материала и свободного места на текущей странице, иллюстративный материал должен быть помещен либо на ближайшей странице, либо вынесен в приложение с соответствующей ссылкой (особенно таблицы нестандартного размера).

Оформление таблиц

Все таблицы в тексте должны быть пронумерованы в пределах главы, аналогично формулам. Ссылка на таблицу в тексте дается по ее номеру (например, «см. табл. 1.1»). Над таблицей с **левого** края листа помещается слово «Таблица» и ставится ее порядковый номер (1, 2, 3 и т.п.). Ниже, на следующей строке печатается название таблицы. Название таблицы должно быть выровнено по центру. Точка в конце названия таблицы не ставится. После названия помещается сама таблица.

Заголовки столбцов и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение, либо со строчной, если подзаголовок строки или столбца составляет одно предложение с соответствующим заголовком. Заголовки записывают, как правило, параллельно строкам таблицы. При необходимости можно заголовки записывать перпендикулярно строкам. В заголовке строки или столбца необходимо указать также единицу измерения величины, если все величины в данной строке (столбце) измеряются в одинаковых единицах (например "Производительность, млн. оп/сек"). Если все величины в таблице измеряются в одних и тех же единицах, то размерность величины выносится в название таблицы (например, "Доходы предприятия (в тыс. руб.)")

В графах таблицы не допускается оставлять свободные места. Если соответствующие данные отсутствуют, в графе проставляется прочерк (тире) или пишется слово «нет». Цифры в столбцах следует проставлять таким образом, чтобы разряды чисел по всему столбцу были расположены один под другим (выровнены направо).

При необходимости таблицу можно переносить на другую страницу. В этом случае допустимы два варианта оформления. Первый заключается в том, что заголовки столбцов (или строк) таблицы

пронумеровываются, и на следующей странице не повторяется текст заголовков, а проставляется только соответствующий номер столбца (строки). Над продолжением таблицы сверху печатаются слова «Продолжение таблицы 1.1». Название таблицы на новой странице не повторяется.

Пример оформления таблицы (перенос части строк):

Продолжение таблицы 1		
1	2	3
Исполнительный директор	1	2000
Бухгалтер	1	1500
Окончание таблицы 1		
1	2	3
Итого:		6000

Второй вариант заключается в использовании стандартных функций текстового редактора (например, Microsoft Word), который позволяет при переносе таблиц на следующую страницу автоматически повторять названия заголовков столбцов (строк) таблицы. В этом случае слова "Продолжение таблицы..." можно не печатать.

Не допускается начинать таблицу внизу страницы, если после названия таблицы остается только заголовочная часть таблицы, либо заголовочная часть плюс одна - две строки содержания; причем основная часть таблицы при этом оказывается на следующем листе.

Не допускается также перенос таблицы на следующую страницу, при котором на следующую страницу переносятся одна-две строки содержания таблицы. В этом случае следует либо несколько уменьшить размер шрифта, используемый в таблице, чтобы таблица поместилась целиком на предыдущем листе; либо немного увеличить интервалы между строками таблицы, чтобы таблица располагалась на страницах более равномерно.

Оформление рисунков

К рисункам относятся рисунки, схемы, диаграммы, графики и т.д. Размещение рисунков в работе такое же, как и для другого иллюстративного материала, то есть либо сразу же после ссылки на него, либо на ближайшей к этой ссылке странице. Рисунки следует

размещать в тексте так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы либо с поворотом работы по часовой стрелке

Такое же правило применяется к большим таблицам, требующим поворота.

Все рисунки должны иметь сквозную нумерацию, используя арабские цифры («Рисунок 2»)

После номера рисунка к каждому рисунку ставится подрисуночная надпись (название рисунка). Номер рисунка и подрисуночная надпись помещаются внизу рисунка, по центру относительно рисунка. При необходимости перед рисунком в тексте помещают поясняющие сведения.

2.3. Оформление других частей работы

Оформление содержания

В содержании указываются все основные части работы: введение, главы и параграфы, заключение, приложение и т.д., и проставляются номера страниц. Нумерация страниц ставится внизу страницы, по центру. Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами, начиная с первой прописной буквы. Наименования частей, приведенные в содержании, должны соответствовать наименованиям этих частей в тексте работы.

Пример:

Содержание	
Введение.....	
5. Официально-деловой стиль письменной юридической речи.....	5
5.1. Функции	5
5.2. Стилиевые и языковые черты	6
5.3. Композиция юридических документов	9
5.3.1. Композиция протокола, постановления.....	12
5.3.2. Композиция приговора, решения	14
6. Научный стиль письменной юридической речи	15
6.1. Функции и стилиевые черты.....	15
6.2. Языковые характеристики.....	17
6.3. Подстили научного стиля.....	17
6.4. Оформление курсовых, дипломных работ	19
6.5. Лингвистические термины.....	23
Заключение	27
Список информационных источников.....	

Заголовок (слово «Содержание») располагается в центре строки. При проставлении страниц, соответствующих частям работы, должна быть использована табуляция с заполнением.

При необходимости, текст содержания можно оформить через один интервал, для того чтобы все содержание поместилось на одной странице.

Оформление приложений

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа. Например, использованные для расчетов данные; промежуточные таблицы и диаграммы, которые повлияли на построение окончательных таблиц и диаграмм; промежуточные расчеты, показывающие динамику развития доказательств студента; описания алгоритмов; таблицы и рисунки нестандартного формата (большего, чем А4) и т.д.

Приложения помещаются после списка использованных информационных источников и последовательно нумеруются арабскими цифрами (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.). В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Расположение приложений в конце документа должно соответствовать порядку появления ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы. В верхнем правом углу страницы указывается слово «Приложение» и ставится его порядковый номер.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который ставится на следующей строке после слова «Приложение», и этот заголовок центруется относительно текста.

Пример

Приложение № 1

Пример оформления титульного листа реферата

Приложение должно иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков.

Если одно приложение содержит несколько рисунков, таблиц, формул, они должны быть пронумерованы в пределах этого приложения, например, «Рис. А.3», «Таблица Б.2» и т.п. Остальные правила оформления иллюстративного материала в приложении такие же, как и для иллюстративного материала основного текста.

Приложения, содержащие внутри хотя бы одного из них несколько таблиц, рисунков, формул, должны быть пронумерованы только буквами. Нумерация таких приложений арабскими цифрами не допустима.

Оформление списка использованных информационных источников

В реферате необходимо использование не менее 5 -10 информационных источников.

Использованные в процессе работы источники указываются в конце работы перед приложением.

Библиографическое описание (в списке источников) состоит из следующих элементов:

- основного заглавия;
- обозначения материала, заключенного в квадратные скобки;
- сведений, относящихся к заглавию, отделенных двоеточием;
- сведений об ответственности, отделенных наклонной чертой;
- при ссылке на статью из сборника или периодического издания — сведений о документе, в котором помещена составная часть, отделенных двумя наклонными чертами с пробелами до и после них;
- места издания, отделенного точкой и тире;
- имени издателя, отделенного двоеточием;
- даты издания, отделенной запятой.

При описании литературного источника следует руководствоваться также использованием трех видов библиографического описания: под именем индивидуального автора, под наименованием коллективного автора, под заглавием.

Описание "под именем индивидуального автора" применяется при описании книг, докладов, статей, диссертаций и т.п., написанных не более чем тремя авторами. В этом случае вначале приводится фамилия автора (фамилии авторов), затем название книги (статьи), затем остальные данные источника (назначение, издательство, объем).

Описание "под наименованием коллективного автора" означает, что вначале описания ставится наименование организации (учреждения) – автора документа, приводится дата и номер документа, а затем название самого документа. Обычно дается на постановления Правительства, материалы съездов, конференций и т.п.

Описание "под заглавием" применяется для книг, имеющих более трех авторов, сборники произведений различных авторов, книги, в которых автор не указан, нормативные документы, справочники и т.д. В этом случае вначале указывается название книги (документа), затем сведения об авторах (составителях, редакторах и т.д.), затем остальные элементы описания источника.

Порядок указания источников следующий:

- законодательные акты,
- указы Президента РФ, постановления Правительства РФ,
- нормативные акты,
- учебники, монографии, диссертации и т.п.,
- статьи из периодических изданий,
- справочники.

Внутри каждого подраздела списка литературные источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий).

Все источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами (сквозная нумерация по всему списку литературы).

Ссылка на источник в тексте работы приводится в квадратных скобках с указанием номера из списка литературы, например: «...**в учебнике [2] или //дается такое определение...**». Допускается также при ссылке на источник указывать соответствующую страницу издания, которая цитируется в работе: «...**в учебнике [2, с.12] дается такое определение ...**».

Недопустимо заимствование текста из литературных источников без ссылки на автора цитаты.

Номер ссылки, как уже указывалось ранее, определяется порядковым номером литературного источника в списке использованной литературы.

Примеры:

Книга, имеющая не более трех авторов:

Максимов, Н. В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем : учеб. для вузов / Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. — М.: Инфра, 2005.

Книга с четырьмя и более авторами, сборник и т. п.:

Мировая художественная культура : в 2-х т. / Б. А. Эренгросс [и др.]. — М.: Высшая школа, 2005. — Т. 2.

Статья из сборника:

Цивилизация Запада в 20 веке [Текст] / Н. В. Шишова [и др.] // История и культурология: учеб. пособие для студентов. — М, 2000. — Гл. 13. — С. 347-366.

Статья из журнала:

Мартышин, О. В. Нравственные основы теории государства и права [Текст] / О. В. Мартышин // Государство и право. — 2005. — № 7. — С. 5-12.

Электронное издание:

Сидыганов, Владимир Устинович. Модель Москвы [Электронный ресурс]: электронная карта Москвы и Подмосковья / Сидыганов В. У., Толмачев С. Ю., Цыганков Ю. Э. — Версия 2.0. — М.: Formoza, 1998.

Интернет-ресурс:

Бычкова, Л. С. Конструктивизм / Л. С. Бычкова // Культурология 20 век. — (<http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html>).

2.4 Требования к компьютерной презентации работы.

Презентация должна соответствовать теме работы и в полном объёме представлять её содержание.

Информация на слайдах должна быть представлена в форме таблиц, схем, диаграмм, графиков, рисунков и т.д. Не допускается использование слайдов с большим количеством текстовой информации.

Переключение слайдов должно осуществляться по щелчку мыши, Если при оформлении слайдов используется анимация, то она должна быть автоматически настроена.

Вся презентация должна быть оформлена на одинаковых макетах слайдов (в одном цветовом решении). Для оформления можно использовать картинки и фотографии, тематически связанные со специальностью (профессией) или темой работы.

Первые слайды должны отражать тему работы, цель и задачи, ФИО исполнителя презентации. Последний слайд содержит формулу вежливости (Спасибо за внимание).

3. Процедура защиты и оценки работы.

Защита работы имеет публичный характер.

Представление компьютерной презентации при защите желательно.

Оценка работы сопровождается коллективным обсуждением и заполнением оценочного листа эксперта.

При защите работы обучающийся (студент) должен показать свободное владение грамотной устной речью, свободное владение профессиональной (предметной) лексикой и терминологией. Не допускается чтение автореферата «с листа», чтение информации со слайда.

При защите работы обучающиеся (студенты) должны соблюдать требования делового этикета к внешнему виду.

Время представления до 10 мин.

Процедура защиты предусматривает профессиональный диалог обучающегося и экспертов.

Критерии оценки реферата:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме,
- глубина проработки материала;
- умение представить работу;
- умение вести диалог относительно темы, затронутой в реферате;

- достаточное количество использованных информационных источников;
- соблюдение формальных требований к реферату: соответствие оформления реферата стандартам;
- современный дизайн, наличие визуальных элементов, подчеркивающих основные результаты реферата - диаграммы, таблицы, рисунки;

Преподаватели могут самостоятельно дополнять критерии оценки реферата в зависимости от специфики учебной дисциплины.

Система оценки 0-2 балла

2 балла – показатель выражен в полном объеме

1 балл – показатель выражен частично, фрагментарно

0 балл – проявления показателя отсутствуют

4. Доклад. Сообщение.

Доклад - вид самостоятельной учебно - исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Различают устный (сообщение) и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату).

Этапы работы над докладом.

- Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников).
- Составление библиографии.
- Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
- Разработка плана доклада.
- Написание.
- Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль.

Академический стиль - это совершенно особый способ подачи текстового

материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ.

Данный стиль определяет следующие нормы:

- предложения могут быть длинными и сложными;
- часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;
- употребляются вводные конструкции типа “по всей видимости”, “на наш взгляд”;
- авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения “я”, “моя (точка зрения)”;
- в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

- Формулировка темы исследования (причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).
- Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).
- Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).
- Задачи исследования (конкретизируют цель работы, “раскладывая” ее на составляющие).
- Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы. Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер).
- Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).
- Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам. Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.
- Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5.

Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата.

- Титульный лист
- Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
- Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)
- Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос)
- Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада)
- Список литературы. Правила составления списка используемой литературы смотри в памятке “Как написать реферат”.

Сообщение – это вид самостоятельной учебно-исследовательской работы по подготовке небольшого по объёму устного выступления на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1ч, максимальное количество баллов – 2.

Критерии оценки:

- актуальность темы;

- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

5. Правила выступления перед аудиторией

- Продолжительность выступления (реферат, доклад) не должна превышать 10 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное.
- В выступлении должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов учебно-исследовательской работы. Но при этом, выступление должно содержать не более 7 основных пунктов.
- Речь выступающего не должны быть очень быстрой или очень медленной.
- Для сохранения внимания слушателей важно владеть материалом настолько, чтобы не «читать с листа».
- Важно подготовить примеры, наглядность, подтверждающие теоретические основы темы выступления.
- Необходимо соблюсти композицию выступления: вступление (актуальность, цель, задачи), основная часть, заключение (выводы по содержанию)
- Перед выступлением необходимо продумать, какие вопросы могут быть заданы и заранее подготовить возможные ответы.

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК)»



Гуманитарный институт

Кафедра Государственного управления и молодёжной политики

РЕФЕРАТ

на тему:

«ТЕМА РЕФЕРАТА»

Направление подготовки (код) – «Название направления подготовки»

Исполнитель:
студент ___ курса профиля
(указать название профиля)
(очной/заочной) формы обучения
Фамилия Имя Отчество

Преподаватель:
(указать должность по кафедре),
(указать учёную степень и учёное звание) Фамилия И.О.

Москва – 2020 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

«Парламентаризм в политической системе общества»

Сущность самостоятельной работы.

Понятие самостоятельной работы имеет различное значение. На данный момент существует достаточно широкое понимание самостоятельной работы:

- вид деятельности,
- метод обучения,
- форма организации деятельности,
- средство обучения и т. д.

Самостоятельная работа рассматривается, с одной стороны, как форма обучения и вид учебного труда, осуществляемый без непосредственного вмешательства педагога, а с другой — как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации.

Основными признаками самостоятельной работы студентов принято считать:

- наличие познавательной или практической задачи, проблемного вопроса или задачи и особого времени на их выполнение, решение;
- проявление умственного напряжения обучаемых для правильного и наилучшего выполнения того или иного действия;
- проявление сознательности, самостоятельности и активности обучаемых в процессе решения поставленных задач;
- наличие результатов работы, которые отражают свое понимание проблемы;
- владения навыками самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов;
- формирования самостоятельности мышления;
- способностей к самоорганизации;
- развития исследовательских компетенций.

Отметим, что основной общей целью организации самостоятельной работы студентов является *самостоятельная деятельность*. Под самостоятельной деятельностью понимается вид познавательной деятельности, в котором предполагается определенный уровень самостоятельности во всех структурных компонентах деятельности по ее выполнению от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции с диалектическим переходом от выполнения простых видов работы к более сложным.

Помимо целей самостоятельная работа направлена на решение дидактических задач.

Основной смысл дидактических задач самостоятельной работы состоит в следующем:

- мотивировать обучающихся к освоению учебных программ;
- научить обучающихся самостоятельно работать с информацией из различных источников;
- способствовать развитию навыков и умений самообразовательной, исследовательской и творческой деятельности студентов;
- формировать у обучающихся системное мышление на основе самостоятельной работы над выполнением индивидуальных творческих заданий по дисциплине.

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение студентом следующих этапов.

Этапы выполнения самостоятельной работы:

15. Постановка цели самостоятельной работы.
16. Постановка и конкретизация задачи работы.
17. Самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной задачи.
18. Выбор эффективной стратегии действия для решения поставленной задачи (выбор путей и средств для ее решения).
19. Планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи.
20. Реализация программы выполнения самостоятельной работы.
21. Самоконтроль выполнения самостоятельной работы, оценивание полученных результатов.

Можно выделить два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными формами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- подготовка и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и

индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;

- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными формами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин;
- прием и разбор домашних заданий в приемные часы преподавателя;
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин;
- прохождение и оформление результатов практик;
- выполнение выпускной квалификационной работы и др.

АУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

При изучении каждой дисциплины организация самостоятельной работы студентов представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
- внеаудиторная самостоятельная работа;
- творческая, в том числе научно-исследовательская, работа.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Во время прохождения лекционного курса, студент принимает участие в работе различных по методике проведения занятиях.

Проблемная лекция

Проблемная лекция – лекция, опирающаяся на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки

проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемная ситуация – это сложная противоречивая обстановка, создаваемая на занятиях путем постановки проблемных вопросов (вводных), требующая активной познавательной деятельности обучаемых для ее правильной оценки и разрешения. Проблемный вопрос содержит в себе диалектическое противоречие и требует для его решения не воспроизведения известных знаний, а размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний.

Лекция – визуализация.

Лекция-визуализация учит студентов преобразовывать устную и письменную информацию – в визуальную форму, систематизируя и выделяя при этом наиболее существенные элементы содержания.

Процесс визуализации является преобразование различных видов информации в наглядный образ. Визуализация позволяет придать абстрактным понятиям наглядный, конкретный характер.

Лекция-визуализация способствует созданию проблемной ситуации, разрешение которой, в отличие от проблемной лекции, где используются вопросы, происходит на основе анализа, синтеза, обобщения, свертывания или развертывания информации, то есть с включением активной мыслительной деятельности.

Лекция с заранее запланированными ошибками

Эта форма проведения лекции позволяет развивать у студентов умения оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, вычленять неверную или неточную информацию. Подготовка преподавателя к лекции состоит в том, чтобы заложить в ее содержание определенное количество ошибок содержательного, методического или поведенческого характера. Подбираются наиболее часто допускаемые ошибки, которые делают как студенты, так и преподаватели в ходе чтения лекции. Количество

запланированных ошибок зависит от специфики учебного материала, целей лекции, уровня подготовленности студентов.

Лекция-беседа

Лекция-беседа, или диалог с аудиторией, является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Лекция-дискуссия

Дискуссия - это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. В отличие от лекции-беседы в данной технологии при изложении лекционного материала преподаватель использует ответы студентов на поставленные им вопросы, организует свободный обмен мнениями по разделам излагаемого материала.

Лекция-консультация

Занятия в форме лекции-консультации проводятся, в тот момент, когда тема носит сугубо практический характер.

На семинарских и практических занятиях различные виды самостоятельной работы позволяют заинтересовать студентов и повысить активность значительной части студентов в работе в группе.

Семинарские занятия

Семинар – вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения решаются задачи познавательного и воспитательного характера.

Глубокому и осмысленному усвоению учебного материала способствует дискуссия на семинаре. Дискуссия – метод активного включения обучаемых в коллективный поиск истины, повышающий интенсивность и эффективность учебного процесса.

Причины начала дискуссии:

- непроизвольно, стихийно, как реакция на нестрогое изложение материала, ошибочную формулировку или неоднозначное понимание обсуждаемого вопроса участниками семинара;
- планируется и организуется преподавателем.

Дискуссия на семинаре должна быть доброжелательной и корректной. Ее участники должны проявлять принципиальность и последовательность в суждениях, ответственность за свое выступление, что выражается в научной весомости замечаний и контраргументов, содержательности выражаемой мысли, точности в определении понятий.

Семинар – развернутая беседа с обсуждением доклада.

Данная форма семинара проводится на основе заранее разработанного плана, по вопросам которого готовится вся учебная группа. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение проблем наибольшее число обучаемых. Для успешного проведения подобного семинара необходимо задействовать все формы и средств активизации работы студентов: постановку четко сформулированных дополнительных вопросов, концентрацию внимания на наиболее важных проблемах, умение обобщать и систематизировать информацию и выносимые положения, сопоставлять различные точки зрения, создавать комфортную обстановку свободного обмена мнениями. Данная форма семинара способствует выработке у обучаемых коммуникативных навыков.

Семинар - круглый стол.

Для участия в данном семинаре приглашаются специалисты-ученые, деятели искусства, представители общественных организаций, государственных органов и т.п. В процессе коллективной работы вместе с руководителем семинара и приглашенными специалистами студенты обмениваются информацией, усваивают новые знания, учатся спорить, убеждать, анализировать.

При организации аудиторной самостоятельной работы основной акцент делается:

- на организацию активных видов учебной деятельности;
- активность студентов выходит на творческое осмысление предложенных задач;
- на взаимоотношения преподавателя со студентами;
- на разнообразие стимулирующих, эмоционально-регулирующих, направляющих и организующих приемов вмешательства (при необходимости) преподавателя в самостоятельную работу студентов;
- на выступление преподавателя в роли педагога-менеджера и режиссера обучения, готового предложить студентам минимально необходимый комплект средств обучения, а не только передачу учебной информации;
- на выступление обучаемого в качестве субъекта деятельности наряду с преподавателем;
- на развитие индивидуальности студентов как одной из главных образовательных целей.

Конкретные пути и формы организации самостоятельной работы с учетом курса обучения, уровня подготовки обучающихся и других факторов определяются творческой деятельностью преподавателя.

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Существуют следующие виды внеаудиторной самостоятельной работы учащихся:

- Репродуктивная самостоятельная работа – самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной и научной литературы, рекомендованными ресурсами сети Интернет, повторение ранее изученного учебного материала.

- Познавательное – поисковая самостоятельная работа – подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по дисциплинарным проблемам, написание рефератов, контрольных, самостоятельных работ и др.
- Творческая самостоятельная работа - написание рефератов, курсовых работ, научных статей, участие в научно – исследовательской работе, подготовка дипломной работы (проекта). Выполнение специальных заданий и др., участие в студенческой научной конференции.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя следующее:

- работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме, с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- выполнение домашних контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- составление кроссвордов, схем;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- заполнение рабочей тетради;

- написание эссе;
- подготовка к зачету с оценкой;
- подготовка выпускной квалификационной работы;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, разработка форм и содержания работы, подготовка методического обеспечения);
- основной (непосредственно самостоятельная работа, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности работы).

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации и самоконтроля и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по работе с литературой.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятий: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

- Метод повторения (самый известный) - прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.
- Метод кодирования (наиболее эффективный) - прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке.

Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций:

- ✓ прокомментировать новые данные;
- ✓ оценить их значение; поставить вопросы;
- ✓ сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

- ✓ План (каркас работы) – первооснова, определяющая последовательность изложения материала. План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записи содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым, отличие между которыми состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.
- ✓ Выписки – небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного. Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания

исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

- ✓ Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.
- ✓ Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.
- ✓ Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его

заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

- ✓ Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

11. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
12. Выделите главное, составьте план;
13. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
14. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
15. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы.

Этапы подготовки доклада:

23. Определение цели доклада.
24. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
25. Составление плана доклада.
26. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.

27. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
28. Распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
29. Композиционное оформление доклада.
30. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
31. Выступление с докладом.
32. Обсуждение доклада.
33. Оценивание доклада

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- акцентирование оригинальности подхода.

Методические рекомендации по подготовке сообщения.

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий

правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеоматериалы, аудиозаписи, фактический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Самые частые ошибки в основной части доклада – выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления.

После подготовки текста выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

Методические рекомендации по написанию эссе

Признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса. Работа, посвящена анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе
- эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющее или исчерпывающую трактовку предмета
- как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может

иметь философский, историкобиблиографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер

- в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора, – его мировоззрение, мысли и чувства.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Структура и план эссе:

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов
2. мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за

тезисами следуют аргументы

Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегрузить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргумента зависит от темы, избранного плана, логика развития мысли):

- 11.вступление
- 12.тезис, аргументы
- 13.тезис, аргументы
- 14.тезис, аргументы
- 15.заключение

При написании эссе следует учитывать некоторые характерные для него особенности:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).

2. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

3. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Специалисты полагают, что должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование «самого современного» знака препинания – тире. Впрочем, стиль отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить.

Правила написания эссе

- Из формальных правил написания эссе можно назвать только одно: наличие заголовка.
- Внутренняя структура эссе может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или заголовок.
- Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.
- В отличие от реферата, который адресован любому читателю, поэтому начинается с «Я хочу рассказать о ...», а заканчивается «Я пришел к следующим выводам...», эссе – это реплика, адресованная подготовленному читателю (слушателю). То есть человеку, который в общих чертах уже представляет, о чем пойдет речь. Это позволяет автору эссе сосредоточиться на раскрытии нового и не загромождать изложение служебными деталями.

Эссе – сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по вопросу и не претендующих на исчерпывающую трактовку предмета.

*Методические рекомендации
по работе со средствами массовой информации*

Опыт информационного поиска оказывает положительное влияние на развитие у студентов способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска.

Информационный поиск – поиск неструктурированной документальной информации.

Во время информационного поиска необходимо осуществлять:

- библиографический поиск – поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. ведется путем изыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);
- поиск информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе и других информационных источниках (СМИ, сеть Интернет).

Для эффективного поиска необходимо:

- 15) определение области знаний в которой идет поиск;
- 16) выбор типа и источников данных;
- 17) сбор необходимых материалов и отбор в них наиболее полезной информации;
- 18) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- 19) выбор алгоритма поиска закономерностей;

- 20) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 21) творческая интерпретация полученных результатов.

В самостоятельной работе большую роль играют материалы периодической печати публицистического характера. СМИ насыщены примерами текущих событий. Они знакомят Вас с аналитикой, с мнениями ученых, политиков и населения по тем или иным проблемам, со статистическими материалами. В них содержится наглядная информация, сопровождающаяся фотографиями, картами, схемами и т.п.

Методика работы со СМИ (газеты, журналы, теле – и радиопередачи) состоит в следующем: необходимо выбрать источник (по рекомендации преподавателя или самостоятельно). При этом надо иметь в виду, что средства массовой информации по своему содержанию неоднородны. По типам выделяют следующие виды СМИ:

а) Телевидение. Оно знакомит с новостным материалом и предлагает анализ политических событий и дискуссии в их отношении.

б) Печатные СМИ. К ним, прежде всего, относятся разнообразные газеты. Перечень центральных и региональных газет, а также их электронные адреса рекомендует преподаватель. Поскольку газеты имеют определенную заданность, желательно знакомство с несколькими, отражающими разные позиции: с официальными, нейтральными, оппозиционными и др.

в) Электронные СМИ (сайты в Интернете). Их перечень предлагает преподаватель. Выбранная информация должна содержать не только фактический, но и аналитический материал.

Для работы с ней студент должен:

а) знать краткую информацию о личностях, упоминаемых в материале, с указанием их должности, звания и т.д.;

б) знать расшифровку терминов, названия географических объектов и др.

в) выразить свое согласие или несогласие с аналитической интерпретацией фактов и объяснить свою позицию.

Методические рекомендации по работе с Интернет – ресурсами

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические и официальные сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий.

Для эффективного поиска в сети Интернет студент должен уметь и знать:

- четко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию;
- правильно формулировать критерии поиска;
- определять и разделять размещенную в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты), статистическая (официальные сайты министерств, ведомств, управлений и т.д.)
- давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума;
- давать оценку достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, ее организации;
- уметь анализировать информацию, определять ее внутреннюю непротиворечивость.

При работе с Интернет-ресурсами обращайтесь внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам

других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.).

Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, с обязательным указанием полных библиографических данных. В остальном с интернет-источниками можно работать как с обычной печатной литературой.

Интернет – это еще и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.

Самопроверка

После изучения определенной темы, используя конспект занятий и рекомендованную литературу, решения поставленных преподавателем задач, студенту рекомендуется, используя развернутый план, составленный терминологический словарь и др., воспроизвести по памяти определения, формулировки основных положений темы.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выявляется только при прохождении дальнейшего материала. В подобном случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах нужно четко выразить, в чем Вы испытываете затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Методические указания по подготовке к экзамену.

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Промежуточная аттестация – это серия зачетов и экзаменов, установленных учебным планом.

В это время нужно систематизировать уже имеющиеся знания. Требования к организации подготовки к зачетам с оценкой те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

Во-первых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо вовремя ее восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным.

Во-вторых, при подготовке к зачету с оценкой у студента должен быть рекомендованный преподавателем учебник или конспект литературы и нормативно-правовых актов, прочитанных по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать развернутые планы, тезисы, аннотации по отдельным темам и др.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться при необходимости посетить консультацию преподавателя. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения и факты.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний.

Правила подготовки к экзамену

7. Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно систематизировать его согласно вопросам к экзамену.
8. При подготовке очень важно не только заучивать материал, но и переосмыслить его.
9. При подготовке к экзамену весьма полезно готовить тематические таблицы для систематизации знаний по дисциплине.

Тематика и задания самостоятельной работы зависят от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, и внеаудиторную самостоятельную работу в письменной, устной или смешанной форме, с использованием возможностей компьютерной техники и сети Интернет.

Методические рекомендации для проведения промежуточной аттестации, по дисциплине Государственное и муниципальное управление в сфере экологической безопасности

Содержание экзаменационных требований для студентов:

Вопросы для устного ответа:

1. Понятие об экологической безопасности. Отличие понятия экологической безопасности от охраны окружающей среды, благоприятной экологической обстановки.
2. Экологическая безопасность в контексте Стратегии национальной безопасности РФ.
3. Законы РФ, регламентирующие экологическую безопасность: перечень, подходы к определению экологической безопасности (на примере 5 законов)
4. Конституция РФ об охране окружающей среды и экологической безопасности.
5. Стратегия экологической безопасности Российской Федерации на период до 2025 года
6. Субъекты экологической безопасности.
7. Угрозы экологической безопасности.
8. Экологическое право как отрасль права. Источники экологического права.
9. Этапы исторического развития экологического права.
10. Экологический кризис и пути его преодоления.

11. Концепция устойчивого развития: Повестка дня на XXI век.
12. Международное сотрудничество в области предупреждения чрезвычайных ситуаций защиты населения и хозяйственных объектов от опасных явлений природного и техногенного характера
13. Экологические правоотношения и их правовые условия.
14. Субъекты экологических правоотношений. Понятие о правосубъектности.
15. Объекты экологических правоотношений и их роль в системе экологического права.
16. Общественные организации России в сфере охраны природы и обеспечении экологической безопасности.
17. Международные организации в области охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности.
18. Экологический рейтинг регионов РФ: понятие, методика, результаты
19. Характеристика степени неблагополучия и остроты экологической ситуации.
20. Индекс антропогенного давления на природную среду: понятие и методика расчета
21. Методы оценки состояния окружающей среды
22. Комплекс показателей экологической безопасности при характеристике экологической обстановки территории
23. Проблемы взаимодействия с обществом по экозащите и обеспечению экологической безопасности населения
24. Базовые инструменты экозащиты для эоактивистов
25. Специализированные сервисы и проекты для общественного мониторинга качества воздуха
26. Перечень законов и документов, регулирующих сферу обращения с отходами производства и потребления
27. Местное самоуправление в решении проблем благоустройства, инструменты для сохранения зеленых зон.
28. Общественный экологический контроль. Общественная экологическая инспекция.
29. Региональная модель экологической безопасности (на примере региона постоянного проживания)
30. Национальный проект «Экология».

Практическая работа 1

Определение полезной площади и кубатуры учебной аудитории

(номер аудитории согласуется с преподавателем)

Цель: определить соответствие нормативам площади и кубатуры учебной аудитории

Оборудование: сантиметровая лента, линейка, рулетка

Ход работы

1. С помощью рулетки измерьте длину, ширину и высоту аудитории.
 2. Рассчитайте площадь пола и кубатуру помещения .
 3. Определите площадь и кубатуру в пересчете на одного обучающегося, разделив полученные результаты на количество посадочных мест.
- Полученные данные занесите в таблицу1.

Таблица 1.

Площадь и кубатура помещения		
Помещение	Площадь, m^2	Кубатура, m^3

	Полученный результат	Санитарно-гигиеническая норма	Полученный результат	Санитарно-гигиеническая норма
Учебная аудитория		2.0		4-5

2. Сделайте вывод о соответствии полученных результатов санитарно-гигиеническим нормам.

Практическая работа 2

Изучение антропометрических показателей рабочего места (размеров рабочего стола и стула)

Цель: определить основные параметры соответствия мебели учебной аудитории санитарно-гигиеническим нормам.

Оборудование: сантиметровая лента, линейка, рулетка.

Ход работы

1. Проведите измерения антропометрических показателей и размеров стола и стула.
2. Заполните таблицу 1.

Таблица 1

Результаты измерений

Антропометрические измерения, см	Размеры мебели, см	Санитарно-гигиенические нормы, см
Длина голени до подколенной ямки (А)	Высота стула от пола до сиденья (а)	$a=A+2$
Длина бедра согнутой ноги от колена до головки бедренной кости (Б)	Глубина сиденья (б)	$б=от\ 3/4\ Б\ до\ 2/3Б$
Переднезадний диаметр грудной клетки (В)	Расстояние от спинки стула до переднего края стола (в)	$в=В+5$
Длина предплечья и кисти (Г)	Ширина одного рабочего места крышки стола (г)	$г=2Г+4$
Расстояние от поверхности сиденья до локтя свободно опущенной руки сидящего (Д)	Расстояние по вертикали от крышки стола до сиденья стула (д)	$д=Д+5$
		Сиденье должно заходить за край стола на 5-6 см. (е)

3. Сделайте вывод о соответствии результатов измерений санитарно-гигиеническим нормам.

Практическая работа 3

Анализ школьного расписания уроков

Цель: на основе знаний о распределении работоспособности человека в течение рабочего дня, проанализировать школьное расписание уроков.

Оборудование: фрагмент школьного расписания уроков городской школы.

Ход работы.

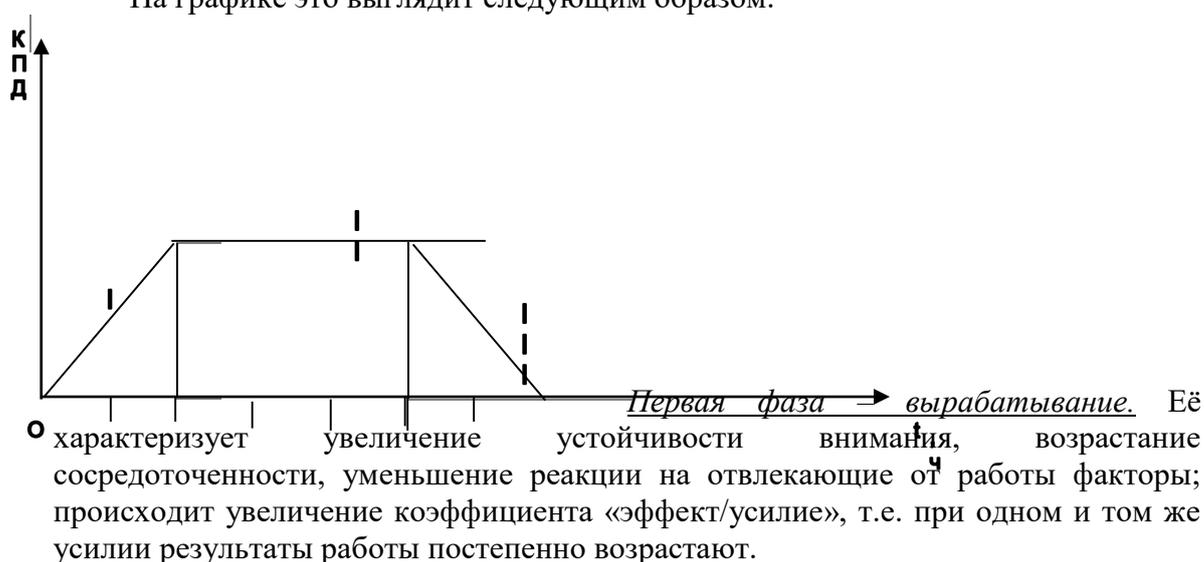
1. Работоспособность – способность выполнять определённый вид и объём работы – важный показатель учебного труда школьника. В течение рабочего дня (6-8 часов) она проходит следующие фазы:

I – вработывание (1-2 часа);

II – максимум (4 часа);

III – спад (утомление; 1-2 часа).

На графике это выглядит следующим образом:



Вторая фаза – устойчивое рабочее состояние – максимум. Человек максимально настроен на работу, все необходимые физиологические механизмы полностью пришли в действие, коэффициент «эффект/усилие» наивысший.

Третья фаза – фаза утомления. Характеризуется тем, что сначала утомление преодолимо: человек усилием воли способен продолжать работу с прежней интенсивностью, результативность работы ещё высокая, но «стоимость» достигаемого результата начинает возрастать, коэффициент «эффект/усилие» снижается. Затем утомление становится непреодолимым, и человек при всём желании продолжать работу, сделать этого не может. Результативность падает, работа становится неэффективной, прекращается. Усиленная затрата энергии во время работы вызывает истощение её резервов. При этом нервные клетки постепенно на некоторое время утрачивают способность воспринимать сигналы из внешней среды, необходимые для продолжения работы, а также сигналы от работающего органа. Развивается охранительное торможение.

Исходя из вышесказанного, предположите, как должны «распределяться» по расписанию в течение дня дисциплины гуманитарного, естественного цикла и др.

2. На основе изучения школьного расписания уроков сделайте вывод об адекватности школьной нагрузки учащихся:

- в начальной школе;
- в среднем звене;
- в старших классах.

Предположите, какие последствия может иметь игнорирование физиологических закономерностей распределения работоспособности у школьников.

3. В тетради создайте свой вариант расписания уроков 1 недели в выбранном классе начальной, средней, старшей школы в следующем виде:

Класс -		
День недели	Рабочее расписание уроков	Ваш вариант расписания

Практическая работа 4

Экомониторинг качества внутренней среды в системе экологического менеджмента образовательного учреждения

Цель: оценка параметров внутренней среды образовательного учреждения

Ход работы

1. Опишите параметры внутренней среды образовательного учреждения по схеме.

Примечание. В России экомониторинг образовательной среды проводится на уровне определения пожарной безопасности, соблюдения санитарно-гигиенических норм, качества водопроводной воды, уровня освещенности в помещениях. Как правило, данные исследования проводятся в средних общеобразовательных школах и в дошкольных образовательных учреждениях и осуществляют их специалисты по контролю за деятельностью образовательных учреждений.

Системно экомониторинг не осуществляется ни в высших, ни в средних, ни в дошкольных образовательных учреждениях.

Если за рубежом включенность процессов экологической оценки среды труда и обучения в систему параметров «качества жизни» обучающихся и персонала ОУ является органичной и описанной документально, то в РФ до сих пор комплекс экопараметров образовательной среды существует в значительной степени лишь формально. Так, в англоязычных источниках понятие «качество жизни» интерпретируется как система критериев при определении требований к зданиям, помещениям и дизайну внутренней среды в целом, которые должны учитываться при создании «школы будущего» [11, с. 258]; к качеству универсального критерия эффективности программ экологической устойчивости образовательных учреждений [9]; к комплексу показателей жизни человека, на уровень качества которых могут оказать влияние конкретные вещества и определенные технологии [Roman C., Scripcariu L., Diaconescu R. M. Information Technologies in Public Health Management: A Database on Biocides to Improve Quality of Life // Iranian Journal of Public Health. Vol. 41. № 6. 2012. P. 21-28].

Схема оценки параметров внутренней среды

1. Оценка качества воды, используемой для питья и в гигиенических целях:

- внешний вид воды (цветность, прозрачность, наличие осадка и т. п.);
- субъективные показатели (запах, влияние на состояние кожного покрова, самочувствия и т. п.);
- химический анализ воды (при обращении к помощи специалиста);

- осуществляется ли закупка питьевой воды (если - да, то из каких источников - природных или из водопровода с очищением промышленным способом) и др.

2. Оценка качества воздуха:

- температура воздуха в помещении должна быть комфортной (от +18 °С до +24 °С), так как слишком холодный воздух вызывает сонливость, простудные заболевания, иммунологические расстройства; слишком теплый - уменьшение работоспособности, простудные заболевания, повышенную утомляемость;

- насыщенность кислородом и ионами азота — важнейший показатель для эффективной работы организма;

- естественная вентиляция - если она наличествует, то следует оценить качество воздуха, поступающего из окружающей среды; этот показатель не может считаться положительным, если вентиляционные окна выходят на оживленную автостраду;

- влажность - показатель, влияющий на состояние кожи, слизистых оболочек. Если студенты или преподаватели замечают, что дома или в университете у них сохнет кожа рук и лица или появляется беспричинный кашель, но эти явления проходят через некоторое время, как только данное помещение покидается, то, скорее всего, дело именно в недостаточном уровне влажности;

- искусственная вентиляция, кондиционирование, увлажнение - имеются ли соответствующие технические приспособления и если - да, то какого технико-инновационного уровня, срока давности;

- механическая загрязненность - пылевая или специфическая для данной профессиональной деятельности;

- наличие посторонних примесей (взвесей, запахов) - зачастую это может определить простой обыватель.

3. Оценка параметров освещенности помещений:

- определение вида используемых искусственных источников освещения;

- интенсивность естественного света;

- индивидуальное освещение рабочего места;

- внедрение программ энергосбережения (осуществляется ли замена средств освещения и электроприборов на более экономичные и безопасные в плане последующей утилизации);

4. Оценка наличия специальных мест для отдыха и приема пищи:

- необходимо их отделение от рабочей (жилой) зоны механическими ограждениями;

- они должны соответствовать нормам санитарной гигиены;

- обязательный перерыв на обед и время отдыха (зависит от требований, предъявляемых к профессии работника) и т. п.

5. Оценка степени загрязненности окружающей среды в целом:

- бактериологическое загрязнение (например, комнатные растения, которые в большом количестве присутствуют во внутренней среде ОУ, являются источником сильного загрязнения);

- механическое загрязнение (имеется ли система отдельного хранения отходов, как часто проводится выемка мусора и т. п.);

- химическое загрязнение;

- шумовое (в том числе, из-за внешнего шума);

- электромагнитное (количество оргтехники на 1 м³, время работы на компьютере. Так, например, ученики и работники ОУ, построенных в непосредственной близости от высоковольтных линий электропередач, подвергаются круглосуточному воздействию неблагоприятного электромагнитного поля. Особенно вредно данное воздействие для беременных женщин, детей и пожилых людей);

- радиационное;
- наличие специальной рабочей одежды и т. п.

6. Оценка видов и состава отходов организации - как утилизируются бытовой мусор, пищевые отходы, макулатура, особо опасные отходы и т. п.

Составьте отчет, где отражается система существующих проблем и способов их решения/минимизации в сфере экологических параметров условий жизни в ОУ.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «Б1.В.26 Основы гражданско-патриотической работы в системе государственного и муниципального управления»

Сущность самостоятельной работы.

Понятие самостоятельной работы имеет различное значение. На данный момент существует достаточно широкое понимание самостоятельной работы:

- вид деятельности,
- метод обучения,
- форма организации деятельности,
- средство обучения и т. д.

Самостоятельная работа рассматривается, с одной стороны, как форма обучения и вид учебного труда, осуществляемый без непосредственного вмешательства педагога, а с другой — как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации.

Основными признаками самостоятельной работы студентов принято считать:

- наличие познавательной или практической задачи, проблемного вопроса или задачи и особого времени на их выполнение, решение;
- проявление умственного напряжения обучаемых для правильного и наилучшего выполнения того или иного действия;
- проявление сознательности, самостоятельности и активности обучаемых в процессе решения поставленных задач;

- наличие результатов работы, которые отражают свое понимание проблемы;
- владения навыками самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов;
- формирования самостоятельности мышления;
- способностей к самоорганизации;
- развития исследовательских компетенций.

Отметим, что основной общей целью организации самостоятельной работы студентов является *самостоятельная деятельность*. Под самостоятельной деятельностью понимается вид познавательной деятельности, в котором предполагается определенный уровень самостоятельности во всех структурных компонентах деятельности по ее выполнению от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции с диалектическим переходом от выполнения простых видов работы к более сложным.

Помимо целей самостоятельная работа направлена на решение дидактических задач.

Основной смысл дидактических задач самостоятельной работы состоит в следующем:

- мотивировать обучающихся к освоению учебных программ;
- научить обучающихся самостоятельно работать с информацией из различных источников;

- способствовать развитию навыков и умений самообразовательной, исследовательской и творческой деятельности студентов;
- формировать у обучающихся системное мышление на основе самостоятельной работы над выполнением индивидуальных творческих заданий по дисциплине.

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение студентом следующих этапов.

Этапы выполнения самостоятельной работы:

22. Постановка цели самостоятельной работы.
23. Постановка и конкретизация задачи работы.
24. Самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной задачи.
25. Выбор эффективного стратегии действия для решения поставленной задачи (выбор путей и средств для ее решения).
26. Планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи.
27. Реализация программы выполнения самостоятельной работы.
28. Самоконтроль выполнения самостоятельной работы, оценивание полученных результатов.

Можно выделить два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными формами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- подготовка и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными формами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин;
- прием и разбор домашних заданий в приемные часы преподавателя;
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин;
- прохождение и оформление результатов практик;
- выполнение выпускной квалификационной работы и др.

АУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

При изучении каждой дисциплины организация самостоятельной работы студентов представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
- внеаудиторная самостоятельная работа;

- творческая, в том числе научно-исследовательская, работа.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Во время прохождения лекционного курса, студент принимает участие в работе различных по методике проведения занятиях.

Проблемная лекция

Проблемная лекция – лекция, опирающаяся на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемная ситуация – это сложная противоречивая обстановка, создаваемая на занятиях путем постановки проблемных вопросов (вводных), требующая активной познавательной деятельности обучаемых для ее правильной оценки и разрешения. Проблемный вопрос содержит в себе диалектическое противоречие и требует для его решения не воспроизведения известных знаний, а размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний.

Лекция – визуализация.

Лекция-визуализация учит студентов преобразовывать устную и письменную информацию – в визуальную форму, систематизируя и выделяя при этом наиболее существенные элементы содержания.

Процесс визуализации является преобразование различных видов информации в наглядный образ. Визуализация позволяет придать абстрактным понятиям наглядный, конкретный характер.

Лекция-визуализация способствует созданию проблемной ситуации, разрешение которой, в отличие от проблемной лекции, где используются вопросы, происходит на основе анализа, синтеза, обобщения, свертывания или развертывания информации, то есть с включением активной мыслительной деятельности.

Лекция с заранее запланированными ошибками

Эта форма проведения лекции позволяет развивать у студентов умения оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, вычленять неверную или неточную информацию. Подготовка преподавателя к лекции состоит в том, чтобы заложить в ее содержание определенное количество ошибок содержательного, методического или поведенческого характера. Подбираются наиболее часто допускаемые ошибки, которые делают как студенты, так и преподаватели в ходе чтения лекции. Количество запланированных ошибок зависит от специфики учебного материала, целей лекции, уровня подготовленности студентов.

Лекция-беседа

Лекция-беседа, или диалог с аудиторией, является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Лекция-дискуссия

Дискуссия - это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. В отличие от лекции-беседы в данной технологии при изложении лекционного материала преподаватель использует ответы студентов на поставленные им вопросы, организует свободный обмен мнениями по разделам излагаемого материала.

Лекция-консультация

Занятия в форме лекции-консультации проводятся, в тот момент, когда тема носит сугубо практический характер.

На семинарских и практических занятиях различные виды самостоятельной работы позволяют заинтересовать студентов и повысить активность значительной части студентов в работе в группе.

Семинарские занятия

Семинар – вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения решаются задачи познавательного и воспитательного характера.

Глубокому и осмысленному усвоению учебного материала способствует дискуссия на семинаре. Дискуссия – метод активного включения обучаемых в коллективный поиск истины, повышающий интенсивность и эффективность учебного процесса.

Причины начала дискуссии:

- непроизвольно, стихийно, как реакция на нестрогое изложение материала, ошибочную формулировку или неоднозначное понимание обсуждаемого вопроса участниками семинара;
- планируется и организуется преподавателем.

Дискуссия на семинаре должна быть доброжелательной и корректной. Ее участники должны проявлять принципиальность и последовательность в суждениях, ответственность за свое выступление, что выражается в научной весомости замечаний и контраргументов, содержательности выражаемой мысли, точности в определении понятий.

Семинар – развернутая беседа с обсуждением доклада.

Данная форма семинара проводится на основе заранее разработанного плана, по вопросам которого готовится вся учебная группа. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение проблем наибольшее число обучаемых. Для успешного проведения подобного семинара необходимо задействовать все формы и средств активизации работы студентов: постановку четко сформулированных дополнительных вопросов, концентрацию внимания на наиболее важных проблемах, умение обобщать и систематизировать информацию и выносимые положения, сопоставлять различные точки зрения, создавать комфортную обстановку свободного

обмена мнениями. Данная форма семинара способствует выработке у обучаемых коммуникативных навыков.

Семинар - круглый стол.

Для участия в данном семинаре приглашаются специалисты-ученые, деятели искусства, представители общественных организаций, государственных органов и т.п. В процессе коллективной работы вместе с руководителем семинара и приглашенными специалистами студенты обмениваются информацией, усваивают новые знания, учатся спорить, убеждать, анализировать.

При организации аудиторной самостоятельной работы основной акцент делается:

- на организацию активных видов учебной деятельности;
- активность студентов выходит на творческое осмысление предложенных задач;
- на взаимоотношения преподавателя со студентами;
- на разнообразие стимулирующих, эмоционально-регулирующих, направляющих и организующих приемов вмешательства (при необходимости) преподавателя в самостоятельную работу студентов;
- на выступление преподавателя в роли педагога-менеджера и режиссера обучения, готового предложить студентам минимально необходимый комплект средств обучения, а не только передачу учебной информации;
- на выступление обучаемого в качестве субъекта деятельности наряду с преподавателем;
- на развитие индивидуальности студентов как одной из главных образовательных целей.

Конкретные пути и формы организации самостоятельной работы с учетом курса обучения, уровня подготовки обучающихся и других факторов определяются творческой деятельностью преподавателя.

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Существуют следующие виды внеаудиторной самостоятельной работы учащихся:

- Репродуктивная самостоятельная работа – самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной и научной литературы, рекомендованными ресурсами сети Интернет, повторение ранее изученного учебного материала.
- Познавательно – поисковая самостоятельная работа – подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по дисциплинарным проблемам, написание рефератов, контрольных, самостоятельных работ и др.
- Творческая самостоятельная работа - написание рефератов, курсовых работ, научных статей, участие в научно – исследовательской работе, подготовка дипломной работы (проекта). Выполнение специальных заданий и др., участие в студенческой научной конференции.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя следующее:

- работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме, с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;

- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- выполнение домашних контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- составление кроссвордов, схем;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- заполнение рабочей тетради;
- написание эссе;
- подготовка к зачету с оценкой;
- подготовка выпускной квалификационной работы;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, разработка форм и содержания работы, подготовка методического обеспечения);
- основной (непосредственно самостоятельная работа, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности работы).

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации и самоконтроля и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ

САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по работе с литературой.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятий: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

- Метод повторения (самый известный) - прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.
- Метод кодирования (наиболее эффективный) - прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке.

Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций:

- ✓ прокомментировать новые данные;
- ✓ оценить их значение; поставить вопросы;
- ✓ сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

- ✓ План (каркас работы) – первооснова, определяющая последовательность изложения материала. План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записи содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть

простым и развернутым, отличие между которыми состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

- ✓ Выписки – небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного. Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.
- ✓ Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.
- ✓ Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации окончательно неясна, но в то же время о

нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

- ✓ Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.
- ✓ Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

16. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
17. Выделите главное, составьте план;
18. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
19. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
20. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы.

Этапы подготовки доклада:

34.Определение цели доклада.

35.Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.

36.Составление плана доклада.

37.Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.

38.Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.

39.Распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.

40.Композиционное оформление доклада.

41.Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.

42.Выступление с докладом.

43.Обсуждение доклада.

44.Оценивание доклада

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;

- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- акцентирование оригинальности подхода.

Методические рекомендации по подготовке сообщения.

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;

- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеоматериалы, аудиозаписи, фактический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Самые частые ошибки в основной части доклада – выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления.

После подготовки текста выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

Методические рекомендации по написанию эссе

Признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса. Работа, посвящена анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе
- эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющее или исчерпывающую трактовку предмета
- как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историкобиблиографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер
- в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора, – его мировоззрение, мысли и чувства.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Структура и план эссе:

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов
2. мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за

тезисами следуют аргументы

Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегрузить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргумента зависит от темы, избранного плана, логика развития мысли):

- 16.вступление
- 17.тезис, аргументы
- 18.тезис, аргументы
- 19.тезис, аргументы
- 20.заключение

При написании эссе следует учитывать некоторые характерные для него особенности:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).

2. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

3. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Специалисты полагают, что должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование «самого современного» знака препинания – тире. Впрочем, стиль отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить.

Правила написания эссе

- Из формальных правил написания эссе можно назвать только одно: наличие заголовка.
- Внутренняя структура эссе может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или заголовок.
- Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.
- В отличие от реферата, который адресован любому читателю, поэтому начинается с «Я хочу рассказать о ...», а заканчивается

«Я пришел к следующим выводам...», эссе – это реплика, адресованная подготовленному читателю (слушателю). То есть человеку, который в общих чертах уже представляет, о чем пойдет речь. Это позволяет автору эссе сосредоточиться на раскрытии нового и не загромождать изложение служебными деталями.

Эссе – сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по вопросу и не претендующих на исчерпывающую трактовку предмета.

*Методические рекомендации
по работе со средствами массовой информации*

Опыт информационного поиска оказывает положительное влияние на развитие у студентов способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска.

Информационный поиск – поиск неструктурированной документальной информации.

Во время информационного поиска необходимо осуществлять:

- библиографический поиск – поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. ведется путем изыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);
- поиск информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе и других информационных источниках (СМИ, сеть Интернет).

Для эффективного поиска необходимо:

- 22) определение области знаний в которой идет поиск;
- 23) выбор типа и источников данных;

- 24) сбор необходимых материалов и отбор в них наиболее полезной информации;
- 25) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- 26) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 27) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 28) творческая интерпретация полученных результатов.

В самостоятельной работе большую роль играют материалы периодической печати публицистического характера. СМИ насыщены примерами текущих событий. Они знакомят Вас с аналитикой, с мнениями ученых, политиков и населения по тем или иным проблемам, со статистическими материалами. В них содержится наглядная информация, сопровождающаяся фотографиями, картами, схемами и т.п.

Методика работы со СМИ (газеты, журналы, теле – и радиопередачи) состоит в следующем: необходимо выбрать источник (по рекомендации преподавателя или самостоятельно). При этом надо иметь в виду, что средства массовой информации по своему содержанию неоднородны. По типам выделяют следующие виды СМИ:

а) Телевидение. Оно знакомит с новостным материалом и предлагает анализ политических событий и дискуссии в их отношении.

б) Печатные СМИ. К ним, прежде всего, относятся разнообразные газеты. Перечень центральных и региональных газет, а также их электронные адреса рекомендует преподаватель. Поскольку газеты имеют определенную заданность, желательно знакомство с несколькими, отражающими разные позиции: с официальными, нейтральными, оппозиционными и др.

в) Электронные СМИ (сайты в Интернете). Их перечень предлагает преподаватель. Выбранная информация должна содержать не только фактический, но и аналитический материал.

Для работы с ней студент должен:

- а) знать краткую информацию о личностях, упоминаемых в материале, с указанием их должности, звания и т.д.;
- б) знать расшифровку терминов, названия географических объектов и др.
- в) выразить свое согласие или несогласие с аналитической интерпретацией фактов и объяснить свою позицию.

Методические рекомендации по работе с Интернет – ресурсами

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические и официальные сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий.

Для эффективного поиска в сети Интернет студент должен уметь и знать:

- четко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию;
- правильно формулировать критерии поиска;
- определять и разделять размещенную в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты), статистическая (официальные сайты министерств, ведомств, управлений и т.д.)
- давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума;

- давать оценку достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, ее организации;
- уметь анализировать информацию, определять ее внутреннюю непротиворечивость.

При работе с Интернет-ресурсами обращайтесь внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.).

Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, с обязательным указанием полных библиографических данных. В остальном с интернет-источниками можно работать как с обычной печатной литературой.

Интернет – это еще и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.

Самопроверка

После изучения определенной темы, используя конспект занятий и рекомендованную литературу, решения поставленных преподавателем задач, студенту рекомендуется, используя развернутый план, составленный терминологический словарь и др., воспроизвести по памяти определения, формулировки основных положений темы.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выявляется только при прохождении дальнейшего материала. В подобном случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у вас возникают вопросы,

разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах нужно четко выразить, в чем Вы испытываете затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Методические указания по подготовке к экзамену.

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Промежуточная аттестация – это серия зачетов и экзаменов, установленных учебным планом.

В это время нужно систематизировать уже имеющиеся знания. Требования к организации подготовки к зачетам с оценкой те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

Во-первых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо вовремя ее восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным.

Во-вторых, при подготовке к зачету с оценкой у студента должен быть рекомендованный преподавателем учебник или конспект литературы и нормативно-правовых актов, прочитанных по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать развернутые планы, тезисы, аннотации по отдельным темам и др.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться при

необходимости посетить консультацию преподавателя. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения и факты.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний.

Правила подготовки к зачету с оценкой

10. Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно систематизировать его согласно вопросам к зачету с оценкой.

11. При подготовке очень важно не только заучивать материал, но и переосмыслить его.

12. При подготовке к зачету с оценкой весьма полезно готовить тематические таблицы для систематизации знаний по дисциплине.

Тематика и задания самостоятельной работы зависят от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, и внеаудиторную самостоятельную работу в письменной, устной или смешанной форме, с использованием возможностей компьютерной техники и сети Интернет.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТА

Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
дисциплина «ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА (ВИДЫ, ФОРМЫ КОНТРОЛЯ, МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ)

Самостоятельная работа студентов является одним из видов учебных занятий студентов. Самостоятельная работа проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов; углубления и расширения теоретических знаний; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности студентов; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развития исследовательских умений.

В процессе изучения дисциплины предусмотрена самостоятельная внеаудиторная работа, включающая следующие виды заданий:

Тема: Методические основы самостоятельных занятий по легкой атлетике. Техника безопасности на занятиях по легкой атлетике.

1. Работа с учебно-методической литературой.
2. Подготовка реферата.

Тема: Самоконтроль и оценка уровня физической подготовленности студентов, занимающихся физическими упражнениями и спортом.

1. Работа с учебно-методической литературой.
2. Ведение дневника самоконтроля

Тема: Основы техники основных видов лёгкой атлетики

1. Работа с учебно-методической литературой.

Темы: 1) Техника бега на средние дистанции

2) Техника бега на короткие дистанции.

3) Техника эстафетного бега 4*100 метров.

4) Техника прыжков в высоту с разбега.

5) Техника прыжка в длину с разбега.

6) Техника и методика обучения метания малого мяча

Подготовка реферативных работ на темы:

1. «Техника безопасности при занятиях легкой атлетикой»
2. «Самоконтроль при занятиях физической культурой и спортом»
3. «Самоконтроль при занятиях физической культурой и спортом»
4. «Средства и методы, используемые при проведении учебно-тренировочного занятия по легкой атлетике»
5. «Значение самоконтроля на занятиях физической культурой и спортом»

Реферат – самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы важного социально-культурного, народнохозяйственного или политического значения. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора. Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Структура реферата.

- 16) 1 лист – титульный
- 17) 2 лист – содержание

- введение
- основная часть согласно содержанию
- выводы
- заключение

18) Последний лист – список использованной литературы

Оформление реферата

Поля правое – 1 см, левое – 3 см. нижнее/верхнее – 2 см.

Шрифт: 14 пт, выравнивание по ширине, отступ первой строки 1,25 см. междустрочный интервал полуторный.

Объем реферата не менее 10 стр.

Форма контроля самостоятельной работы:

- оценивается активность обучающегося на занятиях и его подготовленность по темам практических занятий

- оценка подготовки рефератов

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Легкая атлетика : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Физ. культура" и специальности "Физ. культура и спорт" : рек. УМО по образованию в обл. физ. культуры и спорта / под ред. Н.Н. Чеснокова, В.Г. Никитушкина. - М.: Физ. культура, 2010. - 440 с.: ил.
2. Лёгкая атлетика: учеб. для ин-тов физ. культуры / под общ. ред. Н. Г. Озолина, В. И. Воронкина, Ю. Н. Примакова. - М.: Физкультура и спорт, 1989. – 671 с.

Дополнительная литература

1. Зациорский В.М. Физические качества спортсмена: основы теории и методики воспитания / Текст/ 3-е изд. – М.: Физкультура и спорт, 2009 – 200с.
2. Обучение технике легкоатлетических упражнений в контексте формирования профессионально-педагогических умений: учеб. пособие для студентов вузов физ. культуры / СПбГАФК им. П.Ф. Лесгафта. – С-Пб.: 2001. - 87с.
3. Попов В. Б. Система специальных упражнений в подготовке легкоатлетов / Попов В. Б.. - М.: Терра-спорт, 2006.- 217 с.

Методические рекомендации для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Гандбол»

1. Тематика рефератов, презентаций:

1. История возникновения гандбола.
2. Результаты выступлений российских гандболистов и гандболисток на международных соревнованиях – Олимпийских играх, Чемпионатах мира и Европы.
3. Современные правила гандбола и их эволюция.
4. Система и календарь соревнований в гандболе.
5. Травматизм на занятиях по гандболу и оказание первой доврачебной помощи.
6. Классификация техники игры в гандбол.
7. Тактика игры в нападении в гандболе.
8. Тактика игры в защите в гандболе.
9. Структура соревновательной деятельности в гандболе.
10. Содержание соревновательной деятельности в гандболе.
11. Методика обучения технике ведения мяча.
12. Методика обучения обманным движениям.
13. Методика обучения передачам мяча.
14. Методика обучения броскам в безопорном положении.
15. Методика обучения броскам в падении.
15. Методика обучения броскам, выполняемым в опорном положении

2. Контрольные упражнения по технической подготовке

- уметь показать практические элементы техники – перемещение в защитной стойке, ведение мяча, передача мяча одной рукой сверху, техника броска в опорном положении, техника броска в прыжке, финт – с остановкой прыжком на две и уходом влево (вправо);
- уметь применять технические элементы в игре;
- уметь вести протоколы соревнований и иметь навыки судейства;
- выполнять требования практического материала.

Ведение мяча 30 м одной рукой:

мужчины: правой рукой – 5,1 сек; левой рукой – 5,3 сек.

женщины: правой рукой – 5,3 сек; левой рукой – 5,5 сек.

Броски на точность с 9 м:

мужчины: из 12 бросков – 6 попаданий.

женщины: из 12 бросков – 5 попаданий.

Броски мяча на дальность:

мужчины – 38 м, женщины - 28 м.

Техника выполнения финтов.

Комплексное упражнение:

мужчины – 24 сек, женщины – 28 сек.

3. Вопросы для устного ответа:

1. Возникновение гандбола. Первые правила соревнований.
2. Гандбол на Олимпийских играх (краткий экскурс).
3. ИГФ, ЕГФ и ФГР – органы управления развитием гандбола в мире и в России.
4. Основные правила игры в гандбол.
5. Спортивные достижения советских и российских гандболистов.
6. Классификация техники игры.
7. Основы методики обучения технике игры.
8. Классификация тактики игры.
9. Методика обучения тактике игры.
10. Оборудование и инвентарь гандбольного зала.
11. Понятия «техника», «классификация техники» и «прием техники».
12. Анализ, примеры записи схем тактических действий (по заданию преподавателя).
13. Методика построения занятий по гандболу, обеспечивающая предотвращение травматизма игроков.

4. Перечень контрольных вопросов к зачету

Вопросы по правилам игры:

1. Характеристика игры. Цель команд и определение победителя.
2. Игровая площадка. Размеры и разметка.
3. Игроки команд. Количественный состав команд. Права и обязанности капитана команды.
4. Игровая форма и экипировка.
5. Игровое время, периоды и дополнительные периоды.
6. Заброшенный мяч: когда он заброшен и его цена.
7. Замена игроков.
8. Нарушения: Игрок или мяч за пределами площадки.
9. Ведение мяча, неправильное ведение мяча.
10. Нарушения: Пробежка.
11. Нарушения: 3 секунды.
12. Методика ведения протокола игры в гандбол.

Вопросы по методике обучения:

1. История развития игры и ее популяризации на территории России;
2. Методика обучения основным техническим элементам;
3. Правила соревнований по гандболу;
4. Система и календарь соревнований в гандболе.
5. Травматизм на занятиях по гандболу и оказание первой доврачебной помощи.
6. Классификация техники игры в гандбол в нападении.
7. Классификация техники игры в гандбол в защите.
8. Тактика игры в нападении в гандболе.
9. Тактика игры в защите в гандболе.
10. Структура соревновательной деятельности в гандболе.
11. Содержание соревновательной деятельности в гандболе.
12. Методика обучения технике ведения мяча.

13. Методика обучения обманным движениям.
14. Методика обучения передачам мяча.
15. Методика обучения броскам в безопорном положении.
16. Методика обучения броскам в падении.
17. Методика обучения броскам, выполняемым в опорном положении.
18. Порядок подготовки конспекта занятия по гандболу.
19. Особенности методики обучения на этапе начального разучивания.
20. Особенности методики обучения на этапе углубленного разучивания технических приемов игры.
21. Особенности методики обучения техническим приемам на этапе закрепления.
22. Особенности методики обучения техническим приемам на этапе совершенствования.
23. Контроль физической подготовленности занимающихся.
24. Способы самоконтроля и оценки уровня физической подготовленности.
25. Способы самоконтроля и оценки своего физического состояния.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости при освоении дисциплины «Элективная дисциплина по физической культуре и спорту Настольный теннис»

№ п/п	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Процедура текущего контроля успеваемости	Максимальное количество баллов	Критерии оценивания в соответствии с набранным обучающимся количеством баллов
1.	Контрольный норматив жонглирование теннисным мячом	Сдача контрольного норматива	<i>5 ладонной стороны</i> <i>5 тыльной стороны</i>	Оценка контрольного норматива: Оценка 5 баллов: - жонглирование попеременно на тыльной и ладонной стороне ракетки 60 раз за 2 попытки; Оценка 4 балла:

				<p>- жонглирование попеременно на тыльной и ладонной стороне ракетки 50 раз за 2 попытки; Оценка 3 балла: - жонглирование попеременно на тыльной и ладонной стороне ракетки 40 раз за 2 попытки; Оценка 2 балла: - жонглирование попеременно на тыльной и ладонной стороне ракетки 30 раз за 2 попытки. Оценка 1 балл - жонглирование попеременно на тыльной и ладонной стороне ракетки 20 раз за 2 попытки. Оценка 0 баллов: - жонглирование попеременно на тыльной и ладонной стороне ракетки менее 10 раз за 2 попытки.</p>
2.	<p>Контрольный норматив Выполнение подач: 5 справа, 5 слева</p>	<p>Сдача контрольного норматива</p>	<p><i>5 справа</i> <i>5 слева</i></p>	<p>Оценка контрольного норматива: Оценка 5 баллов: - выполнен правильный подброс мяча с открытой ладони на высоту 16 см; - все 10 подач выполнены по диагонали в правую/левую часть стола; - спортсмен находится в правильной стойке для выполнения подачи. Оценка 4 балла: - подброс мяча осуществляется ниже 16 см; - спортсмен стоит на прямых ногах; - результат после выполнения двух попыток – 9 правильно выполненных подач; Оценка 3 балла: - подброс мяча осуществляется ниже 16 см; спортсмен стоит на прямых ногах; - результат после выполнения двух попыток – 8 правильно выполненных подач; Оценка 2 балла: - подброс мяча осуществляется ниже 16 см; спортсмен стоит на прямых ногах; - результат после выполнения двух попыток – 7 правильно выполненных подач; Оценка 1 балл: - подброс мяча осуществляется ниже</p>

				<p>16 см; спортсмен стоит на прямых ногах; - результат после выполнения двух попыток – 6 правильно выполненных подач; Оценка 0 баллов: - подачи выполняются без подброса мяча с открытой ладони; - спортсмен неправильно выполняет стойку перед подачей; - рука с мячом находится над столом или ниже плоскости стола; результат после выполнения двух попыток – менее 6 правильно выполненных подач;</p>
3.	<p>Контрольный норматив Выполнение 15 ударов срезкой по правой и левой диагонали</p>	<p>Сдача контрольного норматива</p>	<p><i>5 по правой диагонали</i> <i>5 по левой диагонали</i></p>	<p>Оценка контрольного норматива: Оценка 5 баллов: - спортсмен занимает правильную стойку перед началом выполнения упражнения; - спортсмен выполняет правильную подачу; - возврат мяча осуществляется с верхним вращением; - нет грубых нарушений техники выполнения наката; - после 2 попыток спортсмены в паре выполнили без ошибок 15 (для юношей), 10 (для девушек) правильных возвратов мяча по правой диагонали. Оценка 4 балла: - спортсмен занимает правильную стойку перед началом выполнения упражнения; - спортсмен выполняет правильную подачу; - возврат мяча осуществляется с верхним вращением; - нет грубых нарушений техники выполнения наката; - после 2 попыток спортсмены в паре выполнили без ошибок 13 (для юношей), 8 (для девушек) правильных возвратов мяча по правой диагонали. Оценка 3 балла: - спортсмен занимает правильную стойку перед началом выполнения упражнения; - спортсмен выполняет правильную подачу;</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - возврат мяча осуществляется без вращения мяча; - техника выполнения наката нарушена; - после 2 попыток спортсмены в паре выполнили без ошибок 10 (для юношей), 6 (для девушек) правильных возвратов мяча по правой диагонали. <p>Оценка 2 балла:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спортсмен занимает правильную стойку перед началом выполнения упражнения; - спортсмен выполняет правильную подачу; - возврат мяча осуществляется без вращения мяча; - техника выполнения наката нарушена; - после 2 попыток спортсмены в паре выполнили без ошибок 8 (для юношей), 4 (для девушек) правильных возвратов мяча по правой диагонали. <p>Оценка 1 балл:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спортсмен занимает не правильную стойку перед началом выполнения упражнения; - есть нарушения в выполнении подачи; - возврат мяча осуществляется без вращения мяча; - техника выполнения наката нарушена; - после 2 попыток спортсмены в паре выполнили без ошибок 6 (для юношей), 4 (для девушек) правильных возвратов мяча по правой диагонали. <p>Оценка 0 баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спортсмен занимает не правильную стойку перед началом выполнения упражнения; - спортсмен не выполняет правильную подачу; - возврат мяча осуществляется без вращения мяча; - грубые ошибки в технике выполнения наката; - после 2 попыток спортсмены в паре не выполнили без ошибок 6 (для юношей), 4 (для девушек)
--	--	--	---

				правильных возвратов мяча по правой диагонали.
4.	<p>Контрольный норматив Выполнение 15 ударов накатом по правой и левой диагонали</p>	Сдача контрольного норматива	<p><i>5 по правой диагонали</i> <i>5 по левой диагонали</i></p>	<p>Оценка контрольного норматива: Оценка 5 баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спортсмен занимает правильную стойку перед началом выполнения упражнения; - спортсмен выполняет правильную подачу; - возврат мяча осуществляется с нижним вращением; - нет грубых нарушений техники выполнения срезки; - после 2 попыток спортсмены в паре выполнили без ошибок 15 (для юношей), 10 (для девушек) правильных возвратов мяча по правой диагонали. <p>Оценка 4 балла:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спортсмен занимает правильную стойку перед началом выполнения упражнения; - спортсмен выполняет правильную подачу; - возврат мяча осуществляется с нижним вращением; - нет грубых нарушений техники выполнения срезки; - после 2 попыток спортсмены в паре выполнили без ошибок 13 (для юношей), 8 (для девушек) правильных возвратов мяча по правой диагонали. <p>Оценка 3 балла:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спортсмен занимает правильную стойку перед началом выполнения упражнения; - спортсмен выполняет правильную подачу; - возврат мяча осуществляется без вращения мяча; - техника выполнения срезки нарушена; - после 2 попыток спортсмены в паре выполнили без ошибок 10 (для юношей), 6 (для девушек) правильных возвратов мяча по правой диагонали. <p>Оценка 2 балла:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спортсмен занимает правильную стойку перед началом выполнения упражнения;

				<ul style="list-style-type: none"> - спортсмен выполняет правильную подачу; - возврат мяча осуществляется без вращения мяча; - техника выполнения срезки нарушена; - после 2 попыток спортсмены в паре выполнили без ошибок 8 (для юношей), 4 (для девушек) правильных возвратов мяча по правой диагонали. <p>Оценка 1 балл:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спортсмен занимает не правильную стойку перед началом выполнения упражнения; - есть нарушения в выполнении подачи; - возврат мяча осуществляется без вращения мяча; - техника выполнения срезки нарушена; - после 2 попыток спортсмены в паре выполнили без ошибок 6 (для юношей), 4 (для девушек) правильных возвратов мяча по правой диагонали. <p>Оценка 0 баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спортсмен занимает не правильную стойку перед началом выполнения упражнения; - спортсмен не выполняет правильную подачу; - возврат мяча осуществляется без вращения мяча; - грубые ошибки в технике выполнения срезки; - после 2 попыток спортсмены в паре не выполнили без ошибок 6 (для юношей), 4 (для девушек) правильных возвратов мяча по правой диагонали.
5.	Проведение разминки в группе	Разноуровневые задания	5	<p>Оценка 5 баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильное выполнение разминки, повышенный уровень в овладении материалом. <p>Оценка 4 балла</p> <ul style="list-style-type: none"> – в проведении разминки допущены несколько недочётов или сделана одна грубая ошибка. <p>Оценка 3 балла – допущены 2 ошибки.</p> <p>Оценка 2 баллов – допущены 3</p>

				ошибки, имеют место грубые недочеты в подаче команд, управлении группой или объяснении упражнений. Оценка 0 баллов допущены 4 более ошибок и грубые недочеты в подаче команд, управлении группой или объяснении упражнений.
6.	Участие в одиночных соревнованиях	Участие в соревнованиях	5	Оценка 5 баллов: - студент сыграл 5 одиночных встреч или занял первое место в своей группе; Оценка 4 балла: - студент сыграл 4 одиночных встречи или занял 2 место в своей группе; Оценка 3 балла: - студент сыграл 3 одиночные встречи или занял 3 место в своей группе; Оценка 2 балла - студент участвовал в одиночных соревнованиях.
7.	Участие в парных соревнованиях	Участие в соревнованиях	5	Оценка 5 баллов: - студент сыграл 5 парных встреч или пара заняла первое место в своей группе; Оценка 4 балла: - студент сыграл 4 парных встречи или пара заняла 2 место в своей группе; Оценка 3 балла: - студент сыграл 3 парных встречи или пара заняла 3 место в своей группе; Оценка 2 балла - студент участвовал в парных соревнованиях.
8.	Деловая игра «Судейство соревнований»	Моделирование проблемных ситуаций	5	Оценка 10 баллов: - четко называет счет после розыгрыша каждого очка; - первым называет счет подающего спортсмена; - правильно оформляет судейский протокол; Оценка 8 баллов: - тихо называет счет; - допустил 1 ошибку во время судейства встречи; Оценка 6 баллов: - тихо называет счет - допустил 2 ошибки во время

				судейства встречи; Оценка 4 балла: - допустил более 2-х ошибок во время судейства встречи; - допустил ошибку в оформлении судейского протокола. Оценка 2 балла: - допустил более 2-х ошибок во время судейства встречи; - не знает как правильно оформить судейский протокол; Оценка 0 баллов: - не знает правила соревнований по настольному теннису; - не умеет судить соревнования.
9.	Посещение занятий	В течение семестра-	30	1 час занятия соответствует 0,68 баллам
10.	зачет		20	
11	ИТОГО		100	

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК)»



Институт ГУМАНИТАРНЫЙ

**Кафедра РЕЖИССУРЫ МАССОВЫ СПОРТВНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫХ
ПРЕДСТАВЛЕНИЙ ИМ. В.А. ГУБАНОВА**

**Методические рекомендации по освоению элективной
дисциплины по физической культуре и спорту**

Б1.В.ДВ.02.11 «ПОДВИЖНЫЕ ИГРЫ»

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление; 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление
в сфере физической культуры и спорта; Менеджмент в спортивной
индустрии

Уровень образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

Год набора 2021г.

Москва – 2020 г.

Методические рекомендации утверждены и рекомендованы
Экспертно-методическим советом
института _____

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Методические материалы обновлены
на основании решения Экспертно-методического совета
института _____

(наименование)

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Составитель: Салахудинова Елена Сергеевна, старший преподаватель
кафедры Режиссуры массовых спортивно - художественных представлений
им. В.А. Губанова

СОДЕРЖАНИЕ

I	Введение	4
II	Организация самостоятельной работы студентов	7
III	Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям и самостоятельному выполнению письменных заданий по темам дисциплины «Подвижные игры»	16

I. ВВЕДЕНИЕ.

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплин «Б1.В.ДВ.02.11 ПОДВИЖНЫЕ ИГРЫ» является: Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Приобретение обучающимися знаний, умений и овладение практическими навыками проведения подвижных игр с целью их использования для различного контингента и применение этих знаний в дальнейшей профессиональной деятельности.

Освоение дисциплины позволит выпускникам овладеть методикой подбора, проведения и адаптации подвижных игр и игровых упражнений для различного контингента в поставленных условиях. Научить подбирать, адаптировать и проводить подвижную игру, игру-эстафету для любого возраста.

Даст представление об игровом и соревновательном методах физического воспитания, методике проведения различных игр и игровых программ.

Знания и умения, полученные на занятиях по подвижным играм, будут использованы обучающимися в дальнейшей профессиональной деятельности.

Данная дисциплина реализуется на русском языке.

Дисциплина проводится в форме практической подготовки.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (практического опыта), и характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация осуществляется в виде зачета.

Зачет – преследует цель оценить работу студента за семестр, полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Текущий контроль – проводится на практических занятиях и в ходе проверки самостоятельных работ. Главная цель текущего контроля – оперативная оценка работы преподавателя и обучаемых, а также их индивидуальных особенностей. Функции текущего контроля: содействует более оперативному выявлению отстающих для надлежащего реагирования; оптимизирует индивидуальные занятия; рационализирует работу с программным материалом.

Требования к текущему контролю.

1. Итоговые оценки определяются по результатам непрерывного текущего контроля.
2. На каждом занятии отводится время для проверки знаний и навыков студентов по пройденному материалу и усвоения изучаемой темы.
3. Текущим контролем охвачено большое количество обучаемых с обязательной оценкой их знаний, навыков, приёмов и действий.

Базовые формы текущего контроля – проверка заданий на самостоятельную работу (конспектов, отчётных документов и др.)

Условия активизации текущего контроля: - содействие руководства и опытных преподавателей в подготовке материалов для текущего контроля; - стимулирование личной заинтересованности в проведении текущего контроля; - рационализация усилий по организации активного текущего контроля. Последнее из условий предполагает на начальном этапе наиболее трудоёмкую и кропотливую деятельность педагога.

Показателями качества самостоятельной работы студентов являются сформированные способы решения педагогических задач, творческие работы, перенос теоретического знания в практическую деятельность, способность систематизировать материал, вести диалог в коллективе, осуществлять самооценку выполненной работы относительно требований стандарта, идей развивающего образования и ценностных ориентации как целевых установок процесса обучения и воспитания.

Практические задания - в ходе выполнения практических заданий оцениваются умения пользоваться соревновательным оборудованием, судейской терминологией, работать с документацией сопровождающей проведение соревнований, справочниками, подводить итоги соревнований. Начинается задание с сообщением темы и цели задания. Затем осуществляется проверка теоретических знаний, которые необходимы для рационального выполнения полученного задания. Далее разрабатывается алгоритм выполнения практического задания. Непосредственное проведение практического задания. Задание заканчивается обобщением и систематизацией полученных результатов и подведением итогов.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.

Самостоятельная работа занимает большое место в структуре дисциплины. Она предполагает наличие следующих навыков: умение работать с литературными источниками, выбор и анализ необходимой информации.

Виды дополнительных заданий для обучающихся, пропустивших занятия.

Современный образовательный процесс предполагает обязательную работу с мультимедийными технологиями. Самой популярной из которых является «презентация». Презентация – это устный доклад студента на определенную тематику, сопровождаемый мультимедийной компьютерной презентацией. Компьютерная презентация – мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов или сообщений для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений. Компьютерная презентация создается в программе Microsoft Power Point.

Особое внимание при подготовке презентации необходимо уделить тому, что центром внимания во время презентации должен стать сам докладчик и его речь, презентация лишь дополняет его выступление.

Подготовка презентации начинается с разработки плана, далее необходимо разработать содержание презентации, и непосредственно наполнить информацией и скомпоновать слайды самой презентации. Заключительный этап – публичное выступление.

Студенту, опираясь на план выступления, необходимо определить главные идеи, выводы, которые следует донести до слушателей, и на основании них составить компьютерную презентацию.

После подборки информации студенту следует систематизировать материал по блокам, которые будут состоять из текста, таблиц, фотографий и т.д.

Элементами, дополняющими содержание презентации, являются:

Иллюстративный ряд. Иллюстрации типа «картинка», фотоиллюстрации, таблицы, видеоролики.

Звуковой ряд. Музыкальное или речевое сопровождение, звуковые эффекты.

Анимационный ряд.

Цветовая гамма. Общий тон и цветные заставки, иллюстрации, линии должны сочетаться между собой и не противоречить смыслу и настроению презентации.

Шрифтовой ряд. Выбранные шрифты должны легко восприниматься на первый взгляд.

Специальные эффекты. Важно, чтобы в презентации они не отвлекали внимание на себя, а лишь усиливали главное.

Реферат – самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора. Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы; в) умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; г) самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е)

умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Структура реферата.

19) 1 лист – титульный

20) 2 лист – содержание

- введение (в введение указывается цель, задачи, методы исследования)

- основная часть согласно содержанию

- выводы

- заключение

21) Последний лист – список использованной литературы

Оформление реферата

Поля правое – 1 см, левое – 3 см. нижнее/верхнее – 2 см.

Шрифт: 14 пт, выравнивание по ширине, отступ первой строки 1,25 см. междустрочный интервал полуторный.

Объем реферата не менее 24 страниц.

К зачету допускается студент, набравший не менее 41 балла, имея возможность, сдав зачет на «отлично» (20 баллов), получить оценку D по шкале ECTS.

Примерная тематика рефератов/презентаций:

1. Подвижные игры на воздухе и их значение.
2. Подвижные игры на воде и их значение.

3. Подвижные игры в анимационной работе с детьми.
4. Подвижные игры в анимационной работе с молодежью и взрослыми.
5. Подвижные игры для детей дошкольного возраста.
6. Подвижные игры для детей младшего школьного возраста.
7. Подвижные игры для воспитания ловкости.
8. Подвижные игры для воспитания силы.
9. Подвижные игры для воспитания выносливости.
10. Подвижные игры для воспитания быстроты.
11. Подвижные игры для воспитания гибкости.
12. Подвижные игры в анимационной работе с детьми.
13. Подвижные игры в анимационной работе с молодежью и взрослыми.
14. Подбор игр-аттракционов и конкурсов в соответствии с заданной тематикой.

Содержание разделов практических занятий по темам

Раздел 1. Теория игры.

Занятие 1. «Основные понятия об игре»

- Определение игры. Отличие подвижных игр от спортивных.
- Аспекты применения подвижных игр.
- Задачи, решаемые подвижными играми.
- Классификация подвижных игр.
- «Методика проведения подвижных игр»
- Критерии выбора игры.
- Способы выбора водящего.
- Способы разделения на команды.
- Порядок проведения игры.
- Требования к руководству игрой.
- Требования к окончанию игры и подведению итогов.

- Разработка и написание конспектов по заданным играм: формат конспекта; задачи, решаемые в игре; дозировка игры; описание методики проведения заданной игры.

Раздел 2. Методика проведения подвижных игр и игр-эстафет.

Занятие 2. Ознакомление с играми, имеющими различные педагогические задачи и двигательное содержание.

Проведение игр:

- «Группа, смирно!»,
- «Охотники и утки»,
- «Бездомный заяц»,
- «День и ночь»,
- «Невод»,
- «Разведчики и часовые»,
- «Удочка»,
- «Колесо»,
- «Стой »,
- «Борьба за мяч».

Занятие 3. Особенности методики проведения игр-эстафет.

Проведение игр:

- «Линейная эстафета со скакалкой и прыжками»,
- «Встречная эстафета»,
- «Комбинированная эстафета с баскетбольным и футбольным мячом»,
- «Эстафета поезда».

Занятие 4. Учебная практика 1.

- Разучивание методики проведения подвижных игр и игр – эстафет.

- Анализ проводимых игр.

Занятие 5. Учебная практика 2.

- Разучивание методики проведения подвижных игр и игр–эстафет.
- Анализ проводимых игр.

Занятие 6. Учебная практика 3.

- Разучивание методики проведения подвижных игр и игр–эстафет.
- Анализ проводимых игр.

Занятие 7. Учебная практика 4.

- Разучивание методики проведения подвижных игр и игр - эстафет.
- Анализ проводимых игр.

Раздел 3. Адаптация подвижных игр.

Занятие 8.

- Схема адаптации подвижных игр к решению конкретных задач.
- Особенности проведения игры с различной целевой направленностью: в щадящем и развивающем режимах, с целью развлечения.

Занятие 9. Учебная практика 5.

- Закрепление и совершенствование методики проведения подвижных игр.
- Закрепление методики решения педагогических задач.
- Анализ проводимых игр.

Занятие 10. Учебная практика 6.

- Закрепление и совершенствование методики проведения подвижных игр.
- Закрепление методики решения педагогических задач. Анализ проводимых игр.

III. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ И САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ВЫПОЛНЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ ЗАДАНИЙ ПО ТЕМАМ ДИСЦИПЛИНЫ «ПОДВИЖНЫЕ ИГРЫ»

Подготовка к практическому занятию.

Практическое занятие – это вид групповых занятий по научной или учебной проблеме. Практические занятия являются одной из важнейших форм аудиторной учебной работы студента вуза. Главная цель практического занятия – подготовка и проведение студентами в группе определенных игр по заранее предложенному плану. Поэтому подготовка к практическому занятию должна быть организована таким образом, чтобы обеспечить готовность студента к освещению любого из вопросов предложенного плана. На практических занятиях углубленно рассматриваются наиболее сложные вопросы учебного курса, обсуждаются теоретические материалы и самостоятельной работы. Практические занятия призваны способствовать закреплению и углублению знаний обучающихся. Основу подготовки студентов к любому практическому занятию составляет систематическое, вдумчивое изучение учебной и научной литературы. Особое значение следует обращать на новые термины. Поэтому при подготовке к занятиям следует активно пользоваться справочной литературой. Проработав теоретический материал и литературные источники по теме следует:

- ✓ тщательно изучить развёрнутый план практического занятия;
- ✓ подготовить ответы по каждому пункту плана занятия (используя теоретический материал и литературные источники, данные к занятию);
- ✓ выбрать темы рефератов (презентаций);

- ✓ подготовиться к выступлениям по выбранным темам, используя все возможные информационные ресурсы;
- ✓ подготовиться к работе в группе в игровом взаимодействии (если такая форма работы планируется на занятии), проработав материал по теме игрового практического занятия

Одновременно с проработкой развёрнутого плана практического занятия можно приступить к самостоятельному выполнению письменных заданий по изучаемой теме.

Освоение содержания дисциплины «Подвижные игры» предполагает самостоятельное выполнение практических заданий к темам курса. Все практические задания необходимо выполнить в письменной форме. Контроль качества выполнения заданий осуществляет преподаватель на практических занятиях в спортивном зале. В данном разделе практических рекомендаций в соответствии с тематическим планом курса к каждой теме даны цель и задачи её изучения. К каждой теме - даны планы практических занятий, для проработки материала предстоящего занятия. После развёрнутых планов изложены письменные задания по самостоятельной работе, выполнение которых является обязательным. Содержание письменных заданий подчинено целям и задачам изучаемой темы, а также сопряжено с содержанием развёрнутых планов практических занятий по данной теме, поэтому можно совместить устную подготовку к предстоящему занятию и выполнение письменных заданий. К каждому письменному заданию по самостоятельной работе дана краткая инструкция по его выполнению. При подготовке конспекта игры по подвижной игре необходимо соблюдать требования к его составлению изложенные в разделе 2 данных рекомендаций.

Готовясь к практическому занятию необходимо обратиться к списку литературных источников (включая интернет источники) по конкретной теме курса и рекомендациям по изучению данной литературы.

К разделу 1. Задания для самостоятельной работы.

При самостоятельном изучении курса студенту предлагаются следующие этапы:

I этап – изучить разделы в учебнике «Подвижные игры»:

1. «Основные понятия об игре», где важно знать: определение Игры и Подвижных игр, где можно применять подвижные игры, классификацию подвижных игр и задачи, решаемые при проведении этих игр;

2. «Основы методики применения подвижных игр»: от чего зависит выборы игры для урока, задачи проводящего игру, подготовка к проведению игры, организация играющих, руководство процессом игры, подведение итогов, особенности методики проведения игр-эстафет;

3. «Формы организации подвижных игр»: подвижные игры в урочной форме физической культуры: методика проведения подвижных игр с младшим, средним и старшим школьным возрастом; подвижные игры во внеурочных формах, на школьных праздниках; соревнования по подвижным играм.

Раздел 1. Теория игры.

Основные вопросы

1. Определение понятия «игра».
2. Определение понятия «подвижные игры».
3. Отличие подвижных игр от спортивных.
4. Педагогические задачи, решаемые подвижными играми.
5. Классификация подвижных игр.
6. Критерии выбора игры.
7. Основные требования к подготовке игры.
8. Способы выбора водящего и разделения на команды.
9. Требования к организации игроков.
10. Требования к рассказу и руководству игрой.
11. Основные требования к окончанию игры и подведению итогов.
12. Схема написания конспекта игры.
13. Схема педагогического анализа игры.
14. Педагогическая характеристика игр в связи с возрастными особенностями детей.
15. Особенности методики проведения игр-эстафет.
16. Аспекты применения подвижных игр.

Цели и задачи изучения раздела

Создать общие представления о подвижных играх. Умение решить поставленные задачи в игре. Овладение теоретическими знаниями, связанными с методикой проведения подвижных игр.

Краткие выводы

1. Знания аспектов применения подвижных игр.
2. Формы проведения занятий, в которых применяются подвижных игры.
3. Постановка задач к конкретной игре.
4. Проведение игр.

К разделу 1. Перечень примерных контрольных вопросов к зачету.

1. Определение понятия игры.
2. Отличие подвижных игр от спортивных.
3. Игры в школьном уроке физической культуры.
4. Педагогические задачи подвижных игр.
5. Методика решения педагогических задач в игре.
6. Критерии выбора игры на занятиях.
7. Подготовка руководителя к игре (подготовка места игры и инвентаря, разметка площадки).
8. Способы выбора водящего и их характеристика.
9. Выбор помощников и капитанов.
10. Способы разделения игроков на команды и их характеристика.
11. Требования к рассказу и последовательность объяснения игры.
12. Роль и место показа в объяснении игры.
13. Руководство игрой, судейство и, дозировка игры.
14. Характеристика игр дошкольников, младших школьников и особенности методики проведения подвижных игр.
15. Организация соревнований по подвижным играм.
16. Требования к окончанию игры.
17. Подведение итогов игры.
18. Особенности проведения игр-эстафет.
19. Игры на внимание и сообразительность.
20. Игры с преимущественным воздействием на ловкость.
21. Игры с преимущественным воздействием на силу.

22. Игры с преимущественным воздействием на быстроту.
23. Игры для младшего школьного возраста.
24. Подвижные игры в анимационной работе с детьми
25. Подвижные игры в анимационной работе с молодежью и взрослыми.
26. Подбор игр-аттракционов и конкурсов в соответствии заданной тематикой.

Список литературы и интернет - источников:

а) основная

1. <https://rucont.ru/efd/236381> Базовые виды двигательной подготовки (подвижные игры) метод. рекомендации. Национальный цифровой ресурс «Руконт» ЭБС www.rucont.ru

2. <https://rucont.ru/efd/286728> Подвижные игры для детей младшего школьного возраста. Национальный цифровой ресурс «Руконт» ЭБС www.rucont.ru

б) Дополнительная литература:

«Университетская библиотека онлайн» ЭБС www.biblioclub.ru.

Национальный цифровой ресурс «Руконт» ЭБС www.rucont.ru.

1. Климкова Р.В., Кузьмичева Е.В., Салахудинова Е.С., Томашевич А.М. Основные понятия об игре и методика проведения подвижных игр: Методические рекомендации для студентов дневной и заочной форм обучения. – М.: РГУФКСМиТ, 2011.

2. Кузьмичева Е.В. Подвижные игры для детей младшего школьного возраста : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по

специальности 032101 : рек. УМО по образованию в обл. физ. культуры и спорта / [Е.В. Кузьмичева]. - М.: физ. культура, 2008. - 104 с.: ил.

3. Кузьмичева Е.В. Подвижные игры для детей среднего и старшего школьного возраста : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 032101 : рек. УМО по образованию в обл. физ. культуры и спорта / [Е.В. Кузьмичева]. - М.: физ. культура, 2008. - 122 с.: ил.

4. Былеева Л.В., Коротков И.М., Климова Р.В., Кузьмичева Е.В. – Подвижные игры: Учебное пособие для ВУЗов и ССУЗов физической культуры: Рек. Гос. Ком. РФ по физ. Культуре, спорту и туризму.- М.:СпортАкадемПресс, 2002 .- 229 с.

5. Былеева Л.В., Коротков И.М., Климова Р.В., Кузьмичева Е.В. – Подвижные игры. Практический материал: Учебное пособие для студентов ВУЗов и ССУЗов физической культуры: Рекомендовано Гос Ком. Рос. Федерации по физ. культуре, спорту и туризму – М.: СпортАдемПресс, 2002.-279 с.: ил.

6. Былеева Л.В., Коротков И.М., Климова Р.В., Кузьмичева Е.В. – Подвижные игры: учебник. – М.: Физическая культура, 2007.

7. Былеева Л.В. (и др). Подвижные игры. Практический материал: учеб. пособие для студентов вузо и сред. спец. учеб. завед. Физ. Культуры: Рек. Гос. Ком. РФ по физ. Культуре и туризму– М.: ТВТ Девизион, 2005 – 277 с.: ил.

8. Веселая физкультура: Учеб. Для учащихся 1 кл. четырехлетней нач. шк.- М.: Просвещение, 1996.- 64 с.: ил.

9. Геллер Е.М. Игры на переменах для детей 4-6 классов.- М.: ФИС,1985
10. Геллер Е.М. Игры для школьников 7-8 классов.- М.: ФИС, 1985.
11. Глейberman А.Н. Игры для детей (Спорт в рисунках). Изд-во «ФиС». 2006.
12. Гриженя В.Е. организация и методические приемы проведения занятий по подвижным играм в вузе и в школе: учеб.-метод. пособие по курсу дисциплины «Подвижные игры» /В.Е.Гриженя. –М.: Сов. Спорт, 2005.- 38 с.: табл.
13. Жуков М.Н. Подвижные игры: Учебник для студентов пед. вузов. – М.: Академия, 2000. – 159 с.: ил.
14. Кузин В.В., Полиевский С.А. 500 игр и эстафет. - М.: ФИС, 2000.
15. Стаховская В.Л. 300 подвижных игр для оздоровления детей от 1 до 14 лет. – М.: Новая школа, 1994.
16. Физкультурное граффити – игры, эстафеты, аттракционы и забавы. – М.: Б.И., 1996.

Раздел 2. Методика проведения подвижных игр и игр-эстафет.

Основные вопросы

1. Подвижные игры, имеющие различные педагогические задачи и двигательное содержание.
2. Особенности проведения подвижных игр в младшем школьном возрасте, среднем и старшем школьном возрасте.
3. Педагогический разбор проводимых игр (анализ конспекта, методики проведения и педагогических способностей обучающихся).
4. Критерии выбора игры на занятиях. Подготовка руководителя к игре (подготовка места игры и инвентаря, разметка площадки).
5. Способы выбора водящего и их характеристика.
6. Выбор помощников и капитанов.
7. Способы разделения игроков на команды и их характеристика.
8. Требования к рассказу и последовательность объяснения игры.
9. Роль и место показа в объяснении игры.
10. Руководство игрой, судейство и дозировка игры.
11. Характеристика игр младших школьников и методики проведения подвижных игр.
12. Требования к окончанию игры.

13. Подведение итогов игры.
14. Методика проведения игр-эстафет.

Цели и задачи изучения раздела

Усвоить необходимый объем игрового материала. Приобретение навыка практического применения подвижных игр.

Краткие выводы

Умение проводить игры для различных возрастных групп. Педагогический разбор проводимых игр (анализ конспекта, методики проведения и педагогических способностей обучающихся).

Контрольные вопросы для самопроверки знаний студентов

1. Методика проведения подвижных игр в младшем школьном возрасте.
2. Методика проведения игр – эстафет.
3. Педагогический разбор проводимых игр (анализ конспекта, методика проведения и педагогических способностей обучающихся)

К разделу 2. Задания для самостоятельной работы

- II этап – подготовить конспект по заданной игре;
Конспект должен быть оформлены заданному образцу:

1-й лист:

Ф.И.О Курс, группа, институт
НАЗВАНИЕ ИГРЫ Указывается конкретный возраст игроков, для которых будет проводиться игра.
Педагогические задачи, решаемые этой игрой:

1. **Оздоровительная:** перечислить, что будет происходить с организмом ребенка, играющего в эту игру;
2. **Воспитательная:** перечислить, какие физические и морально-волевые качества развиваются и воспитываются в этой игре;
3. **Образовательная:** перечислить, какие двигательные навыки закрепляются или совершенствуются, а так же, какие тактические действия разучиваются

Инвентарь: перечислить инвентарь или оборудование, которые нужны для проведения игры

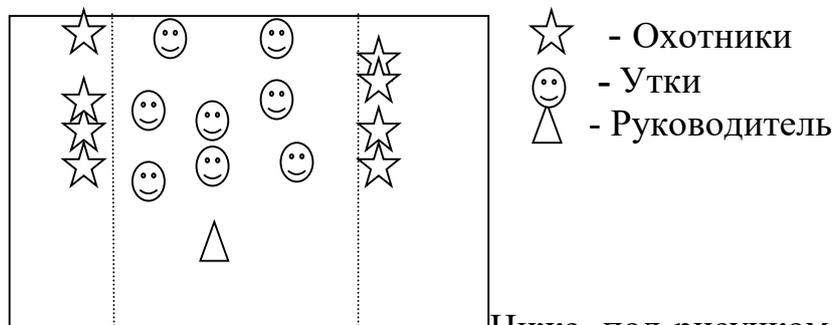
На втором листе нужно начертить три колонки:

Подготовка площадки и описание игры (Что?)	Дозировка (Сколько?)	Методика проведения (Как?)

В первой колонке «Подготовка площадки и описание к игре»:

- 1) Рисунок. Чертим схему исходного положения начала игры с условными обозначениями.

Например, для игры «Охотники и утки»



2) Подготовка к игре. Ниже, под рисунком, описываем, что необходимо подготовить на площадке (нарисовать линии, подготовить и расставить инвентарь, необходимый в игре и т.д.)

3) Ход игры.

4) Система определения победителя. (выигрывает игрок, который ни разу не был водящим или выигрывает команда набравшая максимальное кол-во баллов.

5) Правила и игровые наказания за их нарушения. (игрокам нельзя заступать за линию, иначе этот игрок становится водящим).

Во второй колонке «**Дозировка**» расписываем игру по времени:

Тобщ.= 15 минутам – вся игра длится 15 минут;

Т пер.= до 30 секунд – время построения группы и перестроения в исходное положение начала игры;

Т х.и.= до 2-х минут – время показа и рассказа хода игры;

Т и. = 11-12 минут – время самой игры;

Т п.и.= 30 секунд – время подведения итогов игры.

В третьей колонке «**Методика проведения**» описываем методику проведения игры, т.е. «КАК я провожу игру?»:

1. Какие команды я даю на построение?
2. Как я объявляю название игры?
3. Как я выбираю водящих, капитанов, помощников или делю на команды?
4. Какие команды я даю на построение и перестроение группы в исходное положение начала игры?
5. Как я рассказываю и показываю ход игры в соответствии с указанным возрастом?
6. Как я рассказываю игрокам, кто побеждает в игре?
7. Как я рассказываю и показываю правила игры?

8. Как я руковожу игрой? За чем слежу, какие подсказки и замечания я делаю игрокам во время игры? Как я подсчитываю очки, как меняю водящих и т.д.?
9. Как я предупреждаю об окончании игры?
10. Как я подвожу итоги игры?
11. Варианты заданий в игре. (*Указать способы передвижения, варианты передач, способ выбивания и.д.*)
12. Функции и место расположения помощника?

Отвечая на эти вопросы, студент должен писать от своего лица все команды, которые нужно подавать для построения и перестроения игроков, все фразы, которые нужны для объяснения хода игры, правил и подведения итогов игры, учитывая возраст играющих.

- II этап – подготовить конспект по игре-эстафете.

Конспект эстафеты должны быть оформлены заданному образцу.

1-й лист:

Ф.И.О
Курс, группа, институт
НАЗВАНИЕ ЭСТАФЕТЫ или ВИД ЭСТАФЕТЫ <i>Указывается конкретный возраст игроков</i>
Педагогические задачи, решаемые этой эстафетой: Оздоровительная: перечислить, что будет происходить с организмом участвующего в этой эстафете;

Воспитательная: перечислить, какие физические и морально-волевые качества развиваются и воспитываются;

Образовательная: перечислить, какие двигательные навыки закрепляются или совершенствуются, а так же, какие тактические действия разучиваются

Инвентарь: перечислить инвентарь или оборудование, которые нужны для проведения эстафеты

2-й лист:

Подготовка площадки и описание игры (Что?)	Дозировка (Сколько?)	Методика проведения (Как?)
<p>1. Рисунок (указать расположение игроков в И.П. начала эстафеты и место преподавателя).</p> <p>2. Подготовка к игре (написать что необходимо нарисовать и подготовить на площадке).</p> <p><u>Этап 1:</u></p> <p>- Ход игры (по какому</p>	<p><i>Пример дозировки для урока в школе. 5-6 класс:</i></p> <p>1. Общее время игры (15 мин).</p> <p>2. Построение группы, выбор водящего, помощника капитана, разделение на команды и перестроение в И.П. (30-50 сек).</p> <p>3. Рассказ и показ игры (2-3 мин).</p>	<p>1. Какие команды я даю на построение? (Группа, в одну шеренгу становись!)</p> <p>2. Название эстафеты (или вид эстафеты). (Линейная эстафета с баскетбольным мячом)</p> <p>4. Как я делю группу на команды? (На команды мы будем делиться набором капитанов. Я выбираю капитанами..... Разыгрываю, кто из капитанов начинает выбирать первым. Последних игроков распределяю по командам сам.)</p> <p>5. Какие команды я даю на построение и перестроения группы в И.П. начала игры? (Командашаг вперед, на лево к синей кегли, лицом....постр. Командастроится в колонну за синей кеглей, команда ... - за красной, по росту начиная с низких.)</p>

<p><i>сигналу и какое задание нужно выполнить, как происходит передача «эстафеты»</i>)</p> <p>- Система определения победителя (<i>выигрывает команда, набравшая максимальное кол-во баллов</i>).</p> <p>- Правила и игровые <u>наказания</u> за их нарушения.</p> <p><u>Этап 2:</u> - //-</p> <p>Этап 3: -//-</p>	<p>4. Чистое игровое время (<i>11-12 мин</i>).</p> <p>5. Подведение итогов игры (<i>30 сек</i>).</p>	<p>6. Рассказываю эстафету в соответствии с указанным возрастом (см. описание эстафеты). (<i>1 этап; 2 этап; 3 этап</i>).</p> <p>7. Что я показываю во время рассказа игры? (<i>Я показываю технику передачи мяча, способ передвижения...</i>)</p> <p>8. Как я руковожу игрой? Зачем слежу, какие подсказки и замечания я делаю по время игры? (<i>Слежу за общим временем игры. Подсказываю действия игрокам, Слежу за техникой выполнения передач. За безопасностью игроков.....</i>) <i>После каждого этапа – подсчитываются набранные баллы у каждой команды.</i></p> <p>9. Как я предупреждаю об окончании эстафеты? (<i>Заключительный этап и эстафета заканчивается</i>)</p> <p>10. Как я подвожу итоги, объявляю лучших игроков. (<i>Строю игроков в И.П. Со счетомвыиграла команда.....</i>)</p> <p>11. Функции и место расположения помощника. <u>Обязательно.</u> (<i>Мой помощник будет стоять на боковой линии с противоположной от меня стороны, смотреть за заступами, записывать счет и засекают общее время игры</i>).</p>
--	--	---

Отвечая на эти вопросы, студент должен писать от своего лица все команды, которые нужно подавать для построения и перестроения игроков, все фразы, которые нужны для объяснения хода игры, правил и подведения итогов игры, учитывая возраст играющих

Список литературы и интернет-источников:

а) основная

1. <https://rucont.ru/efd/236381> Базовые виды двигательной подготовки (подвижные игры) метод. рекомендации.

2. <https://rucont.ru/efd/286728> Подвижные игры для детей младшего школьного возраста.

б) Дополнительная литература:

«Университетская библиотека онлайн» ЭБС www.biblioclub.ru.

Национальный цифровой ресурс «Руконт» ЭБС www.rucont.ru

1. Климкова Р.В., Кузьмичева Е.В., Салахудинова Е.С., Томашевич А.М.

Основные понятия об игре и методика проведения подвижных игр:

Методические рекомендации для студентов дневной и заочной форм

обучения. – М.: РГУФКСМиТ, 2011.

2. Кузьмичева Е.В. Подвижные игры для детей младшего школьного

возраста : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по

специальности 032101 : рек. УМО по образованию в обл. физ. культуры и

спорта / [Е.В. Кузьмичева]. - М.: физ. культура, 2008. - 104 с.: ил.

3. Кузьмичева Е.В. Подвижные игры для детей среднего и старшего

школьного возраста : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по

специальности 032101 : рек. УМО по образованию в обл. физ. культуры и

спорта / [Е.В. Кузьмичева]. - М.: физ. культура, 2008. - 122 с.: ил.

4. Былеева Л.В., Коротков И.М., Климкова Р.В., Кузьмичева Е.В. –

Подвижные игры: Учебное пособие для ВУЗов и ССУЗов физической

культуры: Рек. Гос. Ком. РФ по физ. Культуре, спорту и туризму.-
М.:СпортАкадемПресс, 2002 .- 229 с.

5. Былеева Л.В., Коротков И.М., Климова Р.В., Кузьмичева Е.В. –
Подвижные игры. Практический материал: Учебное пособие для
студентов ВУЗов и ССУЗов физической культуры: Рекомендовано Гос
Ком. Рос. Федерации по физ. культуре, спорту и туризму – М.:
СпортАдемПресс, 2002.-279 с.: ил.

6. Былеева Л.В., Коротков И.М., Климова Р.В., Кузьмичева Е.В. –
Подвижные игры: учебник. – М.: Физическая культура, 2007.

7. Былеева Л.В. (и др). Подвижные игры. Практический материал: учеб.
пособие для студентов вузо и сред. спец. учеб. завед. Физ. Культуры: Рек.
Гос. Ком. РФ по физ. Культуре и туризму– М.: ТВТ Девизион, 2005 – 277
с.: ил.

8. Веселая физкультура: Учеб. Для учащихся 1 кл. четырехлетней нач.
шк.- М.: Просвещение, 1996.- 64 с.: ил.

9. Геллер Е.М. Игры на переменах для детей 4-6 классов.- М.: ФИС,1985

10. Геллер Е.М. Игры для школьников 7-8 классов.- М.: ФИС, 1985.

11. Глейberman А.Н. Игры для детей (Спорт в рисунках). Изд-во «ФиС».
2006.

12. Гриженя В.Е. организация и методические приемы проведения
занятий по подвижным играм в вузе и в школе: учеб.-метод. пособие по
курсу дисциплины «Подвижные игры» /В.Е.Гриженя. –М.: Сов. Спорт,
2005.- 38 с.: табл.

13. Жуков М.Н. Подвижные игры: Учебник для студентов пед. вузов. – М.: Академия, 2000. – 159 с.: ил.
14. Кузин В.В., Полиевский С.А. 500 игр и эстафет. - М.: ФИС, 2000.
15. Стаховская В.Л. 300 подвижных игр для оздоровления детей от 1 до 14 лет. – М.: Новая школа, 1994.
16. Физкультурное граффити – игры, эстафеты, аттракционы и забавы. – М.: Б.И., 1996.

Раздел 3. Адаптация подвижных игр.

Основные вопросы

1. Схема адаптации подвижных игр к решению конкретных задач физкультурной работы.
2. Особенности адаптации подвижной игры для различной целевой направленности (на примере одной из подвижных игр): для воспитания разных физических качеств, в щадящем режиме, с целью развлечения.
3. Методика проведения подвижных игр в оздоровительной и анимационной работе

Цели и задачи изучения раздела

Умение самостоятельно адаптировать подвижную игру для различной целевой направленности: для воспитания разных физических качеств, в щадящем режиме, с целью развлечения.

Краткие выводы

Умение адаптировать подвижную игру для различной целевой направленности. Подвижные игры в анимационной деятельности с различным контингентом.

Контрольные вопросы для самопроверки знаний студентов

1. Игры с преимущественным воздействием на ловкость.
2. Игры с преимущественным воздействием на силу.
3. Игры с преимущественным воздействием на быстроту.
4. Педагогическая характеристика игр в связи с возрастными особенностями детей.
5. Подвижные игры в анимационной работе с детьми.
6. Подвижные игры в анимационной работе с молодежью и взрослыми.

К разделу 3 Задания для самостоятельной работы.

- Подобрать, адаптировать и провести сюжетные и бессюжетные подвижные игры, игровые упражнения для любого возраста с учетом особенностей условий проведения.
- Конспект должен быть оформлен по заданному образцу раздела 2. (*конспект подвижной игры или конспект игры-эстафеты*).

Список литературы и интернет-источников:

а) основная

1. <https://rucont.ru/efd/236381> Базовые виды двигательной подготовки (подвижные игры) метод. рекомендации.

2. <https://rucont.ru/efd/286728> Подвижные игры для детей младшего школьного возраста.

б) Дополнительная литература:

«Университетская библиотека онлайн» ЭБС www.biblioclub.ru.

Национальный цифровой ресурс «Руконт» ЭБС www.rucont.ru

1. Климкова Р.В., Кузьмичева Е.В., Салахудинова Е.С., Томашевич А.М. Основные понятия об игре и методика проведения подвижных игр: Методические рекомендации для студентов дневной и заочной форм обучения. – М.: РГУФКСМиТ, 2011.

2. Кузьмичева Е.В. Подвижные игры для детей младшего школьного возраста : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 032101 : рек. УМО по образованию в обл. физ. культуры и спорта / [Е.В. Кузьмичева]. - М.: физ. культура, 2008. - 104 с.: ил.

3. Кузьмичева Е.В. Подвижные игры для детей среднего и старшего школьного возраста : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 032101 : рек. УМО по образованию в обл. физ. культуры и спорта / [Е.В. Кузьмичева]. - М.: физ. культура, 2008. - 122 с.: ил.

4. Былеева Л.В., Коротков И.М., Климова Р.В., Кузьмичева Е.В. – Подвижные игры: Учебное пособие для ВУЗов и ССУЗов физической культуры: Рек. Гос. Ком. РФ по физ. культуре, спорту и туризму.- М.: СпортАкадемПресс, 2002 .- 229 с.

5. Былеева Л.В., Коротков И.М., Климова Р.В., Кузьмичева Е.В. – Подвижные игры. Практический материал: Учебное пособие для студентов ВУЗов и ССУЗов физической культуры: Рекомендовано Гос Ком. Рос. Федерации по физ. культуре, спорту и туризму – М.: СпортАкадемПресс, 2002.-279 с.: ил.

6. Былеева Л.В., Коротков И.М., Климова Р.В., Кузьмичева Е.В. – Подвижные игры: учебник. – М.: Физическая культура, 2007.

7. Былеева Л.В. (и др). Подвижные игры. Практический материал: учеб. пособие для студентов вузо и сред. спец. учеб. завед. Физ. культуры: Рек. Гос. Ком. РФ по физ. культуре и туризму– М.: ТВТ Девизион, 2005 – 277 с.: ил.

8. Веселая физкультура: Учеб. Для учащихся 1 кл. четырехлетней нач. шк.- М.: Просвещение, 1996.- 64 с.: ил.
9. Геллер Е.М. Игры на переменах для детей 4-6 классов.- М.: ФИС, 1985
10. Геллер Е.М. Игры для школьников 7-8 классов.- М.: ФИС, 1985.
11. Глейberman А.Н. Игры для детей (Спорт в рисунках). Изд-во «ФиС». 2006.
12. Гриженя В.Е. организация и методические приемы проведения занятий по подвижным играм в вузе и в школе: учеб.-метод. пособие по курсу дисциплины «Подвижные игры» /В.Е.Гриженя. –М.: Сов. Спорт, 2005.- 38 с.: табл.
13. Жуков М.Н. Подвижные игры: Учебник для студентов пед. вузов. – М.: Академия, 2000. – 159 с.: ил.
14. Кузин В.В., Полиевский С.А. 500 игр и эстафет. - М.: ФИС, 2000.
15. Стаховская В.Л. 300 подвижных игр для оздоровления детей от 1 до 14 лет. – М.: Новая школа, 1994.
16. Физкультурное граффити – игры, эстафеты, аттракционы и забавы. – М.: Б.И., 1996.

Работа с литературой

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем видам занятий: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию, участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками. Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

4. Учебно-методическое обеспечение дисциплины «Подвижные игры»

а). Рекомендуемая литература (основная):

1. <https://rucont.ru/efd/236381> Базовые виды двигательной подготовки (подвижные игры) метод. рекомендации.

2. <https://rucont.ru/efd/286728> Подвижные игры для детей младшего школьного возраста.

б). Дополнительная литература:

«Университетская библиотека онлайн» ЭБС www.biblioclub.ru.

Национальный цифровой ресурс «Руконт» ЭБС www.rucont.ru

1. Климкова Р.В., Кузьмичева Е.В., Салахудинова Е.С., Томашевич А.М. Основные понятия об игре и методика проведения подвижных игр: Методические рекомендации для студентов дневной и заочной форм обучения. – М.: РГУФКСМиТ, 2011.

2. Кузьмичева Е.В. Подвижные игры для детей младшего школьного возраста : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по

специальности 032101 : рек. УМО по образованию в обл. физ. культуры и спорта / [Е.В. Кузьмичева]. - М.: физ. культура, 2008. - 104 с.: ил.

3. Кузьмичева Е.В. Подвижные игры для детей среднего и старшего школьного возраста : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 032101 : рек. УМО по образованию в обл. физ. культуры и спорта / [Е.В. Кузьмичева]. - М.: физ. культура, 2008. - 122 с.: ил.

4. Былеева Л.В., Коротков И.М., Климова Р.В., Кузьмичева Е.В. – Подвижные игры: Учебное пособие для ВУЗов и ССУЗов физической культуры: Рек. Гос. Ком. РФ по физ. Культуре, спорту и туризму.- М.: СпортАкадемПресс, 2002 .- 229 с.

5. Былеева Л.В., Коротков И.М., Климова Р.В., Кузьмичева Е.В. – Подвижные игры. Практический материал: Учебное пособие для студентов ВУЗов и ССУЗов физической культуры: Рекомендовано Гос Ком. Рос. Федерации по физ. культуре, спорту и туризму – М.: СпортАкадемПресс, 2002.-279 с.: ил.

6. Былеева Л.В., Коротков И.М., Климова Р.В., Кузьмичева Е.В. – Подвижные игры: учебник. – М.: Физическая культура, 2007.

7. Былеева Л.В. (и др). Подвижные игры. Практический материал: учеб. пособие для студентов вузо и сред. спец. учеб. завед. Физ. Культуры: Рек. Гос. Ком. РФ по физ. Культуре и туризму– М.: ТВТ Девизион, 2005 – 277 с.: ил.

8. Веселая физкультура: Учеб. Для учащихся 1 кл. четырехлетней нач. шк.- М.: Просвещение, 1996.- 64 с.: ил.

9. Геллер Е.М. Игры на переменах для детей 4-6 классов.- М.: ФИС,1985
10. Геллер Е.М. Игры для школьников 7-8 классов.- М.: ФИС, 1985.
11. Глейберман А.Н. Игры для детей (Спорт в рисунках). Изд-во «ФиС». 2006.
12. Гриженя В.Е. организация и методические приемы проведения занятий по подвижным играм в вузе и в школе: учеб.-метод. пособие по курсу дисциплины «Подвижные игры» /В.Е.Гриженя. –М.: Сов. Спорт, 2005.- 38 с.: табл.
13. Жуков М.Н. Подвижные игры: Учебник для студентов пед. вузов. – М.: Академия, 2000. – 159 с.: ил.
14. Кузин В.В., Полиевский С.А. 500 игр и эстафет. - М.: ФИС, 2000.
15. Стаховская В.Л. 300 подвижных игр для оздоровления детей от 1 до 14 лет. – М.: Новая школа, 1994.
16. Физкультурное граффити – игры, эстафеты, аттракционы и забавы. – М.: Б.И., 1996.

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <http://www.edu.ru/> – «Российское образование» – федеральный портал.
2. <http://минобрнауки.рф/> – сайт Министерства образования и науки Российской Федерации.
1. <http://www.rosmintrud.ru/> – сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
2. <http://minstm.gov.ru/> – сайт Министерства спорта Российской Федерации.

3. www.proquest.com - «Health Research Premium Collection» компании ProQuest.

4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- программное обеспечение дисциплины:
- Windows Professional, x64 Ed. Лицензия 43020593.Авторизация 63009319ZZE0911,SoftLine 2007-11-15
- Microsoft Office. Лицензия 87473227, SoftLine 2018-12-30Dr.Web Desktop Security Suite (Антивирус) Лицензия 330866598, SoftLine 2018-12-30AcrobatReaderDC. Лицензия не требуется.

- современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru/>.
2. Реестр примерных основных программ Министерства образования и науки Российской Федерации <http://fgosreestr.ru/>.
3. Реестр профстандартов Минтруда РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/>.
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>.
5. Информационно-правовой портал «Гарант», интернет-версия <http://www.garant.ru/>.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

1. Определение понятия игры.
2. Отличие подвижных игр от спортивных.
3. Игры в школьном уроке физической культуры.

4. Педагогические задачи подвижных игр.
5. Методика решения педагогических задач в игре.
6. Критерии выбора игры на занятиях.
7. Подготовка руководителя к игре (подготовка места игры и инвентаря, разметка площадки).
8. Способы выбора водящего и их характеристика.
9. Выбор помощников и капитанов.
10. Способы разделения игроков на команды и их характеристика.
11. Требования к рассказу и последовательность объяснения игры.
12. Роль и место показа в объяснении игры.
13. Руководство игрой, судейство и, дозировка игры.
14. Характеристика игр дошкольников, младших школьников и особенности методики проведения подвижных игр.
15. Организация соревнований по подвижным играм.
16. Требования к окончанию игры.
17. Подведение итогов игры.
18. Особенности проведения игр-эстафет.
19. Игры на внимание и сообразительность.
20. Игры с преимущественным воздействием на ловкость.
21. Игры с преимущественным воздействием на силу.
22. Игры с преимущественным воздействием на быстроту.
23. Игры для младшего школьного возраста.
25. Подвижные игры в анимационной работе с детьми.
26. Подвижные игры в анимационной работе с молодежью и взрослыми.
27. Подбор игр-аттракционов и конкурсов в соответствии с заданной тематикой.

ПРИМЕРНЫЙ СПИСОК ИГР ИСПОЛЬЗУЕМЫХ НА
ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЯХ

1. Белый медведь
2. Бери и убегай
3. Бой на корточках
6. Бой петухов
7. Борьба за мяч
8. Быстро шагай, смотри не зевай
9. Волк во рву 93
10. Встречная эстафета (с теннисными мячами)
11. Вышибалы
12. Голуби и ястребы
13. Гонка мячей по кругу
14. Гонки поездов
15. Группа смирно
15. Два мороза
16. День и ночь (вороны и воробьи)
17. Жмурки на позициях
18. Зайцы в огороде
19. Защита укрепления
20. Защити товарища
21. Колесо
22. Космонавты
23. Круговая эстафета
24. Метко в цель
25. Мы веселые ребята
26. Мяч ловцу
27. Мяч среднему
28. Невод
29. Наступление
30. Перебежка с выручкой
31. Подвижная цель

32. Птицы и клетка
33. Разведчики и часовые
34. Салки (варианты)
35. Скакуны
36. Стой
37. Три, тринадцать, тридцать
38. Удочка
39. Цапля
40. Эстафета (линейная) с мячами

Салахудинова Е.С.

Подвижные игры

Методические рекомендации к практическим занятиям для студентов,
обучающихся по направлению

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
38.03.02 «Менеджмент»

Подписано в печать _____. Формат _____
Бумага офсетная. Печать лазерная. Усл.-печ. П. _____ п.л
Тираж _____ экз. Заказ _____

Отпечатано в ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ»,
105122, г. Москва, Сиреневый бульвар, 4

**I. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы
обучающихся по дисциплине (модулю) «Б1.В.ДВ.02.12 – Футбол»**

1. Аркадьев Б.А. Тактика футбольной игры / Б.А. Аркадьев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ФиС, 1962. - 168 с.: ил.
2. Грибачева М.А. Программа интегративного курса физического воспитания : для учащихся нач. шк. на основе футбола / Грибачева М.А., Круглыхин В.А. - М.: Человек, 2010. - 247 с.: ил.
3. Зайцев В.К., Поволоцкий Ю.Я. – Тренажеры для освоения ситуационной техники футбола. Методическое пособие. – М.: РГУФК. – 2005. – 92 с.
4. Искусство подготовки высококлассных футболистов : [науч.-метод. пособие] / под ред. проф. Н.М. Люкшинова. - 2-е изд., испр., доп. - М.: Сов. спорт: [Дивизион], 2006. - 432 с.
5. Крисфилд Д.В. Футбол / Д.В Крисфилд. - М.: АСТ: Астрель, 2005. - 296 с.: ил.
6. Кузнецов А.А. Футбол. Настольная книга детского тренера : 2 этап (11-12 лет) : орг.-метод, структура учеб.-тренировоч. процесса в футбол, шк. / А.А. Кузнецов ; Регион, обществ, орг. "Об-ние отечеств, тренеров по футболу". - М.: Олимпия: Человек, 2007. - 204 с.: ил.
7. Кузнецов А.А. Футбол. Настольная книга детского тренера : 4 этап (16-17 лет) : орг.-метод, структура учеб.-тренировоч. процесса в футбол, шк. / А.А. Кузнецов ; Регион, обществ, орг. "Об-ние отечеств, тренеров по футболу". - М.: Олимпия: Человек, 2007. - 166 с.: ил.
8. Лалаков Г.С. Структура и содержание тренировочных нагрузок у футболистов различного возраста и квалификации / Лалаков П. С.; СибГАФК. - Омск, 2000. - 83 с.
9. Лапшин О.Б. Теория и методика подготовки юных футболистов : метод, пособие / О.Б. Лапшин. - М.: Человек, 2010. - 174 с.: ил.
10. Лисенчук Г.А. Управление подготовкой футболистов : [моногр.] / Г.А. Лисенчук. - Киев: Олимп, лит., 2003. - 271 с.: ил.
11. Мелентьев П.В. Программа высшего уровня по созданию высококлассных команд в общекомандном плане и высококлассных

- футболистов в индивидуальном плане / Мелентьев Валерий Павлович. - М.: [ВО Минсельхоза России], 2004. - 48 с.: ил.
12. Монаков Г.В. Подготовка футболистов : Теория и практика. Ч. 1: Основы техн. обучения. Ч. 2 : Методика и планирование. Ч. 3 : Психология тренировочного процесса, ч. 4: Такт, подготовка / Г.В. Монаков. - М.: Сов. спорт, 2005. - 287 с.: ил.
 13. Плон Б.И. Новая школа в футбольной тренировке. - М.: Терра-Спорт, 2002. - 240 с.
 14. Проблемы и перспективы развития спортивных игр и единоборств в высших учебных заведениях, междунар. науч. конф. (2009; Белгород) . 5международная научная конференция “Проблемы и перспективы развития спортивных игр и единоборств в высших спортивных заведениях” , 3 февр. 2009 г. : [сб. ст.] / Белгород. гос. технолог. ун-т им. В.Г.Шухова [и др.] . – Белгород; Харьков, 2009. – 199 с.: ил., табл.
 15. Проблемы индивидуализации спортивной подготовки : сб. науч. тр. / МОГИФК. - Малаховка: МОГИФК, 1988. - 101 с.: табл.
 16. Современные технологии оптимизации тренировочного процесса спортсменов : сб. науч. работ / под ред. проф. А.П. Лаптева ; Рос. гос. акад. физ. культуры, Центр, олимп. акад., Мед. комис. Олимп, ком. России. - М., 1997. - 39 с.
 17. Содержание и структура соревновательной деятельности футболистов высокой квалификации : учеб. пособие / [И.А. Арбузин [и др.]] ; М-во спорта, туризма и молодеж. политики РФ, Сиб. гос. ун-т физ. культуры и спорта. - Омск: [Изд-во СибГУФК], 2012. - 55 с.: табл. + ЭОД.
 18. Спортивные игры : техника, тактика, методика обучения : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности 033100 - Физ. культура : доп. УМО по специальностям пед. образования / под ред. Ю.Д. Железняк, Ю.М. Портнова. - 5-е изд., стер. - М.: Academia, 2008. - 518 с.: ил.

19. Теория и методика футбола : [учеб. для слушателей прогр. "JIRA" ла категории "B", "A" и "PRO"] / [под общ. ред. К.И. Адамбекова] ; М-во образования и науки Респ. Казахстан, Казах. Нац. Пед. Ун-т им. Абая, Федерация футбола Казахстана. - Алматы: Елнур, 2007. - 287 с.: ил.
20. Тренажеры для освоения ситуационной техники футбола : [метод. пособие] / В.К. Зайцев [и др.] ; Рос. гос. ун-т физ. культуры, спорта и туризма, Моск. гос. акад. физ. культуры. - М., 2005. - 115 с.
21. Тюленьков С.Ю. Теоретико-методические подходы к системе управления подготовкой футболистов высокой квалификации : моногр. : рек. к изд. науч.-метод. советом РФС / С.Ю. Тюленьков ; Рос. футбол, союз. - М.: Физ. культура, 2007. - 349 с.: ил.
22. Ученые записки, вып. 7 : сб. рецензируемых науч. тр. / БГАФК; ред. Кобринский М.Е. - Минск, 2003. - 267 с.: табл.
23. Физическая культура, спорт, биомеханика, междунар. электрон. науч. конф. (2007; Майкоп). Международная электронная научная конференция "Физическая культура, спорт, биомеханика", 17-18 мая 2007 г. : тез. / Ин-т физ. культуры, Адыг. гос. ун-т. - Майкоп: [Изд-во Адыг. гос. ун-та], [2007]. - 322 с.: ил.
24. Физическое воспитание студентов творческих специальностей : [сб. науч. тр.]. N 1 / М-во образования и науки Украины, Харьков, гос. акад. дизайна и искусств (Харьков, худож.-пром. ин-т). - Харьков, 2007. - 171 с.: ил.
25. Физическое воспитание студентов творческих специальностей : [сб. науч. тр.] . N 5 / [под ред.Ермакова С.С.] ; М-во образования и науки Украины, Харьков, гос. акад. дизайна и искусств (Харьков. худож.-пром. ин-т). - Харьков, 2006. - 115 с.: табл., ил.
26. Физическое воспитание студентов творческих специальностей : [сб. науч. тр.] . N 6 / [под ред. Ермакова С.С.] ; М-во образования и науки Украины, Харьков, гос. акад. дизайна и искусств (Харьков, худож.-пром. ин-т). - Харьков, 2007. - 147 с.: ил.

27. Филатова Н.П. Мышление в спортивных играх : монография / Н.П. Филатов, И.А. Арбузин ; М-во спорта, туризма и молодеж. политики РФ, Сиб. гос. ун-т физ. культуры и спорта. - Омск: [СибГУФК], 2011. - 148 с. | ил.
28. Функциональная подготовленность футболистов и методы ее повышения. Учебно-методическое пособие. - Волгоград: ВГАФК, 1999. - 100 с.
29. Футбол: Правила соревнований / [авт.-сост. Сладкова Н.А., Барамидзе А.М.] ; Рос. ассоц. футбола. -М.: Сов. спорт, 2006. - 73 с.: ил.
30. Футбол. Домашний тренер : [пер. с англ.] / Джилл Харви [и др.] . Харьков; Белгород: Книж. клуб семейного досуга, 2008. - 256 с.: ил.
31. Хьюс Ч. Футбол. Тактические действия команды: Пер. с англ. - М.: ФиС, 1979. - 144 с.
32. Цубан Ю.В. Моделирование игровых упражнений в системе подготовки футболистов на этапе спортивного совершенствования: Дис. канд. пед. наук. - М., 2003. -112 с.
33. Чирва Б.Г. Футбол : Концепция технической и тактической подготовки футболистов : [моногр.] / Б. Г. Чирва. - М. : Дивизион, 2008. - 334 с.: ил .
34. Шамардин А. И. Технология оптимизации функциональной подготовленности футболистов: Автореф.дис., д-ра пед.наук. – М., 2000. – с. 50.

II. Методические рекомендации для обучающихся по процедурам оценки компетенций в соответствии с формами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

1. Место футбола в системе физического воспитания.
2. Значение, задачи и функции футбола для различного контингента занимающихся.
3. Понятие о технике игры.
4. Эволюция техники футбола.
5. Внешняя и внутренняя структура выполнения технических приемов.

6. Основное (определяющее) звено техники.
7. Второстепенные детали техники и индивидуальные особенности.
8. Биомеханический, физиологический и психопедагогический аспекты техники.
9. Техника игры и ее значение для становления и роста мастерства футболистов. Взаимосвязь техники, тактики и других видов подготовки.
10. Признаки рациональности техники.
11. Критерии технического мастерства.
12. Объем техники.
13. Разносторонность техники.
14. Эффективность техники.
15. Надежность техники.
16. Фазовая структура технических приемов и ее педагогическое значение.
17. Техника передвижения (классификация).
18. Удары по мячу (классификация).
19. Остановки мяча (классификация).
20. Ведение мяча (классификация).
21. Обманные движения.
22. Отбор мяча (классификация).
23. Вбрасывание мяча.
24. Техника вратаря (классификация).
25. Строение упражнения (классификация).
26. Понятие тактики игры и ее классификация.
27. Функции игроков (основные требования к игрокам различного амплуа).
28. Индивидуальные тактические действия игрока без мяча в нападении.
29. Индивидуальные тактические действия игрока с мячом в нападении.
30. Групповая тактика в нападении (комбинации в игровых эпизодах).
31. Групповая тактика в нападении (комбинации при стандартных положениях).

32. Тактика передач (квалификация).
33. Тактические комбинации в парах в нападении (назвать и кратко описать).
34. Тактические комбинации в тройках в нападении (назвать и кратко описать).
35. Общие указания по комбинационной игре.
36. Фазы атаки при быстром нападении.
37. Основные требования к организации быстрого нападения.
38. Основные требования к организации постепенного нападения.
39. Эволюция тактических систем.
40. Индивидуальная тактика в защите (действия против игрока без мяча в защите).
41. Индивидуальная тактика защиты (действия против игрока с мячом в защите).
42. Групповая тактика защиты (способы взаимодействия двух игроков в защите).
43. Групповая тактика защиты (способы взаимодействия трех и более игроков в защите).
44. Содержание двигательной деятельности футболистов.
45. Содержание игровой деятельности футболистов.
46. Психические особенности деятельности футболистов.
47. Классификация физических качеств.
48. Виды выносливости (понятие специальной, общей и скоростной выносливости).
49. Быстрота и скорость (понятие и их проявления в футболе).
50. Виды соревнований.
51. Положение о соревновании, его значение и содержание.
52. Круговая система (определение количества игровых дней и игр, способы составления расписания игр).
53. Составление календаря способом «змейка».
54. Составление календаря способом «в строчку».

55. Составление календаря по системе с выбыванием.
56. Правила игры (19 параграфов).
57. Обязанности судьи и судьи на линии.
58. Судья и судья на линии, их взаимодействия.

II. Методические рекомендации по написанию презентаций.

1. Основные средства и методы воспитания силовых качеств футболистов.
2. Методика воспитания скоростных качеств футболистов.
3. Особенности методики воспитания гибкости и ловкости футболистов.
4. Методические подходы к воспитанию выносливости футболистов.
5. Особенности воспитания специальных физических качеств вратаря.
6. Формы и содержание теоретической подготовки футболистов.
7. Оценка уровня психических функций футболистов.
8. Методические подходы к обучению и совершенствованию техники юными футболистами в возрастном аспекте.
9. Методические подходы к обучению и совершенствованию тактики юными футболистами в возрастном аспекте.
10. Методика оценки уровня общей специальной подготовленности юных футболистов.
11. Динамика и соотношение отдельных видов подготовки на этапах годичного цикла футболистов высокой квалификации.
12. Организация и методика проведения занятий различных форм и видов на отдельных этапах годичного цикла.
13. Методика обучения техники игры вратарей.
14. Олимпийский цикл подготовки и его характеристика.
15. Особенности построения тренировочного процесса футболистов высокой квалификации на соревновательных этапах.
16. Технология разработки текущих и оперативных программ и планов.
17. Структура и содержание педагогического контроля за подготовкой футболистов высокой квалификации.

18. Задачи, организация и содержание работы комплексной рабочей группы (КНГ).
19. Методика обследования соревновательной и тренировочной деятельности футболистов.
20. Медико-биологическое обеспечение подготовки футболистов.
21. Формы и содержание учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы студентов.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы

обучающихся по практике

Б2.О.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

ВВЕДЕНИЕ

Учебно-методические указания по дисциплине «Б2.О.01(У) Ознакомительная практика» составлены в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего образования.

Дисциплина входит в учебный план по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Предлагаемые учебно-методические указания по дисциплине «Б2.О.01(У) Ознакомительная практика» является частью основной образовательной программы высшего учебного заведения, разработанный на кафедре Государственного управления и молодежной политики РГУФКСМиТ.

Методический уровень представленного материала, его актуализация для самостоятельной работы позволяют адаптировать учебно-методический комплекс по курсу «Б2.О.01(У) Ознакомительная практика» к современным информационным технологиям для студентов обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
«Б2.О.01(У) Ознакомительная практика»**

Сущность самостоятельной работы.

Понятие самостоятельной работы имеет различное значение. На данный момент существует достаточно широкое понимание самостоятельной работы:

- вид деятельности,
- метод обучения,
- форма организации деятельности,
- средство обучения и т. д.

Самостоятельная работа рассматривается, с одной стороны, как форма обучения и вид учебного труда, осуществляемый без непосредственного вмешательства педагога, а с другой — как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации.

Основными признаками самостоятельной работы студентов принято считать:

- наличие познавательной или практической задачи, проблемного вопроса или задачи и особого времени на их выполнение, решение;
- проявление умственного напряжения обучаемых для правильного и наилучшего выполнения того или иного действия;
- проявление сознательности, самостоятельности и активности обучаемых в процессе решения поставленных задач;
- наличие результатов работы, которые отражают свое понимание проблемы;
- владения навыками самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов;
- формирования самостоятельности мышления;
- способностей к самоорганизации;
- развития исследовательских компетенций.

Отметим, что основной общей целью организации самостоятельной работы студентов является *самостоятельная деятельность*. Под самостоятельной деятельностью понимается вид познавательной деятельности, в котором предполагается определенный уровень самостоятельности во всех структурных компонентах деятельности по ее выполнению от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции с диалектическим переходом от выполнения простых видов работы к более сложным.

Помимо целей самостоятельная работа направлена на решение дидактических задач.

Основной смысл дидактических задач самостоятельной работы состоит в следующем:

- мотивировать обучающихся к освоению учебных программ;
- научить обучающихся самостоятельно работать с информацией из различных источников;
- способствовать развитию навыков и умений самообразовательной, исследовательской и творческой деятельности студентов;

- формировать у обучающихся системное мышление на основе самостоятельной работы над выполнением индивидуальных творческих заданий по дисциплине.

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение студентом следующих этапов.

Этапы выполнения самостоятельной работы:

1. Постановка цели самостоятельной работы.
2. Постановка и конкретизация задачи работы.
3. Самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной задачи.
4. Выбор эффективного стратегии действия для решения поставленной задачи (выбор путей и средств для ее решения).
5. Планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи.
6. Реализация программы выполнения самостоятельной работы.
7. Самоконтроль выполнения самостоятельной работы, оценивание полученных результатов.

Можно выделить два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по работе с литературой.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятиям: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

- Метод повторения (самый известный) - прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.
- Метод кодирования (наиболее эффективный) - прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке.

Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций:

- ✓ прокомментировать новые данные;
- ✓ оценить их значение; поставить вопросы;
- ✓ сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

- ✓ План (каркас работы) – первооснова, определяющая последовательность изложения материала. План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записи содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым, отличие между которыми состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.
- ✓ Выписки – небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного. Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что

иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

- ✓ Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.
- ✓ Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.
- ✓ Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме

излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

- ✓ Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.

6. Распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
7. Композиционное оформление доклада.
8. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
9. Выступление с докладом.
10. Обсуждение доклада.
11. Оценивание доклада

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- акцентирование оригинальности подхода.

Методические рекомендации по подготовке сообщения.

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и

критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеоматериалы, аудиозаписи, фактический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Самые частые ошибки в основной части доклада – выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления.

После подготовки текста выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

Методические рекомендации

по работе со средствами массовой информации

Опыт информационного поиска оказывает положительное влияние на развитие у студентов способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска.

Информационный поиск – поиск неструктурированной документальной информации.

Во время информационного поиска необходимо осуществлять:

- библиографический поиск – поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. ведется путем изыскания библиографической

информации и библиографических пособий (информационных изданий);

- поиск информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе и других информационных источниках (СМИ, сеть Интернет).

Для эффективного поиска необходимо:

- 1) определение области знаний в которой идет поиск;
- 2) выбор типа и источников данных;
- 3) сбор необходимых материалов и отбор в них наиболее полезной информации;
- 4) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- 5) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 6) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 7) творческая интерпретация полученных результатов.

В самостоятельной работе большую роль играют материалы периодической печати публицистического характера. СМИ насыщены примерами текущих событий. Они знакомят Вас с аналитикой, с мнениями ученых, политиков и населения по тем или иным проблемам, со статистическими материалами. В них содержится наглядная информация, сопровождающаяся фотографиями, картами, схемами и т.п.

Методика работы со СМИ (газеты, журналы, теле – и радиопередачи) состоит в следующем: необходимо выбрать источник (по рекомендации преподавателя или самостоятельно). При этом надо иметь в виду, что средства массовой информации по своему содержанию неоднородны. По типам выделяют следующие виды СМИ:

а) Телевидение. Оно знакомит с новостным материалом и предлагает анализ политических событий и дискуссии в их отношении.

б) Печатные СМИ. К ним, прежде всего, относятся разнообразные газеты. Перечень центральных и региональных газет, а также их электронные адреса рекомендует преподаватель. Поскольку газеты имеют определенную заданность, желательно знакомство с несколькими, отражающими разные позиции: с официальными, нейтральными, оппозиционными и др.

в) Электронные СМИ (сайты в Интернете). Их перечень предлагает преподаватель. Выбранная информация должна содержать не только фактический, но и аналитический материал.

Для работы с ней студент должен:

а) знать краткую информацию о личностях, упоминаемых в материале, с указанием их должности, звания и т.д.;

б) знать расшифровку терминов, названия географических объектов и др.

в) выразить свое согласие или несогласие с аналитической интерпретацией фактов и объяснить свою позицию.

Методические рекомендации по работе с Интернет – ресурсами

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические и официальные сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий.

Для эффективного поиска в сети Интернет студент должен уметь и знать:

- четко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию;
- правильно формулировать критерии поиска;
- определять и разделять размещенную в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные

библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты), статистическая (официальные сайты министерств, ведомств, управлений и т.д.)

- давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума;
- давать оценку достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, ее организации;
- уметь анализировать информацию, определять ее внутреннюю непротиворечивость.

При работе с Интернет-ресурсами обращайтесь внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.).

Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, с обязательным указанием полных библиографических данных. В остальном с интернет-источниками можно работать как с обычной печатной литературой.

Интернет – это еще и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.

Самопроверка

После изучения определенной темы, используя конспект занятий и рекомендованную литературу, решения поставленных преподавателем задач, студенту рекомендуется, используя развернутый план, составленный терминологический словарь и др., воспроизвести по памяти определения, формулировки основных положений темы.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выявляется только при прохождении дальнейшего материала. В подобном случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах нужно четко выразить, в чем Вы испытываете затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «Б2.О.02(П) Организационно-управленческая практика»

Сущность самостоятельной работы.

Понятие самостоятельной работы имеет различное значение. На данный момент существует достаточно широкое понимание самостоятельной работы:

- вид деятельности,
- метод обучения,
- форма организации деятельности,
- средство обучения и т. д.

Самостоятельная работа рассматривается, с одной стороны, как форма обучения и вид учебного труда, осуществляемый без непосредственного вмешательства педагога, а с другой — как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации.

Основными признаками самостоятельной работы студентов принято считать:

- наличие познавательной или практической задачи, проблемного вопроса или задачи и особого времени на их выполнение, решение;
- проявление умственного напряжения обучаемых для правильного и наилучшего выполнения того или иного действия;
- проявление сознательности, самостоятельности и активности обучаемых в процессе решения поставленных задач;
- наличие результатов работы, которые отражают свое понимание проблемы;
- владения навыками самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов;
- формирования самостоятельности мышления;
- способностей к самоорганизации;
- развития исследовательских компетенций.

Отметим, что основной общей целью организации самостоятельной работы студентов является **самостоятельная деятельность**. Под самостоятельной деятельностью понимается вид познавательной деятельности, в котором предполагается определенный уровень самостоятельности во всех структурных компонентах деятельности по ее выполнению от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции с диалектическим переходом от выполнения простых видов работы к более сложным.

Помимо целей самостоятельная работа направлена на решение дидактических задач.

Основной смысл дидактических задач самостоятельной работы состоит в следующем:

- мотивировать обучающихся к освоению учебных программ;
- научить обучающихся самостоятельно работать с информацией из различных источников;
- способствовать развитию навыков и умений самообразовательной, исследовательской и творческой деятельности студентов;
- формировать у обучающихся системное мышление на основе самостоятельной работы над выполнением индивидуальных творческих заданий по дисциплине.

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение студентом следующих этапов.

Этапы выполнения самостоятельной работы:

8. Постановка цели самостоятельной работы.
9. Постановка и конкретизация задачи работы.
10. Самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной задачи.
11. Выбор эффективного стратегии действия для решения поставленной задачи (выбор путей и средств для ее решения).
12. Планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи.
13. Реализация программы выполнения самостоятельной работы.
14. Самоконтроль выполнения самостоятельной работы, оценивание полученных результатов.

Можно выделить два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по работе с литературой.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятий: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

- Метод повторения (самый известный) - прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.
- Метод кодирования (наиболее эффективный) - прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке.

Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций:

- ✓ прокомментировать новые данные;
- ✓ оценить их значение; поставить вопросы;
- ✓ сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

- ✓ План (каркас работы) – первооснова, определяющая последовательность изложения материала. План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записи содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в

источнике. План может быть простым и развернутым, отличие между которыми состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

- ✓ Выписки – небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного. Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.
- ✓ Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.
- ✓ Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации окончательно неясна, но в то же время о нем

необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

- ✓ Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.
- ✓ Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

6. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
7. Выделите главное, составьте план;
8. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
9. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
10. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы.

Этапы подготовки доклада:

12. Определение цели доклада.
13. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
14. Составление плана доклада.
15. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
16. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
17. Распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
18. Композиционное оформление доклада.
19. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
20. Выступление с докладом.
21. Обсуждение доклада.
22. Оценивание доклада

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;

- акцентирование оригинальности подхода.

Методические рекомендации по подготовке сообщения.

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеоматериалы, аудиозаписи, фактический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Самые частые ошибки в основной части доклада – выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления.

После подготовки текста выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

*Методические рекомендации
по работе со средствами массовой информации*

Опыт информационного поиска оказывает положительное влияние на развитие у студентов способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска.

Информационный поиск – поиск неструктурированной документальной информации.

Во время информационного поиска необходимо осуществлять:

- библиографический поиск – поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. ведется путем изыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);
- поиск информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе и других информационных источниках (СМИ, сеть Интернет).

Для эффективного поиска необходимо:

- 8) определение области знаний в которой идет поиск;
- 9) выбор типа и источников данных;
- 10) сбор необходимых материалов и отбор в них наиболее полезной информации;
- 11) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- 12) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 13) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 14) творческая интерпретация полученных результатов.

В самостоятельной работе большую роль играют материалы периодической печати публицистического характера. СМИ насыщены примерами текущих событий. Они знакомят Вас с аналитикой, с мнениями ученых, политиков и населения по тем или иным проблемам, со

статистическими материалами. В них содержится наглядная информация, сопровождающаяся фотографиями, картами, схемами и т.п.

Методика работы со СМИ (газеты, журналы, теле – и радиопередачи) состоит в следующем: необходимо выбрать источник (по рекомендации преподавателя или самостоятельно). При этом надо иметь в виду, что средства массовой информации по своему содержанию неоднородны. По типам выделяют следующие виды СМИ:

а) Телевидение. Оно знакомит с новостным материалом и предлагает анализ политических событий и дискуссии в их отношении.

б) Печатные СМИ. К ним, прежде всего, относятся разнообразные газеты. Перечень центральных и региональных газет, а также их электронные адреса рекомендует преподаватель. Поскольку газеты имеют определенную заданность, желательно знакомство с несколькими, отражающими разные позиции: с официальными, нейтральными, оппозиционными и др.

в) Электронные СМИ (сайты в Интернете). Их перечень предлагает преподаватель. Выбранная информация должна содержать не только фактический, но и аналитический материал.

Для работы с ней студент должен:

а) знать краткую информацию о личностях, упоминаемых в материале, с указанием их должности, звания и т.д.;

б) знать расшифровку терминов, названия географических объектов и др.

в) выразить свое согласие или несогласие с аналитической интерпретацией фактов и объяснить свою позицию.

Методические рекомендации по работе с Интернет – ресурсами

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические и официальные сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий.

Для эффективного поиска в сети Интернет студент должен уметь и знать:

- четко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию;
- правильно формулировать критерии поиска;
- определять и разделять размещенную в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты), статистическая (официальные сайты министерств, ведомств, управлений и т.д.)
- давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума;
- давать оценку достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, ее организации;
- уметь анализировать информацию, определять ее внутреннюю непротиворечивость.

При работе с Интернет-ресурсами обращайтесь внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.).

Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, с обязательным указанием полных библиографических данных. В остальном с интернет-источниками можно работать как с обычной печатной литературой.

Интернет – это еще и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.

Самопроверка

После изучения определенной темы, используя конспект занятий и рекомендованную литературу, решения поставленных преподавателем задач, студенту рекомендуется, используя развернутый план, составленный терминологический словарь и др., воспроизвести по памяти определения, формулировки основных положений темы.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выявляется только при прохождении дальнейшего материала. В подобном случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах нужно четко выразить, в чем Вы испытываете затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.